



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 марта 2020 г. № 121-пП

г.Пенза

Об утверждении Порядка выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области"

В соответствии с Законом Пензенской области от 28.12 2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области".

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социальной политики.

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
04.03.2020 № 121-пп

П О Р Я Д О К
выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области"

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области" (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Пензенской области от 28.12. 2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями) и устанавливает правила и условия выдачи удостоверения "Многодетная семья Пензенской области".

1.2. Удостоверение "Многодетная семья Пензенской области" (далее - удостоверение) выдается одному из родителей (усыновителей, (удочерителей), имеющему на содержании и воспитании трех и более несовершеннолетних детей в возрасте до восемнадцати лет, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Пензенской области, а также постоянно проживающих на территории Пензенской области иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев (далее-заявитель).

Прием заявлений и документов на выдачу и выдача удостоверений, (дубликатов удостоверений) осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области по месту жительства заявителя в соответствии с Законом Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - уполномоченный орган).

2. Порядок выдачи удостоверения

2.1. Для получения удостоверения заявитель, указанный в пункте 1.2 настоящего Порядка и являющийся получателем мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), представляет в уполномоченный орган по месту жительства:

2.1.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2.1.2. фотографию заявителя размером 2х3 см.

2.2. В случае если заявитель, указанный в пункте 1.2 настоящего Порядка, не является получателем мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), то он представляет в уполномоченный орган по месту жительства:

2.2.1. заявление;

2.2.2. копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка, не достигшего восемнадцати лет, учитываемых при определении права на выдачу удостоверения;

2.2.3. копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации рождения на территории иностранного государства) на каждого ребенка, не достигшего восемнадцати лет, учитываемых при определении права на выдачу удостоверения;

2.2.4. копию документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Пензенской области:

2.2.4.1. на каждого ребенка гражданина Российской Федерации:

а) копию документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Пензенской области,

б) либо копию судебного постановления об установлении факта проживания на территории Пензенской области;

2.2.4.2. на каждого ребенка гражданина иностранного государства и лиц без гражданства:

а) копию вида на жительство с отметкой о регистрации ребенка по месту жительства на территории Пензенской области или копию вида на жительство заявителя, в который вписан ребенок для иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Пензенской области;

2.2.5. в случае раздельного проживания родителей, усыновителей (удочерителей) - справку уполномоченного органа по месту жительства второго родителя, усыновителя (удочерителя) о неполучении удостоверения или снятии с учета по прежнему месту жительства;

2.2.6. копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния;

2.2.7. фотографию заявителя размером 2х3 см.;

2.2.8. копии документов, удостоверяющих личность заявителя, второго родителя, усыновителя (удочерителя) с предъявлением оригиналов для обозрения.

Документы, указанные в подпункте "а" подпункта 2.2.4.1 и подпункте "а" подпункта 2.2.4.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются по инициативе заявителя. В случае непредставления указанных документов заявителем специалист уполномоченного органа, ответственный за прием

документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия. Положения настоящего подпункта применяются до 1 января 2021 года.

С 1 января 2021 года документы, указанные в подпункте 2.2.2, подпункте "а" подпункта 2.2.4.1, подпункте "а" подпункта 2.2.4.2, подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются по инициативе заявителя. В случае непредставления указанных документов заявителем специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия.

2.3. Заявление и документы, необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены в уполномоченный орган лично или по почте на бумажном носителе, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо уполномоченным органом (МФЦ), осуществляющим прием документов, при предъявлении подлинников документов.

Копии документов, направляемых почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (подлинники документов не направляются).

Если заявление и документы, копии документов, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день.

Уполномоченный орган в день поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, принимает и регистрирует их в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения.

Заявителю в день поступления заявления и документов:

а) в случае поступления заявления и документов в письменной форме - выдается расписка о получении заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения;

б) в случае поступления заявления и документов по почте - по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляется извещение, подтверждающее поступление заявления и документов, с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

2.4. В течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в них.

2.4.1. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения.

2.4.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче удостоверения в случаях, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.4.3. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о выдаче удостоверения или об отказе в его выдаче. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения даются разъяснения оснований отказа. После устранения причин отказа заявитель может повторно обратиться за выдачей удостоверения.

2.5. В выдаче удостоверения отказывается в случаях:

2.5.1. несоответствия заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка;

2.5.2. представления неполного комплекта документов:

2.5.2.1. заявителем, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.5.2.2. заявителем, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпункте "а" подпункта 2.2.4.1 и подпункте "а" подпункта 2.2.4.2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.6. При определении права на выдачу удостоверения заявителям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, не учитываются:

2.6.1. дети, в отношении которых родители (усыновители) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

2.6.2. дети, находящиеся под опекой, на содержание которых выделяются денежные средства от органов опеки и попечительства;

2.6.3. дети, место жительства которых находится за пределами территории Пензенской области.

2.7. Заявителю выдается удостоверение по форме согласно приложению № 2 "Образец бланка удостоверения (дубликата) многодетной семьи" к настоящему Порядку.

На лицевой стороне удостоверения указывается серия удостоверения, которая присваивается согласно приложению № 3 к настоящему Порядку "Код муниципального образования Пензенской области, соответствующий серии удостоверения "Многодетная семья Пензенской области".

Номер удостоверения и дата его выдачи присваивается уполномоченным органом согласно порядковому номеру и дате регистрации записи в журнале регистрации удостоверений "Многодетная семья Пензенской области".

Журнал регистрации удостоверений "Многодетная семья Пензенской области" ведется в порядке, установленном уполномоченным органом.

Срок действия удостоверения определяется уполномоченным органом в каждом случае индивидуально согласно представленным заявителем документом.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются согласно данным документа, удостоверяющего личность заявителя.

На лицевой стороне удостоверения в левом нижнем углу ставится подпись руководителя уполномоченного органа и печать уполномоченного органа.

На оборотной стороне удостоверения сведения о супруге и детях заявителя, датах их рождения указываются в соответствии с документами, представленными заявителем.

2.8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 либо в пункте 2.2 настоящего Порядка, обеспечивает оформление и выдачу удостоверения заявителю.

2.9. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность заявитель обращается в уполномоченный орган по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку о выдаче дубликата удостоверения. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства утраты или приведения в негодность удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается в том же порядке, что установлен для получения удостоверения. Пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, сдается по месту получения дубликата удостоверения или замены удостоверения.

2.10. Удостоверение подлежит замене в уполномоченном органе по месту жительства по следующим обстоятельствам:

2.10.1. смена фамилии владельца удостоверения;

2.10.2. изменение состава семьи.

2.11. Действие удостоверения прекращается в следующих случаях:

2.11.1. прекращение оснований для отнесения заявителя к категории многодетной семьи в соответствии с пунктом 1.2 и с учетом условий пункта 2.6 настоящего Порядка;

2.11.2. смерть родителей (единственного родителя) усыновителя (удочерителя);

2.11.3. лишение одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;

2.11.4. переезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Пензенской области.

2.12. Срок действия удостоверения устанавливается для каждой семьи индивидуально с учетом пребывания в семье не менее трех детей в возрасте до восемнадцати лет.

Приложение № 1
к Порядку
выдачи удостоверений
"Многодетная семья
Пензенской области"

В уполномоченный орган _____
района
от _____

_____,
(ФИО (при наличии) родителя полностью)
проживающего по адресу:

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение "Многодетная семья Пензенской области".

Прошу повторно выдать мне удостоверение "Многодетная семья Пензенской области"
в связи с рождением ____-го ребенка

Прошу повторно выдать мне удостоверение "Многодетная семья Пензенской области"
в связи с внесением изменений в имя, фамилию, отчество (установлением
расхождения в записях).

Прошу повторно выдать удостоверение родителей "Многодетная семья Пензенской
области" в связи с утратой удостоверения (приведения в негодность) ранее
полученного удостоверения: № _____, от "___" _____
20_____ г. на имя _____
_____ года рождения

Состав семьи (указать ФИО, сведения о родственных связях, год рождения):

отец _____ г.р.,

мать _____ г.р.,

дети до восемнадцати лет:

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

Документы прилагаются.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку
выдачи удостоверений
"Многодетная семья
Пензенской области"

Образец бланка удостоверения (дубликата) многодетной семьи

Внешний вид: удостоверение представляет собой ламинированную карту, размером 85 мм х 54 мм.

На лицевой стороне удостоверения размещается:

- по центру расположена надпись "Удостоверение "Многодетная семья Пензенской области", а в случае выдачи дубликата удостоверения, в левом верхнем углу ставится отметка "Дубликат";
- ниже - серия и номер (серия, номер удостоверения)
- на следующей строке - две пустые строки с надписями под ними "Дата выдачи" и "действителен до";
- по центру - три пустые строки с надписями под ними "Фамилия", "Имя", "Отчество";
- в левом нижнем углу - место для фотографии размером 2 см х 3 см, рядом надпись " Подпись руководителя МП".

На оборотной стороне удостоверения размещается:

- в левом верхнем углу надпись "Супруг/супруга"
- ниже таблица из трех колонок: в первой колонке размещается надпись - "Ф.И.О.", во второй - "Дата рождения"
- ниже пустая строка,
- в следующей строке располагается надпись "Дети:", после которой таблица для заполнения сведений о детях.

Внешний вид удостоверения.

1. Лицевая сторона удостоверения (эскиз):



2. Обратная сторона удостоверения (эскиз):

Супруг/супруга	
Ф.И.О	Дата рождения
Дети:	

Внешний вид дубликата удостоверения

1. Лицевая сторона дубликата удостоверения(эскиз):

Дубликат

Удостоверение
«Многодетная семья Пензенской области»
Серия № _____
Дата выдачи _____ действителен до _____

Мать (отец): _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото

Подпись руководителя М.П.

2 Обратная сторона дубликата удостоверения (эскиз):

Супруг/супруга	
Ф.И.О	Дата рождения
Дети:	

Приложение № 3
к Порядку
выдачи удостоверений
"Многодетная семья
Пензенской области"

**Код муниципального образования
Пензенской области, соответствующий серии удостоверения
"Многодетная семья Пензенской области"**

Наименование муниципального образования	Код
г. Пенза	01
г. Заречный	02
г. Кузнецк	03
Башмаковский	04
Бековский	05
Белинский	06
Бессоновский	07
Вадинский	08
Городищенский	09
Земетчинский	10
Иссинский	11
Каменский	12
Камешкирский	13
Колышлейский	14
Кузнецкий	15
Лопатинский	16
Лунинский	17
Мокшанский	18
Малосердобинский	19
Наровчатский	20
Неверкинский	21
Нижнеломовский	22
Никольский	23
Пачелмский	24
Пензенский	25
Сердобский	26
Сосновоборский	27
Спасский	28
Тамалинский	29
Шемышейский	30