



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» августа 2024 г. № 146

г. Магас

Об удостоверении многодетной семьи

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, а также в соответствии с Законом Республики Ингушетия от 29 ноября 1999 года № 27-РЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства» Правительство Республики Ингушетия **постановляет:**

1. Определить Министерство труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия исполнительным органом государственной власти Республики Ингушетия, уполномоченным по изготовлению, выдаче и замене удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемый Порядок изготовления, выдачи и замены удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Ингушетия от 17 апреля 2002 г. № 140 «О социальной поддержке многодетных семей»;

постановление Правительства Республики Ингушетия от 8 ноября 2003 г. № 365 «О внесении изменений и дополнений Постановление Правительства Республики Ингушетия от 17 апреля 2002 г. № 140»;

пункт 2 изменений, утвержденных постановлением Правительства Республики Ингушетия от 26 ноября 2012 г. № 253 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Республики Ингушетия»;

постановление Правительства Республики Ингушетия от 24 июля 2013 г. № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Ингушетия от 17 апреля 2002 г. № 140;

постановление Правительства Республики Ингушетия от 13 сентября 2017 г. № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Ингушетия «О социальной поддержке многодетных семей».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Ингушетия



В. В. Слостенин



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Ингушетия
от «20» августа 2024 г. № 146

Порядок
изготовления, выдачи и замены удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила изготовления, выдачи и замены удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Министерство труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия (далее – уполномоченный орган) обеспечивает изготовление удостоверений в соответствии с единым образцом удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, установленным Правительством Российской Федерации.

3. Уполномоченный орган осуществляет закупку по изготовлению удостоверений многодетной семьи в соответствии с требованиями законодательства с последующим принятием к учету.

4. Уполномоченный орган осуществляет внутриведомственную передачу удостоверений многодетной семьи в государственные казенные учреждения - отделы труда и социального развития (далее – орган социальной защиты), в порядке, установленном локальными актами.

5. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ № 63) многодетной семьей является семья, имеющая трех и более детей, статус которой устанавливается бессрочно.

6. В соответствии с приказом Минтруда России от 2 апреля 2024 г. № 164н «Об утверждении официальных разъяснений по вопросам применения Указа № 63 бессрочный статус многодетной семьи распространяется на:

- а) семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа № 63;
- б) семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа № 63 и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа № 63;

в) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании действовавших нормативных правовых актов Республики Ингушетия и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа № 63.

7. В соответствии с Законом Республики Ингушетия от 29 ноября 1999 года № 27-РЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства» при определении семьи в качестве многодетной выдается удостоверение при одновременном соблюдении следующих условий:

а) все члены многодетной семьи должны быть гражданами Российской Федерации;

б) супруги должны находиться в зарегистрированном браке, а в случае расторжения брака при присвоении статуса многодетной семьи учитывается решение суда об определении места жительства детей.

8. Не учитываются в составе многодетной семьи:

а) дети, в отношении которых оба родителя или единственный родитель ограничены в родительских правах либо лишены родительских прав;

б) дети, приобретшие в соответствии с законодательством Российской Федерации дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак.

9. Для получения удостоверения один из родителей (законных представителей - опекунов, усыновителей, приемных родителей) (далее – заявитель) или его доверенное лицо предоставляет в орган социальной защиты заявление о выдаче удостоверения по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Заявление о выдаче удостоверения подается одним из способов:

а) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) посредством многофункционального центра;

в) лично.

10. Для получения удостоверения заявитель или его доверенное лицо предоставляет в орган социальной защиты следующие документы и сведения:

а) заявление о выдаче удостоверения;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность каждого из членов семьи, в том числе детей, достигших возраста 14 лет;

в) копии свидетельств о рождении каждого ребенка в возрасте до 14 лет, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык;

г) копию свидетельства о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

е) копию соглашения родителей об определении места жительства ребенка (детей) или решение суда об определении места жительства ребенка (детей) в случае расторжения брака между родителями.

Оригиналы документов предоставляются для сверки с копией и в день подачи заявления возвращаются заявителю.

В случае если заявление о выдаче удостоверения подается законным представителем (опекуном, усыновителем, приемным родителем) или доверенным лицом, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий его полномочия с одновременным предъявлением документа, удостоверяющего личность лица, представляющего интересы гражданина.

11. Заявление на выдачу (замену) удостоверения и документы к нему регистрируются в день их подачи в орган социальной защиты в соответствующем номенклатурном журнале принятых заявлений.

Расписка-уведомление о приеме заявления о выдаче (замене) удостоверения выдается заявителю в день поступления.

Заявление на выдачу (замену) удостоверения и документы к нему, поданные в многофункциональный центр, направляются в орган социальной защиты по месту жительства заявителя в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления для принятия решения о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения.

В случае направления в орган социальной защиты заявления посредством единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление на выдачу (замену) удостоверения, поступившее в орган социальной защиты посредством единого портала и многофункционального центра, регистрируется в день его поступления в орган социальной защиты в книге регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Заявления и документы, необходимые для получения и замены удостоверения, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью.

12. Орган социальной защиты в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие документы (сведения):

а) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о рождении, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

б) сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений и изменений в записи актов о государственной регистрации заключения и расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

в) сведения о перемене фамилии кого-либо из членов многодетной семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

г) сведения из органа социальной защиты по месту жительства другого родителя о невыдаче ему удостоверения многодетной семьи (в случае регистрации одного из родителей по другому адресу);

д) сведения из органа опеки и попечительства по месту жительства заявителя об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

е) сведения из органа опеки и попечительства по месту жительства заявителя о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (в случае подачи заявления приемным родителем);

ж) сведения об обучении старшего ребенка, достигшего возраста 18 лет или 23 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Заявитель вправе предоставить данные документы (сведения) по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа

к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Орган социальной защиты принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе социальной защиты.

Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. В этом случае срок принятия решения о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

13. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

а) несоответствие семьи условиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

б) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в 10 настоящего Порядка;

в) выдача удостоверения ранее, в том числе в другом регионе.

Решение об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, а второй вместе с заявлением и копиями предоставленных документов остается в органе социальной защиты.

В случае направления заявления посредством единого портала решение об отказе в выдаче удостоверения направляется заявителю в личный кабинет на едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа социальной защиты.

14. Требования к оформлению удостоверения:

1) все реквизиты подлежат заполнению без сокращений. Произведенные записи заверяются печатью и подписью руководителя органа социальной защиты по нижней заполненной строке;

2) в случае, когда внесена неправильная или неточная запись, оформляется новое удостоверение, а бланк испорченного удостоверения уничтожается, о чем органом социальной защиты составляется акт.

15. В случае приведения в негодность или при утрате удостоверения выдается дубликат удостоверения на основании письменного заявления обратившегося.

Выдача дубликата удостоверения осуществляется в порядке, аналогичном порядку выдачи удостоверения, при этом на внутренней странице ставится штамп или производится запись «дубликат».

16. Удостоверения являются бланками строгой отчетности. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет уполномоченное лицо, назначенное руководителем соответствующего органа социальной защиты. Учет выданных удостоверений ведется органом социальной защиты в книге регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям.

17. Удостоверение выдается бессрочно.

18. Сведения, содержащиеся в выданном Удостоверении, размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

19. Удостоверение действительно на территории Российской Федерации при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае изменения места жительства многодетной семьи на территории Республики Ингушетия лицо, получившее удостоверение в органе социальной защиты по предыдущему месту жительства, обращается в орган социальной защиты по новому месту жительства с заявлением о постановке на учет и предоставлении мер социальной поддержки по новому месту жительства.

20. Лицо, получившее удостоверение, обязано извещать не позднее чем в месячный срок орган социальной защиты обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семье, и представлять удостоверение для внесения соответствующей записи, замены либо изъятия удостоверения в связи с утратой семьей статуса многодетной.

21. Изъятые удостоверения подлежат уничтожению, о чем органом социальной защиты составляется акт.