



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ

24 08 2015г.

г. Донецк

№ 59/2

Об утверждении форм удостоверений и порядка их выдачи



С целью урегулирования вопросов обеспечения социальной защиты многодетных семей и детей из этих семей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Форму:
 - удостоверения родителей многодетной семьи (прилагается);
 - удостоверения ребёнка из многодетной семьи (прилагается).
 - 1.2. Порядок выдачи удостоверений родителей и ребёнка из многодетной семьи (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 23.06.2015 № 32/2 «Об утверждении формы справки многодетной семьи и Временного Порядка выдачи справки многодетной семьи», зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 07.07.2015 № 275.
3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на отдел социальной защиты семьи и детей (Пикинер).
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Министр

О.В. Малиновская

*Вирна
Службний каскадник отдела правового забезпечення
Майорський І. В. № 0015*

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства труда и
социальной политики

Донецкой Народной Республики
24.08.2015г. № 59/2

**Образец
удостоверения родителей многодетной семьи**

Лицевая сторона обложки

	<p style="text-align: center;">ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ</p>
--	---

Внутренняя левая сторона обложки


Страница 1

<p>_____</p> <p>(полное наименование органа, _____</p> <p>которым выдано удостоверение)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">№ _____</p> <table border="1" data-bbox="229 1585 400 1771"><tr><td style="text-align: center;">ФОТО 30 x 40 мм</td></tr></table> <p>Мать _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(имя)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(отчество)</p> <p>М.П.</p> <p>Дата выдачи _____ 20__ г.</p> <p>М.П. Срок действия до _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)</p>	ФОТО 30 x 40 мм	<p style="text-align: center;">Предъявитель этого удостоверения имеет право на льготы, предусмотренные законодательством для многодетных семей</p> <table border="1" data-bbox="852 1585 1023 1771"><tr><td style="text-align: center;">ФОТО 30 x 40 мм</td></tr></table> <p>Отц _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(имя)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(отчество)</p> <p>М.П.</p> <p>М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)</p> <p>М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)</p> <p>М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)</p>	ФОТО 30 x 40 мм
ФОТО 30 x 40 мм			
ФОТО 30 x 40 мм			

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства труда и
социальной политики
Донецкой Народной Республики
24.08.2015г. № 59/2

ОБРАЗЕЦ
удостоверения ребёнка из многодетной семьи

Лицевая сторона обложки

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p>  <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ РЕБЁНКА ИЗ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ</p>
--	--

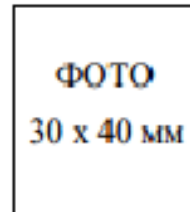
Внутренняя левая сторона обложки

Страница 1

<p>КРЕПКАЯ СЕМЬЯ — КРЕПКОЕ ГОСУДАРСТВО</p>	<hr/> <p>(полное наименование органа, которым выдано удостоверение)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <hr/> <p>(фамилия)</p> <hr/> <p>(имя)</p> <hr/> <p>(отчество)</p>
---	---

Страница 2

Предъявитель этого удостоверения
имеет право на льготы,
предусмотренные законодательством
для детей из многодетной семьи



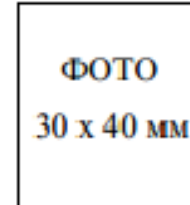
М.П.

Дата выдачи _____ 20__ г.

Срок действия до _____ 20__ г.

М.П. _____
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Страница 3



М.П.

Дата выдачи _____ 20__ г.

Срок действия до _____ 20__ г.

М.П. _____
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Страница 4

М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г.

(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)

М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г.

(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)

М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г.

(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)

Особые отметки

Примечание. Для лиц от 18 до 23 лет, в случае, если они учатся на дневной форме обучения в общеобразовательных, профессионально-технических, высших учебных заведениях, удостоверение действительно при наличии ученического или студенческого билета.

Внутренняя правая сторона обложки

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства труда и
социальной политики
Донецкой Народной Республики
от 24.08.2015г. №59/2

**Порядок
выдачи удостоверений родителей и ребёнка из многодетной семьи**

1. Настоящий Порядок определяет механизм выдачи удостоверений родителей и ребёнка из многодетной семьи (далее – удостоверения) на территории Донецкой Народной Республики (далее – ДНР).

2. Удостоверения являются документами, подтверждающими статус многодетной семьи и детей из такой семьи и их право на получение льгот, установленных законодательством для данной категории семей и детей.

3. Право на получение удостоверений родителей и ребёнка из многодетной семьи имеют:

семьи с тремя и более детьми, в том числе каждого из супругов;

один отец (одна мать), который (которая) проживает вместе с тремя и более детьми и самостоятельно их воспитывает.

В состав многодетной семьи включаются также дети, которые обучаются на дневной форме обучения в общеобразовательных, профессионально-технических и высших учебных заведениях, до окончания учебных заведений, но не дольше, чем до достижения ими 23 лет.

4. Удостоверения выдаются отделами по делам семьи и детей городских, районных в городе, районных администраций (далее – Отделы) одному из родителей по месту его регистрации в течение 10 дней после предоставления следующих документов:

заявления отца или матери о выдаче удостоверений по форме (приложение 1);

копии свидетельств о рождении детей;

копии свидетельства о браке (кроме отца или матери, которые воспитывают детей самостоятельно);

копии страниц паспорта отца и матери с данными о фамилии, имени, отчестве, дате его выдачи и месте регистрации;

копии идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) родителей и детей;

справки о составе семьи по утвержденной форме;
фотографий (родителей и детей) размером 30 × 40 миллиметров;
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 Отдела о том, что по месту регистрации отца или матери удостоверения не выдавались (в случае регистрации родителей по разным адресам разной территориальной принадлежности на территории ДНР).

5. При регистрации родителей по разным адресам, в том числе за пределами территории ДНР, получение удостоверения производится по месту регистрации одного из родителей, проживающего с детьми на территории ДНР.

При регистрации обоих родителей за пределами территории ДНР получение удостоверения производится по месту жительства одного из родителей, проживающего с детьми на территории ДНР.

В вышеупомянутых случаях заявитель указывает в заявлении о том, что второму родителю по месту регистрации/жительства удостоверение не выдавалось.

6. Если брак родителей расторгнут, то удостоверение выдается тому из родителей, с которым фактически проживают и воспитываются не менее трех родных детей, в том числе усыновленных, падчериц и пасынков, или тому, у которого оставлены дети (не менее трех) по решению суда.

7. Детям из многодетной семьи удостоверения выдаются с шести лет.

8. В случае достижения ребенком 14 - летнего возраста в удостоверение вклеивается новая фотография.

9. Все удостоверения подлежат заполнению черными или синими чернилами. На фотографию, вклеенную в удостоверение, и подпись руководителя Отдела ставится печать.

Все удостоверения учитываются, хранятся и выдаются как документы строгой отчетности. Ответственность за хранение и выдачу, учет выданных удостоверений несет уполномоченный специалист Отдела.

10. Отметка о выдаче удостоверений делается в:

- регистрационной книге выдачи удостоверений родителей многодетной семьи (приложение 2),
- регистрационной книге выдачи удостоверений ребёнка из многодетной семьи (приложение 3).

Регистрационные книги должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью руководителя Отдела, заверены печатью.

Регистрационные книги выдачи удостоверений являются документами строгой отчетности и хранятся в Отделе.

11. Отдел ведет реестры и регистрационные карточки многодетных семей.

12. Срок действия удостоверения для многодетной семьи устанавливается с учетом нахождения в семье не меньше троих детей, в том числе

усыновленных, падчериц и пасынков, в возрасте до 18 лет, а также детей от 18 до 23 лет в случае, если они учатся на дневной форме обучения.

Для продления срока действия удостоверения в Отдел предоставляются следующие документы:

справка о составе семьи по утвержденной форме;

копии свидетельств о рождении детей;

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 удостоверении делается отметка о продлении его срока действия.

13. Отдел отказывает в приеме документов, если предоставленные гражданином документы не соответствуют требованиям пункта 4 или 12 настоящего Порядка.

14. В случае несогласия с решением Отдела, лицо, претендующее на получение удостоверения, имеет право направить заявление и необходимые документы (копии документов) в Государственную службу по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (далее – Служба) для рассмотрения.

Служба в течение месяца рассматривает поступившее заявление и предоставленные документы, о результатах рассмотрения (с рекомендацией о выдаче либо отказе в выдаче удостоверения) письменно сообщает заявителю и Отделу.

15. Если удостоверение утрачено или пришло в негодность, то гражданин с заявлением обращается в Отдел с объяснением причин его утраты или порчи, указанием номера утраченного удостоверения, после чего ему повторно выдается соответствующее удостоверение. В левой верхней части удостоверения пишется "Дубликат", ниже делается надпись "Взамен удостоверения № ..." и заверяется печатью.

Запись о выдаче дубликата удостоверения заносится в регистрационные книги выдачи удостоверений (приложения 2,3).

16. Бланки удостоверений, испорченные при заполнении, а также удостоверения, испорченные и сданные гражданами, подлежат уничтожению в установленном порядке.

17. Удостоверение не выдается, а выданное ранее считается недействительным и подлежит возврату в случаях:

- если в семье остается менее трех детей (помещение ребенка на полное государственное обеспечение в детский дом, школу-интернат, социальный приют);

- лишения родительских прав;

- выезда семьи на постоянное место жительства за пределы ДНР;

- если в семье осталось менее трех детей в возрасте до 18 лет, либо детей от 18 до 23 лет в случае, если они учатся на дневной форме обучения;

- если дети, проживающие в семье, находятся под опекой (попечительством) и опекун (попечитель) получает денежные средства на их содержание.

18. Удостоверения выдаются бесплатно.

19. Бланки удостоверений изготавливаются по заказу Министерства труда и социальной политики ДНР.

20. Удостоверения изготавливаются:

родителей многодетной семьи – в форме книжечки размером 176 × 25 миллиметров (в развёрнутом виде);

ребёнка из многодетной семьи – в форме книжечки размером 176 × 25 миллиметров (в развёрнутом виде), которая состоит из обложки и четырёх страниц;

21. До стабилизации экономической ситуации в ДНР вместо вышеуказанных удостоверений выдаются соответствующие справки (приложения 4,5).

Приложение 1
к Порядку выдачи
удостоверений

Начальнику _____

*(наименование отдела по делам семьи и детей
городской, районной в городе, районной администрации)*

(фамилия, инициалы)

От _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного (ой) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение родителей многодетной семьи и удостоверения ребёнка из многодетной семьи в количестве _____ шт.

Я и члены моей семьи даем оператору согласие на сбор и обработку персональных данных, которые необходимы для выдачи удостоверений.

Приложения *(ненужное зачеркнуть)*:

копии свидетельств о рождении детей;

копии свидетельства о браке;

копии страниц паспорта отца и матери;

копии идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) родителей и детей;

справка о составе семьи;

фотографии (родителей и детей);

справка из общеобразовательного, профессионально-технического, высшего учебного заведения;

справка Структурного подразделения о том, что по месту регистрации отца или матери удостоверения не выдавались.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Порядку выдачи
удостоверений

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КНИГА

выдачи удостоверений родителей многодетной семьи

№ п/п	Номер удостоверения	Лицо, которое получает удостоверение		Место жительства (регистрация по месту жительства)	Срок действия удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Личная подпись получателя	Лицо, которое выдало удостоверение		Номер дубликата	Дата выдачи дубликата	Личная подпись заявителя	Примечание
		Фамилия, имя, отчество	Данные паспорта (серия, номер)					Фамилия, инициалы	Личная подпись				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

ОБРАЗЕЦ
справки ребёнка из многодетной семьи

<p><i>(полное наименование органа, которым выдано удостоверение)</i></p> <p>СПРАВКА</p> <p>№ _____</p> <p><i>(фамилия)</i></p> <p><i>(имя)</i></p> <p><i>(отчество)</i></p>	<p>Предъявитель этой справки имеет право на льготы, предусмотренные законодательством для детей из многодетной семьи</p> <div data-bbox="1078 815 1265 1025" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ФОТО 30 x 40 мм</div> <p>М.П. Дата выдачи _____ 20__ г. Срок действия до _____ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ <i>(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)</i></p>
<div data-bbox="440 1503 627 1713" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ФОТО 30 x 40 мм</div> <p>М.П. Дата выдачи _____ 20__ г. Срок действия до _____ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ <i>(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)</i></p>	<p>М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г. <i>(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)</i></p> <p>М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г. <i>(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)</i></p> <p>М.П. Срок действия продлен до _____ 20__ г. <i>(подпись руководителя органа, которым продлен срок действия)</i></p> <p style="text-align: center;">Особые отметки</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Примечание: Для лиц от 18 до 23 лет, в случае, если они учатся на дневной форме обучения в общеобразовательных, профессионально-технических, высших учебных заведениях, справка действительна при наличии ученического или студенческого билета.</p>

Департамент регистрации нормативных
правовых актов
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью четырьмядцать (14) листов.

Исполнитель:

Ф.И.О. Филокимо О.Н.

Дата « 03 » 09 » 20 15 г.



ФОТО
30 x 40 мм