



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 октября 2019 года

№ 492

г. Ижевск

**О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи
и учета (регистрации) многодетных семей в Удмуртской Республике
и о внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской
Республики от 20 ноября 2006 года № 127 «О реализации Закона
Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-ПЗ «О мерах
по социальной поддержке многодетных семей»**

В целях реализации Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-ПЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-ПЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике» Правительство Удмуртской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи и учета (регистрации) многодетных семей в Удмуртской Республике;

форму бланка удостоверения многодетной семьи;

форму бланка удостоверения многодетной семьи, выдаваемого многодетной семье, имеющей среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума на душу населения в Удмуртской Республике, установленную в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года № 18-ПЗ «О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике».

2. Определить Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики уполномоченным исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики по вопросам передачи органам местного самоуправления в Удмуртской Республике отдельных государственных полномочий по учету (регистрации) многодетных семей в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 5 Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-ПЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

3. Установить, что удостоверения многодетного родителя (опекуна (попечителя), выданные до 1 января 2020 года, действительны до окончания срока их действия (срока продления).

4. Внести в постановление Правительства Удмуртской Республики от 20 ноября 2006 года № 127 «О реализации Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» следующие изменения:

абзац второй пункта 1 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 2 признать утратившим силу;

Порядок учета (регистрации) многодетных семей признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики**



Я.В. Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи
и учета (регистрации) многодетных семей в Удмуртской Республике

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выдачи удостоверения многодетной семьи (далее – удостоверение), а также постановки на учет (регистрации) многодетных семей в Удмуртской Республике.

2. Право на получение удостоверения имеют семьи, воспитывающие (имеющие на иждивении) трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (далее – многодетные семьи).

3. Многодетной семье выдается одно удостоверение на семью.

4. Удостоверение действительно на всей территории Удмуртской Республики в течение одного года со дня его выдачи.

В случае если обстоятельства, наличие которых дает право на признание семьи многодетной (регистрация по месту пребывания на территории Удмуртской Республики, недостижение детьми 18 лет, обучение детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, установление временной опеки либо попечительства и другие), прекращают свое действие до истечения одного года с момента обращения за выдачей удостоверения, удостоверение выдается на срок действия таких обстоятельств.

5. Выдача удостоверений осуществляется органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, наделенными в соответствии со статьей 6 Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» отдельными государственными полномочиями по учету (регистрации) многодетных семей (далее – уполномоченные органы).

II. Порядок выдачи удостоверения

6. Для получения удостоверения представитель многодетной семьи –

один из родителей, одинокий родитель, опекун (попечитель), в том числе приемный родитель (далее – заявитель), представляет в уполномоченный орган по месту жительства (месту пребывания) следующие документы (сведения):

1) заявление о выдаче удостоверения по форме, установленной Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – заявление), с указанием сведений о составе многодетной семьи, месте жительства (месте пребывания) каждого члена многодетной семьи, доходах всех членов многодетной семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, – для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства;

удостоверение беженца – для беженцев;

3) свидетельство о рождении каждого ребенка, отнесенного к членам многодетной семьи в соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-РЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике»;

4) справку (справки) об учебе (зачислении) ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

5) решение (решения) органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства;

6) справку (справки) о заработной плате за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для работающих членов многодетной семьи);

7) справку о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных выплатах (для студентов, аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, докторантов, слушателей подготовительных отделений и др.);

8) трудовую книжку (для совершеннолетних неработающих членов многодетной семьи). В случае отсутствия у совершеннолетнего члена многодетной семьи трудовой книжки в заявлении указывается о том, что он

нигде не работал и не работает по трудовому договору, гражданско-правовому договору, а также не является индивидуальным предпринимателем;

9) две фотографии заявителя размером 3 x 4 см.

7. Одновременно с заявлением заявитель также представляет документ, подтверждающий получение согласия членов многодетной семьи или их законных представителей на обработку их персональных данных. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8. В случае расхождения в представленных документах сведений о заявителе и (или) членах многодетной семьи заявителем дополнительно представляются документы, подтверждающие изменение таких сведений (свидетельства о заключении брака, расторжении брака, перемене имени, смерти, решение суда об установлении факта, имеющего юридическое значение).

9. В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 6, 7, 8 настоящего Положения, представляются документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением. В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется.

10. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им документов (сведений).

Уполномоченный орган вправе проверить достоверность документов (сведений), представленных заявителем, в том числе путем получения необходимой информации у всех органов и организаций независимо от форм собственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

11. В случае если среднедушевой доход многодетной семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Удмуртской Республике, установленную в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года № 18-РЗ «О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике», заявитель вправе не указывать в заявлении сведения о доходах членов многодетной семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и не представлять документы (сведения), предусмотренные подпунктами 6, 7, 8 пункта 6 настоящего Положения.

12. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие следующие сведения:

1) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя (представляется при условии, что информация о регистрации по месту жительства (месту пребывания) отсутствует в документах, удостоверяющих личность заявителя);

2) страховой номер индивидуального лицевого счета обоих родителей,

одинокого родителя, опекуна (попечителя), в том числе приемных родителей, детей;

3) размер пенсии и других социальных выплат, выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством (для получателей пенсий и других социальных выплат);

4) размер пособия по безработице (для членов многодетной семьи, зарегистрированных в органах службы занятости населения в качестве безработных).

13. Документы, необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены в уполномоченный орган заявителем, его представителем при личном обращении, направлены по почте или в электронной форме через государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при условии заключения соглашения о взаимодействии, предусмотренного федеральным законодательством).

14. В случае представления копий документов, необходимых для выдачи удостоверения (за исключением заявления и документов, подтверждающих получение согласия членов многодетной семьи или их законных представителей на обработку их персональных данных), они должны быть представлены с предъявлением подлинников либо верность их должна быть засвидетельствована нотариально.

15. Документы, для выдачи удостоверения, могут быть направлены по почте. В случае направления копий документов, верность их должна быть засвидетельствована нотариально.

16. Документы, необходимые для выдачи удостоверения, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

17. В случае если заявителем (его представителем) не представлены документы, предусмотренные подпунктами 1 – 5, 9 пункта 6, пунктами 7, 8, 9 настоящего Положения, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме.

При непосредственном обращении заявителя (его представителя) в уполномоченный орган документы возвращаются заявителю (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя (его представителя) отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется заявителю (его представителю) с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

Отказ в приеме документов, представленных посредством государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оформляется и направляется заявителю (его представителю) в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

Отказ в приеме документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется заявителю (его представителю) по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

18. В случае если заявителем (его представителем) представлен полный комплект документов, необходимых для выдачи удостоверения, заявление регистрируется в день его поступления в регистрационной книге учета многодетных семей, оформленной по форме, установленной Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – регистрационная книга).

Уполномоченный орган изготавливает копии документов, представленных заявителем (его представителем), и возвращает подлинники (за исключением заявления и документов, подтверждающих получение согласия членов многодетной семьи или их законных представителей на обработку их персональных данных) заявителю (его представителю).

19. В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, подтверждающий сведения об адресе регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

20. В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, подтверждающий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обоих родителей, одинокого родителя, опекуна (попечителя), в том числе приемных родителей, детей уполномоченный орган в день регистрации заявления направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации.

21. В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, подтверждающий сведения о размере пенсии и других социальных выплат, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке запрос о предоставлении указанных сведений в Единую государственную информационную систему социального обеспечения либо в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение.

22. В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, подтверждающий сведения о размере пособия по безработице, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке запрос о предоставлении указанных сведений в Единую государственную информационную систему социального обеспечения либо в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственное учреждение службы занятости населения.

23. Уполномоченный орган принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

24. В случае направления запросов, предусмотренных пунктами 19 – 22 настоящего Положения, уполномоченный орган принимает решение о выдаче

удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

25. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение удостоверения в соответствии с настоящим Положением, в том числе несоответствие членов многодетной семьи требованиям, установленным статьей 2 Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-РЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике»;

2) установление уполномоченным органом факта недостоверности представленных заявителем (его представителем) сведений.

26. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня его принятия в письменной форме извещает заявителя (его представителя), при этом в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

Извещение об отказе в выдаче удостоверения заявителю (его представителю), представившему документы посредством государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», направляется в электронной форме.

27. Уполномоченный орган определяет размер среднедушевого дохода многодетной семьи и заполняет соответствующий бланк удостоверения.

Исчисление среднедушевого дохода многодетной семьи осуществляется в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики.

28. Удостоверение регистрируется в регистрационной книге. Удостоверению присваивается номер, состоящий из порядкового номера удостоверения в регистрационной книге в пределах календарного года, знака «/», четырех цифр текущего календарного года.

29. Удостоверение выдается заявителю (его представителю) лично под роспись в регистрационной книге.

III. Продление срока действия удостоверения

30. По истечении срока действия удостоверения заявитель (его представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о продлении срока действия удостоверения по форме, установленной Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики, но не ранее чем за один месяц до истечения срока действия удостоверения.

31. Продление срока действия удостоверения осуществляется в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Положения.

32. При продлении срока действия удостоверения новое удостоверение не выдается, отметка о продлении срока действия удостоверения проставляется в действующем удостоверении.

33. Действие удостоверения продлевается на один год с даты обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган с заявлением о продлении срока действия удостоверения, с учетом требований абзаца второго

пункта 4 настоящего Положения

34. Если при продлении срока действия удостоверения выдается удостоверение иной формы (в связи с изменением среднедушевого дохода многодетной семьи), новому удостоверению присваивается номер ранее выданного удостоверения.

IV. Выдача дубликата удостоверения

35. При утрате или порче удостоверения уполномоченным органом на основании заявления заявителя (его представителя) выдается дубликат удостоверения.

Заявление о выдаче дубликата удостоверения оформляется в свободной форме.

36. На внутренней стороне дубликата удостоверения над словом «УДОСТОВЕРЕНИЕ» проставляется отметка «Дубликат».

37. Дубликату удостоверения присваивается номер ранее выданного удостоверения. Срок действия дубликата удостоверения ограничивается сроком действия удостоверения, взамен которого он выдан.

38. Решение о выдаче дубликата удостоверения принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата удостоверения.

V. Учет (регистрация) многодетных семей

39. Учет (регистрация) многодетной семьи осуществляется уполномоченным органом по месту жительства или месту пребывания многодетной семьи.

40. Учет (регистрация) многодетной семьи осуществляется путем внесения уполномоченным органом сведений о многодетной семье в регистрационную книгу.

Основанием для постановки на учет (регистрации) многодетной семьи является выдача удостоверения многодетной семьи.

41. Сведения, содержащиеся в регистрационной книге, являются основанием для формирования уполномоченным органом обоснования и расчета объемов финансовых средств, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий по предоставлению мер по социальной поддержке многодетных семей в соответствии со статьей 5 Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

42. В случае изменения места жительства (места пребывания) многодетной семьи заявитель (его представитель) обращается в уполномоченный орган по новому месту жительства (месту пребывания) для постановки на учет (регистрации) многодетной семьи.

43. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет

информацию в уполномоченный орган по прежнему месту жительства (месту пребывания) многодетной семьи о необходимости снятия многодетной семьи с учета.

44. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня поступления информации, указанной в пункте 43 настоящего Положения, снимает многодетную семью с учета, о чем делает соответствующую отметку в регистрационной книге.

VI. Заключительные положения

45. Заявитель обязан в месячный срок известить уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влияющих на статус многодетной семьи, а при изменении среднедушевого дохода многодетной семьи, дающего право на получение мер социальной поддержки, – не позднее чем в течение 3 месяцев с месяца, в котором произошло такое изменение.



УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 28 октября 2019 года № 492

ФОРМА
бланка удостоверения многодетной семьи

Внешний вид: обложка удостоверения бордового цвета, слова «Удмуртская Республика» и «УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи» напечатаны краской золотого цвета.

Размер обложки удостоверения в развернутом виде: 18 см х 13 см.

Размер внутренних страниц в развернутом виде: 17 см х 12 см.

Удостоверение имеет внутренний вкладыш в формате удостоверения.

(Лицевая сторона)

	<p>Удмуртская Республика</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи</p>
--	---

(Внутренняя сторона)

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(уполномоченный орган)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Место для фото</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>родителя, опекуна (попечителя)</p> <p>М. П.</p> <p>Личная подпись _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ года</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей</p> <p>Удостоверение действительно на территории Удмуртской Республики</p> <p>с _____</p> <p>до _____</p> <p>Подпись руководителя уполномоченного органа _____</p> <p>М. П.</p> <p>с _____</p> <p>до _____</p> <p>Подпись руководителя уполномоченного органа _____</p> <p>М. П.</p> <p>с _____</p> <p>до _____</p> <p>Подпись руководителя уполномоченного органа _____</p> <p>М. П.</p>
---	--

(Лицевая сторона вкладыша)

	<p>ВКЛАДЫШ</p> <p>в удостоверение</p> <p>многодетной семьи</p>
--	---

(Внутренняя сторона вкладыша)

<p style="text-align: center;">Общий состав семьи (включая предъявителя удостоверения)</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p>	<p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>Подпись должностного лица</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (расшифровка)</p> <p>М. П.</p>
---	--



УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 28 октября 2019 года № 492

ФОРМА

**бланка удостоверения многодетной семьи,
выдаваемого многодетной семье, имеющей среднедушевой доход,
не превышающий величину прожиточного минимума на душу населения
в Удмуртской Республике, установленную в соответствии с Законом
Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года № 18-РЗ
«О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике»**

Внешний вид: обложка удостоверения зеленого цвета, слова «Удмуртская Республика» и «УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи» напечатаны краской золотого цвета.

Размер обложки удостоверения в развернутом виде: 18 см x 13 см.

Размер внутренних страниц в развернутом виде: 17 см x 12 см.

Удостоверение имеет внутренний вкладыш в формате удостоверения.

(Лицевая сторона)

	<p>Удмуртская Республика</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи</p>
--	---

(Внутренняя сторона)

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(уполномоченный орган)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Место для фото</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>родителя, опекуна (попечителя)</p> <p>М. П.</p> <p>Личная подпись _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ года</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума на душу населения в Удмуртской Республике</p> <p>Удостоверение действительно на территории Удмуртской Республики</p> <p>с _____</p> <p>до _____</p> <p>Подпись руководителя уполномоченного органа _____</p> <p>М. П.</p> <p>с _____</p> <p>до _____</p> <p>Подпись руководителя уполномоченного органа _____</p> <p>М. П.</p> <p>с _____</p> <p>до _____</p> <p>Подпись руководителя уполномоченного органа _____</p> <p>М. П.</p>
---	--

(Лицевая сторона вкладыша)

	<p>ВКЛАДЫШ</p> <p>в удостоверение</p> <p>многодетной семьи</p>
--	---

(Внутренняя сторона вкладыша)

<p style="text-align: center;">Общий состав семьи (включая предъявителя удостоверения)</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p>	<p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>10. _____</p> <p>11. _____</p> <p>12. _____</p> <p>13. _____</p> <p>14. _____</p> <p>Подпись должностного лица</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (расшифровка)</p> <p>М. П.</p>
--	--

