

# **Административная процедура 3.15**

## **Выдача удостоверения**

### **многодетной семьи**

**Выдача удостоверения многодетной семьи осуществляется согласно нормативно-правовых актов:**

- Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»;
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.07.2011г. № 1009 «Об утверждении образца удостоверения многодетной семьи и Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи»;

### **Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи**

- ✚ Удостоверение выдается местными исполнительными и распорядительными органами семьям, в том числе неполным, имеющим на иждивении и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет
- ✚ Удостоверение многодетной семьи выдается многодетным семьям граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающим на территории Республики Беларусь
- ✚ Удостоверение выдается в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания) одного из родителей в полной семье (родителя в неполной семье) или по месту фактического проживания семьи.
- ✚ Сведения об изменениях в составе многодетной семьи после получения удостоверения в случае рождения (усыновления, удочерения) ребенка (детей); изменения фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется), даты рождения родителя, ребенка (детей); смерти родителя, ребенка (детей), признания их безвестно

отсутствующими, объявления умершими; расторжения брака в полной семье или заключения брака родителем в неполной семье; других изменений в составе семьи вносятся в удостоверение в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания семьи на основании представленных одним из родителей (родителем в неполной семье) соответствующих документов, подтверждающих необходимость внесения изменений и заверяются подписью руководителя и печатью местного исполнительного и распорядительного органа.

✚ Вместо изменений в ранее полученное удостоверение по желанию родителя может быть выдано новое удостоверение в порядке, установленном настоящим Положением. Ранее выданное удостоверение подлежит возврату в местный исполнительный и распорядительный орган по месту жительства многодетной семьи.

✚ В случае утери удостоверения, непригодности к использованию в десятидневный срок выдаётся дубликат удостоверения, для этого необходимо:

- заявление с указанием причин выдачи дубликата удостоверения;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- пришедшее в негодность удостоверение (при наличии).

### **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для выдачи удостоверения многодетной семьи (п. 3.15 Перечня):**

- ❖ заявление;
- ❖ паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей;
- ❖ свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке;

- ❖ копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;
- ❖ копия решения (постановления) суда либо Соглашение о детях, или Брачный договор, или определение о судебном приказе о взыскании алиментов, или Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей – в случае расторжения брака родителями детей (если документально определено место проживания детей с одним из родителей и (или) назначены алименты на содержание детей)
- ❖ копия решения (постановления) суда об определении места проживания детей с отцом – в случае, если дети, рожденные вне брака, проживают с отцом
- ❖ справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, - в случае, если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке
- ❖ свидетельство об установлении отцовства – в случае установления отцовства
- ❖ выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители (удочерители) не записаны в качестве родителей усыновленного (удочеренного) ребенка
- ❖ свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)

**Документы, запрашиваемые специалистом  
не позднее 5 дней со дня регистрации заявления:**

- ❖ справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи
- ❖ сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей и (или) сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей – в случаях расторжения брака родителями детей (если документально не определено место проживания детей с одним из родителей и не установлены алименты на содержание детей)
- ❖ акт обследования семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет, – в случае обращения родителя в местный исполнительный и распорядительный орган в соответствии с его регистрацией по месту жительства (месту пребывания), которое не совпадает с местом фактического проживания семьи
- ❖ сведения об отсутствии факта выдачи удостоверения многодетной семьи второму родителю по его месту жительства (месту пребывания) – при регистрации родителей по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Беларусь по разным адресам

**Родитель вправе самостоятельно предоставить  
указанные документы**

**Для решения вопроса о выдаче удостоверения многодетной семьи специалистами территориального центра социального обслуживания населения самостоятельно либо с привлечением специалистов государственных органов, иных организаций проводится обследование и составляется акт обследования семьи.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.