



№ 205014-2024-7336
от 30.08.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2024 года № 597

Об утверждении Порядка присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдачи (переоформления) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей", распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р и областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдачи (переоформления) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ленинградской области от 2 июля 2018 года № 220 "О порядке присвоения статуса многодетной (многодетной приемной) семьи Ленинградской области и выдачи (получения) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области";

пункт 2 и приложение 2 к постановлению Правительства Ленинградской области от 12 апреля 2019 года № 143 "О внесении изменений в постановления Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337 "Об утверждении Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области" и от 2 июля 2018 года № 220 "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Ленинградской области";

постановление Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2020 года № 775 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 2 июля 2018 года № 220 "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Ленинградской области";

пункт 8 приложения к постановлению Правительства Ленинградской области от 27 июля 2022 года № 527 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки";

постановление Правительства Ленинградской области от 11 апреля 2023 года № 240 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 2 июля 2018 года № 220 "О порядке присвоения статуса многодетной (многодетной приемной) семьи Ленинградской области и выдачи (получения) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области";

постановление Правительства Ленинградской области от 26 апреля 2024 года № 284 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 2 июля 2018 года № 220 "О порядке присвоения статуса многодетной (многодетной приемной) семьи Ленинградской области и выдачи (получения) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области";

пункт 12 приложения к постановлению Правительства Ленинградской области от 14 июня 2024 года № 411 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 30 августа 2024 года № 597
(приложение)

ПОРЯДОК

присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области
и выдачи (переоформления) удостоверения многодетной семьи
Ленинградской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" (далее – Указ), распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р и части 5 статьи 3.1 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" (далее – Социальный кодекс) и устанавливает порядок присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области (далее – многодетная семья), выдачи (получения) удостоверения многодетной семьи (далее – удостоверение), учета бланков удостоверений и переоформления действующего на день вступления в силу Указа удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, а также содержит инструкцию о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений (приложение к настоящему Порядку).

2. Статус многодетной семьи присваивается семье решением Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Центр социальной защиты населения" (далее – ЛОГКУ "ЦСЗН").

3. Сведения о присвоении семье статуса многодетной семьи заносятся ЛОГКУ "ЦСЗН" в реестр многодетных семей (далее – реестровая запись, Реестр) в государственной информационной системе Ленинградской области "Автоматизированная информационная система "Социальная защита Ленинградской области" посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения семье статуса многодетной семьи.

Реестровая запись является основанием для информирования многодетной семьи о мерах социальной поддержки, установленных Социальным кодексом для многодетных семей (далее – меры социальной поддержки).

Требования к форме и порядку ведения Реестра утверждаются нормативным правовым актом комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – Комитет).

4. Многодетной семьей в Ленинградской области является семья, имеющая трех и более детей, статус которой устанавливается бессрочно.

Бессрочный статус многодетной семьи распространяется на:

семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа;

семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа;

семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа.

Предоставление многодетным семьям мер социальной поддержки осуществляется до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения. В случае, если в многодетной семье четверо и более детей, предоставление мер социальной поддержки осуществляется до достижения старшим из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или 23 лет при его обучении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Если старший ребенок (из троих несовершеннолетних детей – в случае, если в составе семьи четверо и более детей) достиг возраста 18 лет и закончил обучение в общеобразовательной организации, то до дня продолжения его обучения по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в том же календарном году продолжается предоставление мер социальной поддержки в отношении несовершеннолетних детей в данной семье.

Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается в случае, если в отношении такого старшего ребенка после начала учебного года не предоставлено документальное подтверждение его обучения.

5. Для выдачи удостоверения один родитель или оба родителя (единственный родитель) и не менее трех несовершеннолетних детей должны иметь место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области.

6. На основании решения о присвоении статуса многодетной семьи государственным бюджетным учреждением Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ") выдается удостоверение в виде документа на бумажном носителе.

При наличии реализованной технической возможности сведения, подтверждающие статус многодетной семьи, размещаются в личном

кабинете многодетного родителя (многодетных родителей) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ).

7. На одну многодетную семью выдается одно удостоверение в форме документа на бумажном носителе и (или) в виде электронной версии удостоверения (при наличии реализованной технической возможности).

Единый образец удостоверения и описание бланка единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, утверждается Правительством Российской Федерации (далее – единый образец удостоверения).

8. Для получения удостоверения многодетный родитель (представитель многодетного родителя) подает заявление по форме, установленной административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги, утвержденным нормативным правовым актом Комитета (далее – административный регламент), и следующие документы (материалы):

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, – для заявителя и второго родителя;

2) согласие на обработку персональных данных лиц, обработка персональных данных которых потребуется для получения удостоверения, по форме, утвержденной административным регламентом;

3) документ, удостоверяющий личность ребенка, при рождении ребенка на территории иностранного государства:

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция 1961 года);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства,

переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в городе Кишиневе 7 октября 2002 года (далее – Конвенция 2002 года), или Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в Минске 22 января 1993 года (далее – Конвенция 1993 года) (при рождении и регистрации ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции 1993 года, для которого Конвенция 2002 года не вступила в силу);

4) документы, подтверждающие состав семьи (при наличии), к которым относятся:

договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);

копия решения суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), заверенная судебным органом, – в отношении детей, у которых один или оба родителя лишен (лишены) родительских прав (ограничен (ограничены) в родительских правах);

справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении, включая срок обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения, в случае наличия в семье ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме обучения;

нотариальное соглашение между родителями об определении места жительства ребенка либо копия решения суда, заверенная судебным органом, подтверждающего факт проживания заявителя с ребенком, вступившего в законную силу, – для разведенных родителей и для детей с установлением отцовства;

5) документ, подтверждающий место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области одного родителя или обоих родителей (единственного родителя) и не менее трех несовершеннолетних детей (при наличии):

документы регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области;

копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом;

б) фотография размером 3 × 4 см в формате jpeg обоих родителей либо единственного родителя – при подаче заявления и документов через ЕПГУ.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим

законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:

доверенность, удостоверенную нотариально, или главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения, или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), или консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии – старшим или дежурным врачом,

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения,

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы,

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;

доверенность в простой письменной форме по форме, утвержденной нормативным правовым актом Комитета.

В случае если второй родитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к документам, перечисленным в настоящем пункте, представляется один из указанных ниже документов:

паспорт иностранного гражданина;

вид на жительство или удостоверение беженца – для иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих место жительства на территории Российской Федерации, а также для беженцев;

разрешение на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно

проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию.

В случае обращения за внесением записи в удостоверение о продлении срока предоставления мер социальной поддержки или выдачи нового удостоверения в случае его порчи заявитель в дополнение к документу, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, представляет:

удостоверение;

договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления, – в случае внесения записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки в связи с рождением (усыновлением), принятием под опеку по договору о приемной семье ребенка;

справку образовательной организации, содержащую сведения об обучении, включая срок обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения, – в случае внесения записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки в связи с обучением ребенка;

фотографию размером 3 × 4 см в формате jpeg обоих родителей либо единственного родителя при подаче заявления и документов через ЕПГУ в случае, если срок предоставления мер социальной поддержки продлевается более четырех раз.

В случае прекращения предоставления мер социальной поддержки в дополнение к документу, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, представляет:

удостоверение;

постановление отдела опеки и попечительства по месту жительства, подтверждающее факт передачи ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается менее трех несовершеннолетних детей, в том числе совершеннолетние в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения);

копию решения суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), заверенную судебным органом.

К документам, оформленным на иностранном языке, прилагается надлежащим образом заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык.

При отсутствии фотографии родителя (родителей) ГБУ ЛО "МФЦ" в день выдачи удостоверения в виде документа на бумажном носителе осуществляет фотографирование родителя (родителей) и оформление удостоверения с учетом полученных фотографий.

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги определяется административным регламентом.

10. Решение о присвоении (отказе в присвоении) семье статуса многодетной семьи и выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, о внесении записи о продлении срока предоставления (об отказе в продлении срока предоставления) мер социальной поддержки, о замене удостоверения принимается в форме распоряжения ЛОГКУ "ЦСЗН" в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ЛОГКУ "ЦСЗН".

О принятом решении многодетный родитель (представитель многодетного родителя) уведомляется ЛОГКУ "ЦСЗН" в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения соответствующего решения, с указанием причины принятия указанного решения и порядка его обжалования.

11. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, устанавливается административным регламентом. Указанные документы запрашиваются ЛОГКУ "ЦСЗН" в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в ЛОГКУ "ЦСЗН".

12. Документы, представленные гражданами и поступившие в ЛОГКУ "ЦСЗН" в порядке межведомственного взаимодействия, подлежат хранению в течение трех лет со дня окончания срока действия удостоверения.

13. Сведения о выданном удостоверении на бумажном носителе передаются ГБУ ЛО "МФЦ" в ЛОГКУ "ЦСЗН" посредством информационного взаимодействия в течение дня, следующего за днем выдачи удостоверения (при реализации технической возможности).

14. Основаниями для внесения записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки являются:

рождение четвертого или последующего ребенка;

обучение совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет в образовательной организации по очной форме обучения;

продление срока регистрации по месту пребывания многодетного родителя на территории Ленинградской области;

принятие ребенка на воспитание в приемную семью.

15. В случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, внесение записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки осуществляется ЛОГКУ "ЦСЗН" в сроки, указанные в абзаце первом пункта 10 настоящего Порядка, на основании заявления многодетного родителя, которому выдано удостоверение, или его представителя и документов, установленных в пункте 8 настоящего Порядка.

Продление срока действия удостоверения допускается не более четырех раз.

При наличии оснований для продления срока действия удостоверения более четырех раз осуществляется замена удостоверения в порядке, установленном пунктом 19 настоящего Порядка.

16. Основаниями для отказа в присвоении статуса многодетной семьи и выдаче удостоверения (продлении срока действия удостоверения) являются:

несоответствие заявителя требованиям пунктов 4 и 5 настоящего Порядка;

выдача ранее одному из родителей многодетной семьи удостоверения в форме документа на бумажном носителе;

представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного административным регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений).

17. В случае утраты удостоверения в виде документа на бумажном носителе или приведения его в негодность на основании заявления многодетного родителя, которому выдано удостоверение, или его представителя с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения выдается новое удостоверение в сроки, указанные в абзаце первом пункта 10 настоящего Порядка.

Пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, передается заявителем в ГБУ ЛО "МФЦ" в составе пакета документов на предоставление государственной услуги.

18. Удостоверение требует замены в следующих случаях:

наличие действующего удостоверения, не соответствующего форме единого образца удостоверения;

смерть родителей (единственного родителя) и (или) ребенка (детей);

перемена фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении;

расторжение брака между родителями;

возникновение оснований для продления срока действия удостоверения в пятый раз;

уменьшение численности семьи;

расторжение договора о приемной семье.

19. В случае перемены фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, расторжения брака между родителями, возникновения оснований для внесения записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки в пятый раз, уменьшения численности семьи замена удостоверения осуществляется в сроки, установленные абзацем первым пункта 10 настоящего Порядка, на основании заявления многодетного родителя или его представителя и документов,

подтверждающих изменение обстоятельств, влияющих на предоставление мер социальной поддержки.

В случае расторжения брака между родителями новое удостоверение оформляется на того родителя, с которым проживают и воспитываются дети.

20. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего Порядка (за исключением наличия действующего удостоверения, не соответствующего форме единого образца удостоверения, и истечения срока предоставления мер социальной поддержки), владелец удостоверения обязан уведомить ЛОГКУ "ЦСЗН" о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного ему удостоверения.

21. В случае наличия у многодетной семьи действующего удостоверения, не соответствующего форме единого образца удостоверения, замена удостоверения осуществляется в сроки, установленные абзацем первым пункта 10 настоящего Порядка, на основании заявления многодетного родителя, которому выдано удостоверение, или его представителя и документов, установленных пунктом 8 настоящего Порядка.

22. Факт выдачи удостоверения в виде документа на бумажном носителе фиксируется в Реестре.

23. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений в виде документа на бумажном носителе несет ГБУ ЛО "МФЦ".

Приложение
к Порядку...

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений
многодетной семьи Ленинградской области

1. При заполнении удостоверения многодетной семьи Ленинградской области в виде документа на бумажном носителе (далее – удостоверение) записи в строках, касающихся наименования учреждения, выдавшего удостоверение, фамилии, имени и отчества, производятся без сокращений.

2. Несоввершеннолетние дети или дети старше 18 лет, не достигшие возраста 23 лет и обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, записываются в таблицу "Сведения о детях" по дате их рождения от старшего к младшему.

3. В строке, касающейся срока предоставления мер социальной поддержки, указывается дата окончания предоставления мер социальной поддержки на основании абзаца шестого пункта 4 настоящего Порядка.

В случае предоставления многодетным родителем временного удостоверения личности либо документа, подтверждающего место пребывания на территории Ленинградской области, в графе предоставление мер социальной поддержки в удостоверении многодетной семьи указывается срок действия такого документа, удостоверяющего личность многодетного родителя и (или) срок проживания на территории Ленинградской области.

При продлении срока предоставления мер социальной поддержки в графе "Меры социальной поддержки до" указывается дата, которая заверяется печатью "Для документов" и подписью руководителя государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ"), либо лица, его замещающего, либо уполномоченного на то работника ГБУ ЛО "МФЦ".

4. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новое удостоверение.

5. Удостоверение подписывается руководителем ГБУ ЛО "МФЦ", либо лицом, его замещающим, либо уполномоченным на то работником ГБУ ЛО "МФЦ".

Обе фотографии или одна фотография и место для фотографии второго родителя (в случае отсутствия одного из родителей) заверяются печатью "Для документов".

Последняя запись о ребенке в таблице "Сведения о детях" заверяется печатью "Для документов".

Каждая дополненная строка в таблице "Сведениях о детях" заверяется печатью "Для документов".

6. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, выдается новое удостоверение.

7. Удостоверение выдается заявителю под роспись.

8. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и выдаются по заявке должностному лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений.

9. Удостоверение, в которое внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящей инструкцией, является недействительным.