



Министерство социального
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

17.01.2024 ГР-12/2

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.01.2024

№ 2-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О порядке регистрации многодетных семей
на территории Ульяновской области**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации многодетных семей на территории Ульяновской области и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 03.11.2022 № 54-п «Об утверждении Порядка регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

Д.В.Батраков

0000124

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу
Министерства социального развития
Ульяновской области

от 17.01.2024 № 2-12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регистрации многодетных семей на территории Ульяновской области и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области (далее - удостоверение), учёта указанных удостоверений.

2. Многодетными признаются семьи, имеющие на воспитании и (или) содержании троих и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, и (или) детей старше этого возраста, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, - до окончания прохождения военной службы по призыву, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее - семьи).

3. В состав многодетной семьи, для признания её многодетной включаются один или оба родителя (в последнем случае - при наличии зарегистрированного брака), имеющие на воспитании и (или) содержании трёх или более детей в возрасте, указанном в пункте 2 настоящего Положения.

4. Заявление о регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения (далее - заявление) с приложением документов, предусмотренных настоящим Положением, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, - копий таких документов, предоставляются одним из родителей (далее - заявитель) в Министерство социального развития Ульяновской области (далее - Министерство):

1) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - ОГКУСЗН);

2) через Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет - технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ);

3) посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

4) через оператора почтовой связи;

5) непосредственно в Министерство.

5. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя (далее - представитель заявителя), наделённого соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Специалист Министерства, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, либо только документов, если заявитель обратился через Портал, формирует заявление в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex - «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - информационная система), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных заявителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в Министерство принятых МФЦ заявления и заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ сканированных копий с подлинников документов, представленных заявителем (далее - электронные документы), предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

7. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, или электронных документов в случае их представления до 16.00 рабочего дня соответственно через ОГКУСЗН, Портал или МФЦ осуществляется информационной системой в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, или электронных документов. Регистрация заявлений и документов, представленных после 16.00 рабочего дня, либо в нерабочий день - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем представления (доставки) указанного заявления и документов.

8. Решение о регистрации семьи в качестве многодетной принимается на

основании заявления и следующих документов (сведений):

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае представления заявления и документов/копий документов) представителем заявителя;

4) свидетельства о рождении всех детей и сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (личности) ребёнка (детей) при достижении каждым ребёнком возраста 14 лет, в возрасте до 18 лет, и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, и (или) детей старше этого возраста, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, - до окончания прохождения военной службы по призыву, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

6) свидетельство о заключении / расторжении брака;

7) свидетельство об установлении отцовства;

8) свидетельство о смерти родителя (в случае смерти второго родителя);

9) сведения о регистрации членов семьи по месту жительства, либо по месту пребывания;

10) справка, подтверждающая прохождение ребёнком обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего или высшего профессионального образования в очной форме, содержащей информацию о сроке обучения - на детей старше 18 лет;

11) справка, подтверждающая прохождение военной службы по призыву - на детей старше 18 лет;

12) фотографии заявителя и второго родителя (при наличии) или лиц их заменяющих размером 3x4 см без уголка, которые должны соответствовать возрасту по состоянию на день представления заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза;

13) в случае отсутствия регистрации по месту жительства, либо месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи - решение суда, устанавливающее место жительства гражданина;

14) решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим - в случае, если второй родитель признан безвестно отсутствующим;

15) решение суда об объявлении второго родителя умершим - в случае, если второй родитель объявлен умершим;

16) свидетельство о перемене фамилии, имени и отчества на территории иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при внесении изменений в ранее выданное удостоверение по причине смены фамилии, имени, отчества за пределами Российской Федерации);

17) документ, подтверждающий отмену усыновления (удочерения);

18) документ, подтверждающий нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

19) документ, подтверждающий полную дееспособность (эмансипацию) ребёнка (при условии совершеннолетия ребёнка и если он полностью дееспособный (эмансипированный));

20) сведения о регионе отбывания наказания совершеннолетним ребёнком, если он лишен свободы (при необходимости).

9. Документы (сведения), указанные в подпунктах 1-3, 10-16 пункта 8 Положения, заявитель предоставляет самостоятельно, в том числе документ, указанный в подпункте 13 пункта 8 нарочно; документы, указанные в подпунктах 4-9, 17-20 пункта 8 Положения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного взаимодействия, также заявитель вправе представить самостоятельно указанные документы.

В случае выдачи документов, указанных в подпунктах 4, 6-8 пункта 8 настоящего Положения, компетентными органами иностранного государства, такие документы должны быть предоставлены заявителем или его представителем самостоятельно, с приложением к ним их нотариально удостоверенных переводов на русский язык.

При обращении в ОГКУСЗН, в Министерство в случае представления заявителем оригиналов документов специалист создаёт скан - образ предоставленных заявителем документов, выдаёт расписку о приёме заявления и документов.

Оригиналы документов возвращаются гражданину в день их представления.

10. Министерство проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в полученных копиях документов путём направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

11. Решение о регистрации многодетных семей на территории Ульяновской области и выдаче удостоверения либо об отказе в регистрации

многодетных семей на территории Ульяновской области и выдаче удостоверения принимается распоряжением Министерства не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, в том числе с учётом срока направления уведомления о принятом решении.

Порядок предоставления государственной услуги (в том числе в части передачи решения и выдачи удостоверения) регулируется соглашением о взаимодействии с МФЦ.

В состав семьи для признания её многодетной не включаются:
несовершеннолетний, находящийся на полном государственном обеспечении;

несовершеннолетний, вступивший в брак;

несовершеннолетний, переданный под опеку (попечительство) третьим лицам;

несовершеннолетний, проживающий в составе другой семьи;

несовершеннолетний, отбывающий наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

несовершеннолетний, в отношении которого родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

совершеннолетний, вступивший в брак.

Семья признается многодетной с даты принятия решения о регистрации семьи в качестве многодетной.

12. Многодетной семье выдается одно удостоверение, форма которого утверждена приложением к настоящему Положению.

13. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется на бумажном носителе, способом, указанным получателем в заявлении, непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ и регистрируется в книге выдачи удостоверений уполномоченного органа.

14. Основания для отказа в регистрации многодетной семьи на территории Ульяновской области:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на регистрацию многодетной семьи на территории Ульяновской области и выдачу удостоверения;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) документы (сведения), являющиеся обязательными для предоставления, указанные в пункте 8 настоящего положения, не представлены;

г) отсутствие права на присвоение статуса многодетной семьи;

д) наличие сведений о лишении (ограничении) родительских прав (одного родителя (обоих родителей));

е) наличие сведений о нахождении ребёнка (детей) на полном государственном обеспечении;

ж) наличие сведений об отмене усыновления в отношении ребёнка (детей);

з) наличие сведений о полной дееспособности (эмансипации) ребёнка;

и) наличие сведений о нахождении ребёнка в местах лишения свободы;

наличие сведений об уже присвоенном и действующем на момент обращения статусе многодетной семьи.

16. Удостоверение действительно включительно до числа месяца, в которое первый ребёнок из многодетной семьи достигает возраста 18 лет, а в случае обучения первого или последующего ребёнка в возрасте старше 18 лет в образовательной организации по очной форме обучения - до окончания срока такого обучения, но не более чем до достижения первым или последующим ребёнком из многодетной семьи возраста 23 лет, и (или) детей старше этого возраста, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, до окончания прохождения военной службы по призыву, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

17. Удостоверение считается недействительным в случаях:

1) истечения срока его действия, установленного пунктом 16 настоящего Положения;

2) порчи удостоверения;

3) утраты удостоверения;

4) изменения сведений, внесенных в удостоверение.

18. Основаниями для снятия многодетной семьи с регистрации являются:

1) нахождение на воспитании и содержании менее троих детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей старше этого возраста, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву - до окончания обучения, службы по призыву, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, вследствие:

а) лишения родительских прав (ограничения в правах) в отношении ребёнка (детей);

б) объявления в установленном порядке ребёнка (детей) полностью «дееспособным (эмансипированным)» (основание - статья 27 Гражданского кодекса Российской Федерации);

в) признания ребёнка (детей) дееспособным в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со дня вступления в брак);

г) нахождения ребёнка в учреждении на полном государственном обеспечении;

д) вступления в законную силу решения суда о применении к ребёнку наказания в виде лишения свободы;

е) смерти ребёнка (детей).

2) перемена места жительства членов многодетной семьи в случае выезда за пределы Ульяновской области;

3) освобождение или отстранение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

19. Заявитель в месячный срок обязан известить Министерство способом, указанным в пункте 4 настоящего Положения о наступлении

обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего Положения, и сдать удостоверение в Министерство.

20. В случае утраты (порчи) удостоверения выдача дубликата удостоверения осуществляется по заявлению одного из родителей.

Заявитель обращается способом, указанным в пункте 4 настоящего Положения, с заявлением, документом, удостоверяющим личность, и фотографиями заявителя и второго родителя (при наличии), соответствующими требованиям, указанным в подпункте 12 пункта 8 настоящего Положения.

Выдача дубликата удостоверения осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, в том числе с учетом срока направления уведомления.

При подаче заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов, ранее выданное удостоверение (при наличии) сдаётся в Министерство вместе с документами.

Специалист Министерства уведомляет заявителя об изготовлении дубликата способом, указанным в заявлении, в течение одного рабочего дня.

21. В случаях изменения семейных обстоятельств (изменения фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) одного из родителей, расторжении брака, установления отцовства, изменения числа родителей, смерти одного из родителей, детей, лишения, ограничения в родительских правах, либо восстановления в родительских правах производится замена удостоверения по заявлению одного из родителей и представлении подтверждающих документов согласно пункту 8 настоящего Постановления.

22. Заявитель в месячный срок обязан известить Министерство о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21 настоящего Положения, посредством направления заявления о замене удостоверения способом, указанным в пункте 4 настоящего Положения. Ранее выданное удостоверение (при наличии) сдаётся в Министерство.

23. Замена удостоверения производится в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, в том числе с учётом срока направления уведомления о принятом решении, о чём заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней способом, указанным в заявлении.

24. В случае рождения (усыновления) ребёнка (детей), принятии под опеку (попечительство) ребёнка (детей) в семью, обучения ребёнка старше 18 лет по очной форме обучения в образовательной организации и (или) прохождении военной службы по призыву, один из родителей (опекунов, попечителей) вправе обратиться способом, указанным в пункте 4 Положения, с заявлением о продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения.

К заявлению о продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения прилагаются документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения, а также ранее выданное удостоверение.

25. Основаниями для отказа в продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 8, которые заявитель должен

представить самостоятельно, а также отсутствие основания для продления статуса многодетной семьи, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения.

26. Решение о продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения, либо об отказе в продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения принимается Министерством в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, оформляется в виде распоряжения Министерства.

Специалист Министерства заполняет строку продления срока действия удостоверения и уведомляет заявителя в течение одного рабочего дня о возможности получения удостоверения способом, указанным в заявлении, или об отказе в продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения способом, указанным в заявлении, с указанием причин отказа.

27. Заявления и копии документов, содержащих сведения, на основании которых было принято решение о первичной регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения, либо об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения, о продлении срока регистрации многодетной семьи и срока действия удостоверения, о выдаче дубликата удостоверения, о замене удостоверения, в том числе при изменении состава семьи, о снятии многодетной семьи с регистрации хранятся в личном деле совместно с распоряжениями Министерства, регламентирующими указанные решения.

28. Настоящее Положение распространяется на приёмные, опекунские семьи, семьи, усыновившие ребёнка (детей).


Приложение
к Положению о порядке регистрации
многодетных семей на территории Ульяновской
области и выдачи удостоверения многодетной
семьи на территории Ульяновской области

Форма удостоверения многодетной семьи

1. Лицевая сторона удостоверения.

Обложка удостоверения изготавливается из бумаги розового цвета, размер в развернутом виде 148 x 105 мм. На лицевой стороне имеется надпись "Удостоверение многодетной семьи", а также срок действия удостоверения.

Действительно до:	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	
« ___ » _____ 20__ г.	



**УДОСТОВЕРЕНИЕ
МНОГОДЕТНОЙ
СЕМЬИ**

2. Внутренняя сторона удостоверения.

ФОТО родителей или лиц, их замещающих	УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____ (фамилия, имя, отчество(при наличии))
	М.П.
	_____ (должность, уполномоченный орган)
	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)
	Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.