

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 6 сентября 2012 г. N 777

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ **МНОГОДЕТНОЙ** СЕМЬИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Законом Воронежской области от 25.06.2012 N 94-ОЗ "О статусе **многодетной семьи** в Воронежской области" правительство Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения **многодетной семьи** Воронежской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя правительства Воронежской области Попова В.Б.

Губернатор Воронежской области
А.В.ГОРДЕЕВ

Утвержден
постановлением
правительства Воронежской области
от 06.09.2012 N 777

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ **МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ** ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверения **многодетной семьи** Воронежской области (далее - Порядок) определяет правила оформления и выдачи удостоверений единого образца **многодетным семьям** на территории Воронежской области, а также форму удостоверения.
2. Удостоверение **многодетной семьи** Воронежской области (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим статус **многодетной семьи** и ее право на получение льгот, предусмотренных законодательством Воронежской области.
3. Удостоверение **многодетной семьи** Воронежской области оформляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.
4. Право на получение удостоверения имеют семьи граждан Российской Федерации, в отношении которых принято решение о присвоении статуса **многодетной семьи** в соответствии со статьей 4 Закона Воронежской области от 25.06.2012 N 94-ОЗ "О статусе **многодетной семьи** в Воронежской области".
5. Удостоверение выдается по месту подачи заявления о присвоении статуса **многодетной семьи** по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку на основании личного дела **многодетной семьи**, сформированного филиалом казенного учреждения Воронежской области "Управление социальной защиты населения Воронежской области" (далее - филиал КУ ВО "УСЗН").
6. Филиал КУ ВО "УСЗН" в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении семье статуса **многодетной** направляет заявителю уведомление о присвоении статуса **многодетной**

семьи с информацией о месте и времени выдачи удостоверения.

7. Удостоверение считается действительным при наличии соответствующей отметки о ежегодной перерегистрации **многодетной семьи** по истечении 12 месяцев с даты выдачи. Отметка проставляется при предъявлении в органы социальной защиты населения документов, указанных в пункте 1 статьи 4 Закона Воронежской области от 25.06.2012 N 94-ОЗ "О статусе **многодетной семьи** в Воронежской области". Отметка о перерегистрации заверяется печатью и подписью руководителя филиала КУ ВО "УСЗН", выдавшего удостоверение.

8. В случае регистрации родителей в разных населенных пунктах Воронежской области удостоверение выдается по месту регистрации одного из них.

В случае если брак родителей расторгнут, удостоверение выдается одному из родителей, с которым фактически проживают и воспитываются несовершеннолетние дети.

9. Выданное удостоверение считается недействительным (прекращает свое действие) в случае:

лишения родительских прав в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей;

выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Воронежской области;

нахождения детей под опекой (попечительством) третьих лиц и получения опекуном (попечителем) денежных средств на их содержание.

В случае наступления указанных обстоятельств родители обязаны в течение 14 дней сдать удостоверение в филиал КУ ВО "УСЗН" по месту жительства.

10. Выдача и возврат удостоверения фиксируются в книге регистрации с подписью получателя и датой.

11. В случае утраты или порчи удостоверения один из родителей подает в филиал КУ ВО "УСЗН" по месту жительства или пребывания **многодетной семьи** заявление о выдаче дубликата удостоверения по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с объяснением причин утраты или порчи удостоверения.

В течение десяти дней с момента подачи заявления выдается новое удостоверение с пометкой "дубликат" (на левой внутренней стороне удостоверения).

12. Решения, принимаемые казенным учреждением Воронежской области "Управление социальной защиты населения Воронежской области", могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение N 1
к Порядку
выдачи удостоверения
многодетной семьи
Воронежской области

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк удостоверения изготавливается типографским способом. Обложка бланка удостоверения зеленого цвета.

Размер обложки удостоверения в развернутом виде: 20 x 13 см. Размер внутренних страниц в развернутом виде: 19 x 12 см.

На внешней стороне обложки написаны слова "Удостоверение многодетной семьи Воронежской области" краской золотого цвета.

Внешняя сторона удостоверения:

	<p>Удостоверение многодетной семьи Воронежской области</p>
--	--------------------------------------------------------------------

Внутренняя сторона удостоверения:

Воронежская область Удостоверение многодетной семьи N 000000	Настоящее удостоверение действительно на территории Воронежской области при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Воронежской области.
Гражданину (ке) _____	Действительно: С "___"___ 20__ г. по "___"___ 20__ г. М.П. _____ подпись С "___"___ 20__ г. по "___"___ 20__ г. М.П. _____ подпись С "___"___ 20__ г. по "___"___ 20__ г. М.П. _____ подпись С "___"___ 20__ г. по "___"___ 20__ г. М.П. _____ подпись С "___"___ 20__ г. по "___"___ 20__ г. М.П. _____ подпись С "___"___ 20__ г. по "___"___ 20__ г. М.П. _____ подпись
(фамилия, имя, отчество)	
(мать, отец, опекун)	
Дата выдачи "___"___ 20__ г.	

(наименование органа, выдавшего удостоверение)	
М.П. _____ (подпись руководителя, Ф.И.О.)	

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру в две строки надпись "Воронежская область Удостоверение **многодетной семьи**", ниже - регистрационный шестизначный номер.

Под текстом полужирным шрифтом надпись "Гражданину(ке)".

Под словом "Гражданину(ке)" две строки, под второй строкой надпись "Фамилия", "Имя", "Отчество".

Ниже - пустая строка, под ней надпись "мать, отец, опекун".

Ниже - строка с надписью "Дата выдачи "___"___ 20__ г. ".

В нижней части страницы - четыре пустые строки с надписью под четвертой строкой "наименование органа, выдавшего удостоверение", ниже - пустая строка, под ней буквы "М.П." и надпись "подпись руководителя, Ф.И.О.".

На правой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру в две строки - "Настоящее удостоверение действительно на территории Воронежской области при предъявлении документа, удостоверяющего личность", ниже в три строки текст: "Многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Воронежской области".

Ниже - строка с надписью "Действительно:".

Ниже - семь строк с надписью "С "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.,
М.П. _____".
подпись

Приложение N 2
к Порядку
выдачи удостоверения
многодетной семьи
Воронежской области

Директору КУ ВО "УСЗН"

гражданина (ки) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

заявление.

Прошу присвоить статус **многодетной семьи** и выдать удостоверение **многодетной семьи**. Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влияющих на статус **многодетной семьи**, в течение десяти календарных дней со дня возникновения этих обстоятельств.

К заявлению прилагаю следующие документы:

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

Согласен (на) на обработку и использование моих персональных данных при оформлении и выдаче удостоверения

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина (ки) _____ (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление

к Порядку
выдачи удостоверения
многодетной семьи
Воронежской области

Директору КУ ВО "УСЗН"

гражданина (ки) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

заявление.

Прошу выдать дубликат удостоверения **многодетной семьи**. Обстоятельства причин утраты (порчи) удостоверения:

К заявлению прилагаю следующие документы:

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина (ки) _____ (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление