



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2024 г.

№ 318/24

г. Луганск

Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

В соответствии с пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями), частью 2 статьи 2 Закона Луганской Народной Республики от 21.11.2024 № 111-I «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям на территории Луганской Народной Республики» Правительство Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Правительства
Луганской Народной Республики

Е.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2024 г. № 318/24

ПОРЯДОК

выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи на территории Луганской Народной Республики удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Удостоверение является документом, подтверждающим статус и права многодетной семьи на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Луганской Народной Республики от 21.11.2024 № 111-І «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям на территории Луганской Народной Республики».

3. Удостоверение выдается Государственным казенным учреждением Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения» (далее – учреждение) одному из родителей, усыновителей, опекунов, попечителей из числа семей, в которых воспитывается трое и более детей (далее соответственно – многодетная семья, родитель / законный представитель) по их выбору по месту жительства или по месту пребывания получателя.

4. Допускается наличие у одного из супругов, являющегося членом многодетной семьи, регистрации по месту жительства или месту пребывания в другом субъекте Российской Федерации.

5. Многодетной семье выдается одно удостоверение на семью бессрочно с учетом определения даты установления статуса и окончания срока предоставления мер социальной поддержки, которые могут быть получены обоими родителями / законными представителями при предоставлении удостоверения многодетной семьи.

6. Для получения удостоверения, внесения в него изменений либо замены удостоверения один из родителей / законных представителей (далее – заявитель) обращается в учреждение с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя и членов его многодетной семьи, в том числе детей, достигших возраста 14 лет, с предъявлением оригиналов;

копии свидетельств о рождении каждого ребенка с предъявлением оригиналов;

копии страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и членов его многодетной семьи с предъявлением оригиналов;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания, копия временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, содержащего сведения об адресе места пребывания (при необходимости), с предъявлением оригиналов;

фотография заявителя, другого родителя / законного представителя, являющегося членом многодетной семьи заявителя (при наличии), размером 3 × 4 см в цветном исполнении с четким изображением лица в анфас (в количестве одной штуки на каждого родителя или законного представителя), с указанием на обратной стороне фотографии фамилии, имени, отчества (при наличии) соответствующего родителя / законного представителя (при обращении за внесением изменений в удостоверение не представляется);

документы (сведения), выданные компетентным органом иностранного государства, о рождении члена многодетной семьи, о заключении (расторжении) брака членом многодетной семьи с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при регистрации указанных актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства) с предъявлением оригиналов;

справка с места учебы ребенка / детей из общеобразовательного / профессионально-технического / высшего учебного заведения (для лиц от 18 до 23 лет в случае, если они учатся по очной форме обучения);

копия свидетельства о заключении брака или о расторжении брака супругов (при наличии) с предъявлением оригинала;

копия свидетельства о смерти супруга (-и) (при наличии) с предъявлением оригинала;

копия решения суда об определении места жительства детей в случае расторжения брака между родителями с предъявлением оригинала (при необходимости);

копия документа установленной формы (за исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» стоит прочерк), выданного органами государственной регистрации актов гражданского состояния, с указанием оснований внесения сведений об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери или документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предусмотренный законодательством такого государства, с указанием оснований внесения сведений об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка, с переводом, заверенным нотариально.

7. В случае если заявление подается законным представителем (усыновителем, опекуном, попечителем) дополнительно к документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, предоставляется документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством

Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность представителя, с предъявлением оригиналов.

8. В случае необходимости продления (переоформления) мер социальной поддержки один из родителей / законный представитель обращается за внесением изменений в удостоверение в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, подтверждающего право на продление (переоформление) мер социальной поддержки.

9. В случае порчи удостоверения дополнительно к документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, прилагается испорченное удостоверение.

10. Заявление и документы к нему регистрируются в день их подачи в учреждение с присвоением регистрационного номера в книге регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – книга регистрации).

11. Учреждение принимает решение о выдаче / переоформлении / замене удостоверения многодетной семьи либо об отказе в выдаче / переоформлении / замене удостоверения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в учреждении.

12. Основанием для отказа в выдаче / переоформлении / замене удостоверения многодетной семьи является:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка;

одному из родителей / законному представителю уже выдано удостоверение, являющееся действительным;

лицо, обратившееся с заявлением, не является родителем / законным представителем.

13. Решение об отказе в выдаче / переоформлении / замене удостоверения с указанием причины отказа готовится в двух экземплярах согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, один из которых – для выдачи заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, а второй вместе с заявлением и копиями предоставленных документов остается в учреждении.

14. При выдаче удостоверения в учреждении заявитель подтверждает его получение своей подписью в книге регистраций.

15. Изъятые удостоверения подлежат уничтожению; в случае, когда внесена неправильная или неточная запись, оформляется новое удостоверение, а бланк испорченного удостоверения уничтожается, о чем учреждением составляется акт согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

16. Удостоверение является бланком строгой отчетности. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверения несет уполномоченное лицо, назначенное руководителем учреждения. Учет выданных удостоверений ведется учреждением в книге регистрации.

Приложение № 1
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи
в Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2024 г. № 318/24

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ / ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ / ЗАМЕНЕ
УДОСТОВЕРЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СТАТУС МНОГОДЕТНОЙ
СЕМЬИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

1. Дата рождения _____

2. Адрес места жительства, пребывания _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____

4. СНИЛС _____

5. Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес
места жительства, пребывания супруга (супруги) (при наличии) _____

Прошу:

выдать удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации	
внести изменения в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации	
заменить удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации	

Сведения о детях, включаемых в состав многодетной семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Родственные связи	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи	Адрес места жительства, пребывания

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим подтверждаю, что вся предоставленная информация является полной и достоверной. Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

✂ _____

**Расписка-уведомление
о приеме (регистрации) заявления**

В _____
(уполномоченный орган)

принято от _____
(Ф. И. О. (при наличии) заявителя, дата приема заявления)

заявление о выдаче / переоформлении / замене удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации с приложением следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М. П.
« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи
в Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2024 г. № 318/24

**Книга регистрации заявлений и учета выдачи
удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации**

№ п/п	Дата приема заявления	Ф. И. О. (при наличии) родителей, даты рождения	Место жительства родителей, паспортные данные, СНИЛС	Ф. И. О. (при наличии) детей, степень родства (сын, дочь, опекаемый, приемный сын, приемная дочь)	Даты рождения детей	Реквизиты свидетельства о рождении, паспортные данные (для детей, достигших 14-летнего возраста), СНИЛС	Дата выдачи (замены) удостоверения, реквизиты удостоверения	Дата получения, подпись лица, получившего удостоверение (с расшифровкой)	Подпись лица, выдавшего удостоверение (с расшифровкой)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Общее количество учтенных многодетных семей, проживающих на территории _____ муниципального района (городского округа) по состоянию на _____ 20 ____ г. (запись делается ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом) _____

Приложение № 3
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи
в Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Луганской Народной
Республики
от 26 декабря 2024 г. № 318/24

**РЕШЕНИЕ от «___» _____ 20__ г. № _____ об отказе
в выдаче / переоформлении / замене удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации**

В результате рассмотрения заявления от «___» _____ 20__ г. № ___
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

телефон _____

о выдаче / переоформлении / замене удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации _____

(наименование уполномоченного органа)

ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ:

Отказать в выдаче / переоформлении / замене удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи
с тем, что _____

(указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных
правовых актов, являющихся основанием такого отказа)

(должность, Ф. И. О. (при наличии) должностного лица, принявшего решение об отказе)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи
в Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Луганской Народной
Республики
от 26 декабря 2024 г. № 318/24

АКТ № _____
об уничтожении удостоверения, подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

составлен настоящий акт об уничтожении удостоверений:

№ п/п	Номер удостоверения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), кому выдано удостоверение

Всего подлежат уничтожению удостоверения в количестве:

(цифрами)

(прописью)

Уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)