



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

от 23. 06. 2015г.

г. Донецк

№ 32/2

Об утверждении формы справки
многодетной семьи и Временного
Порядка выдачи справки
многодетной семьи

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики

« » 2015 №

С целью обеспечения социальной защиты семей с детьми,
урегулирования вопроса предоставления льгот многодетным семьям,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Форму справки многодетной семьи.

1.2. Временный Порядок выдачи справки многодетной семьи.

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на отдел социальной
защиты семьи и детей (Пикинер).

3. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.



Министр

О.В. Малиновская

Проект приказа

ПОДГОТОВЛЕН

Начальник отдела

социальной защиты семьи и детей

В.Н. Пикинер

Проект приказа

СОГЛАСОВАН

Директор департамента

по правовым и организационно-

кадровым вопросам

Э.Ю. Клеперова

И.о. директора Государственной службы

по делам семьи и детей

С.А. Майборода

УТВЕРЖДЕНО

приказ Министерства труда и социальной
политики Донецкой Народной Республики
от «23» 06 2015 № 32/2

Временный порядок выдачи справки многодетной семьи

1. Настоящий Порядок определяет механизм выдачи справки многодетной семьи (далее - справка) на территории Донецкой Народной Республики.

2. Справка является документом, подтверждающим статус многодетной семьи и ее право на получение льгот.

3. Справка выдается Управлением труда и социальной защиты населения городских, районных в городе, районных администраций одному из родителей по месту его регистрации в течении 10 дней после представления следующих документов:

заявления отца или матери о выдаче справки;

копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;

копии свидетельства о браке (исключение - отец или мать, воспитывающие детей самостоятельно);

копии страниц паспорта отца и матери;

справки о составе семьи (форма № 3);

справки из общеобразовательного, профессионально-технического, высшего учебного заведения (для лиц от 18 до 23 лет в случае, если они учатся на дневной форме обучения);

справки Управления труда и социальной защиты населения городских, районных в городе, районных администраций о том, что по месту регистрации отца или матери справка не выдавалась (в случае регистрации родителей по разным адресам).

4. Отметка о выдаче справки делается в регистрационной книге выдачи справок (Приложение), которая должна быть пронумерована, прошита и закреплена печатью и подписью руководителя Управления труда и социальной защиты населения городских, районных в городе, районных администраций.

5. Срок действия справки определяется индивидуально для каждой многодетной семьи и устанавливается с учетом нахождения в семье не меньше троих биологических детей в возрасте до 18 лет.

Для продления срока действия справки в Управление труда и социальной защиты населения городских, районных в городе, районных администраций подаются:

справка о составе семьи (форма № 3);

копии свидетельств о рождении детей и/или справка из общеобразовательного, профессионально-технического, высшего учебного заведения (для лиц от 18 до 23 лет в случае, если они учатся на дневной форме обучения).

В справке делается отметка о продлении ее срока действия.

6. В случае потери или повреждения справки, изменении фамилии, выдается ее дубликат после предоставления семьей документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на основе заявления, написанного одним из родителей, в котором указывается причина необходимости выдачи дубликата справки. Информация о выдаче дубликата справки заносится в регистрационную книгу в раздел «Примечание».

7. Справка выдается бесплатно.

