



КонсультантПлюс

Приказ управления социальной политики
Липецкой обл. от 01.11.2022 N 115-Н
(ред. от 20.12.2023)

"Об утверждении Порядка выдачи
документа, подтверждающего статус члена
семьи участника специальной военной
операции, и утверждении формы документа,
подтверждающего статус члена семьи
участника специальной военной операции"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.01.2024

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 1 ноября 2022 г. N 115-Н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СТАТУС ЧЛЕНА СЕМЬИ УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, И УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СТАТУС ЧЛЕНА СЕМЬИ УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления социальной политики Липецкой обл.
от 20.12.2023 N 83-Н)

Во исполнение Закона Липецкой области от 21 октября 2022 года N 205-ОЗ "О мерах социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) выдачи документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции, согласно приложению 1.
2. Утвердить форму документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции, согласно [приложению 2](#).
3. Отделу предоставления мер социальной поддержки (Завьяловой И.Н.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете "Липецкая газета", на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области (<https://usp.admlr.lipetsk.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Начальник управления
Т.В.АНДРЕЕВА

Приложение 1
к приказу
управления социальной
политики Липецкой области
"Об утверждении Порядка выдачи
документа, подтверждающего статус
члена семьи участника специальной
военной операции и утверждении
формы документа, подтверждающего
статус члена семьи участника
специальной военной операции"

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СТАТУС ЧЛЕНА СЕМЬИ УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления социальной политики Липецкой обл.
от 20.12.2023 N 83-Н)

1. Настоящий Порядок выдачи документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции, разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 21 октября 2022 года N 205-ОЗ "О мерах социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей" (далее - Закон) и устанавливает порядок оформления, выдачи членам семьи участника специальной военной операции, проживающим на территории Липецкой области, документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции.

2. Документом, подтверждающим статус члена семьи участника специальной военной операции, является справка.

3. Члены семьи участников специальной военной операции определяются в соответствии с Законом.

4. **Заявление** о выдаче документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции (далее - заявление), подается членом семьи участника специальной военной операции или его представителем (далее - заявитель) в учреждение социальной защиты населения (далее - Учреждение) по месту жительства по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Портал) и предъявляет следующие документы (сведения):

(в ред. приказа управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и (или) документ, удостоверяющий личность представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

2) о рождении ребенка, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

3) о заключении (расторжении) брака, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) документы, подтверждающие факт участия в специальной военной операции, - для лиц, отобранных и направленных для участия в специальной военной операции за пределами Липецкой области.

(пп. 5 введен приказом управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

5. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Учреждение самостоятельно, в рамках межведомственного взаимодействия, запрашивает:

сведения о рождении ребенка (детей), о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и

здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

документы, подтверждающие факт участия в специальной военной операции, от военных комиссариатов области, пункта отбора на военную службу по контракту (2 разряда) города Липецка, управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Липецкой области.

(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

В случае отсутствия сведений в указанных информационных системах и ведомствах либо расхождения сведений, полученных из указанных информационных систем и ведомств, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения сведений, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату отправления уведомления, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

6. При подаче заявления в Учреждение им обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты получения. Копии документов заверяются уполномоченным лицом Учреждения в установленном порядке.

7. Днем подачи заявления и приложенных к нему документов при личном обращении в Учреждение считается дата поступления их в Учреждение.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий, праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

На основании полученного заявления и прилагаемых к нему документов Учреждение в отношении каждого заявителя формирует электронное учетное дело.

(п. 7 в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

8. Учреждение в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений) осуществляет проверку информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, и принимает решение о выдаче справки либо об отказе в ее выдаче по форме в соответствии с [приложениями 3, 4](#) к настоящему Порядку.

В случае, если необходимые для выдачи справки документы (сведения), в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственного запроса, или для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений), сроки рассмотрения заявления продляются Учреждением на 10 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для поступления документов (сведений) по межведомственным запросам, о чем заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия такого решения способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату отправки уведомления.

(п. 8 в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

9. В случае принятия решения об отказе в выдаче справки Учреждение в течение 2 рабочих дней, следующих за днем его принятия, направляет заявителю решение об отказе в выдаче справки с указанием оснований отказа, установленных [пунктом 10](#) настоящего Порядка, способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату направления решения.

10. Основаниями для отказа в выдаче справки является обнаружение недостоверных и (или) неполных сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах, и (или) отсутствие оснований, дающих право на получение справки.

11. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выдаче справки, Учреждение оформляет справку и уведомляет заявителя о принятом решении, о дате и времени получения справки способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату направления решения.

12. Регистрация справки осуществляется в ведомственной информационной системе "Адресная социальная помощь" Учреждением.

13. Выдача [справки](#) заявителю осуществляется в Учреждении непосредственно или направляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

Справка содержит двухмерный штриховой код (QR-код), подтверждающий сведения о члене семьи участника специальной военной операции: фамилия, имя, отчество, дата рождения и период ее действия (при наличии технической возможности).

(введено [приказом](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

14. В случае порчи или утраты ранее выданной справки выдается дубликат справки.

15. Для выдачи дубликата справки заявитель обращается в Учреждение с письменным [заявлением](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае обращения представителя).

(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

16. Выдача дубликата справки осуществляется в день обращения путем выдачи справки с пометкой "дубликат" в правом верхнем углу справки.

(п. 16 в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

17. В срок не позднее 5 рабочих дней до истечения срока действия справки Учреждение беззаявительно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка, и принимает решение о выдаче справки или об отказе в ее выдаче в соответствии с [пунктами 4 - 13](#) настоящего Порядка.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться за получением справки в соответствии с [пунктами 4 - 13](#) настоящего Порядка.

(п. 17 введен [приказом](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

18. В случае отсутствия или неполучения сведений, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, Учреждение в течение 5 рабочих дней, следующих за днем истечения пятидневного срока для поступления документов (сведений) по межведомственным запросам, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, или иным способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления в Учреждение в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, для выдачи справки.

(п. 18 введен [приказом](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

19. Учреждение вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и

достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, иные органы и организации.
(п. 19 введен [приказом](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 20.12.2023 N 83-Н)

Приложение 1
к Порядку выдачи
документа, подтверждающего статус
члена семьи участника специальной
военной операции

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл.
от 20.12.2023 N 83-Н)

В ОБУ "Центр социальной защиты населения
Липецкой области"

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (адрес места жительства (пребывания)

_____ на территории Липецкой области)

_____,
(серия, номер, документа, удостоверяющего
личность)

_____,
(когда и кем выдан документ,
удостоверяющий личность)

СНИЛС _____,

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документа, подтверждающего статус члена семьи участника
специальной военной операции

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество)

являюсь _____
(степень родства, Фамилия Имя Отчество участника специальной
военной операции)

в соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 21 октября 2022 года N 205-03
"О мерах социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в
специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской
областей" прошу выдать мне и моим несовершеннолетним детям (при наличии)
документ, подтверждающий статус члена семьи участника специальной военной
операции:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к участнику СВО	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год рождения	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	СНИЛС
1.					
2.					
3.					

Указываются несовершеннолетние дети участника специальной военной операции и (или) лица, в отношении которого обращается законный представитель.
О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций путем рассылки на предоставленный мною адрес электронной почты.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") даю добровольное согласие учреждению социальной защиты населения на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных [пунктом 3](#) статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", указанных в представленном мною заявлении персональных данных, персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь законным представителем, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени учреждению социальной защиты, необходимую для выдачи документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия справки.

В соответствии с [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона "О персональных данных" настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято "__" _____ 20__ г.
специалистом (Ф.И.О.) _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы: 8 (800) 450-48-48, доб. 2.

Максимальный срок выдачи результата - 16 рабочих дней.

Приложение 2
к Порядку выдачи
документа, подтверждающего статус
члена семьи участника специальной
военной операции

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления социальной политики Липецкой обл.
от 20.12.2023 N 83-Н)

В ОБУ "Центр социальной защиты населения
Липецкой области"

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (адрес места жительства (пребывания)

на территории Липецкой области)

_____,
(серия, номер, документа, удостоверяющего
личность)

_____,
(когда и кем выдан документ, удостоверяющий
личность)

СНИЛС _____,

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество)

являюсь _____,
(степень родства, Фамилия Имя Отчество участника специальной военной операции)

в соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 21 октября 2022 года N 205-03 "О мерах социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей" прошу выдать мне и моим несовершеннолетним детям (при наличии) дубликат документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год рождения	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	СНИЛС
1.					
2.					
3.					

Указываются несовершеннолетние дети участника специальной военной операции и (или) лица, в отношении которого обращается законный представитель.

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

- в письменной форме по адресу: _____
- в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") даю добровольное согласие учреждению социальной защиты населения на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных [пунктом 3](#) статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", указанных в представленном мною заявлении персональных данных, персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь законным представителем, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени учреждению социальной защиты, необходимую для выдачи документа, подтверждающего статус члена семьи участника специальной военной операции.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия справки.

В соответствии с [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона "О персональных

данных" настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято "__" _____ 20__ г. специалистом (Ф.И.О.) _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы: 8(800) 450-48-48, доб. 2. Максимальный срок выдачи результата - 10 рабочих дней.

Приложение 3
к Порядку выдачи
документа, подтверждающего статус
члена семьи участника специальной
военной операции

Решение N _____

Дата _____

о выдаче справки, подтверждающей статус члена семьи участника специальной военной операции

_____ наименование учреждения социальной защиты населения

рассмотрело заявление _____ от _____
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение о выдаче справки, подтверждающей статус члена семьи участника специальной военной операции:

_____ (ФИО)

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

Печать либо сведения об электронной подписи

Приложение 4
к Порядку выдачи
документа, подтверждающего статус
члена семьи участника специальной
военной операции

Дата _____ Решение N _____

Об отказе в выдаче справки, подтверждающей статус члена семьи участника специальной военной операции

_____ наименование учреждения социальной защиты населения

рассмотрело заявление _____ от _____
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение об отказе в выдаче справки, подтверждающей статус члена семьи участника специальной военной операции:

_____ (ФИО)

по следующим основаниям _____

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

Печать либо сведения об электронной подписи

Приложение 2
к приказу
управления социальной
политики Липецкой области
"Об утверждении Порядка выдачи
документа, подтверждающего статус
члена семьи участника специальной
военной операции и утверждении
формы документа, подтверждающего
статус члена семьи участника
специальной военной операции"

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления социальной политики Липецкой обл.
от 20.12.2023 N 83-Н)

Угловой штамп
учреждения социальной
защиты населения

_____ N _____
(дата выдачи)

СПРАВКА

Выдана гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
в том, что он является членом семьи участника специальной военной операции.
Настоящая справка действительна на период _____ и
является основанием для назначения мер социальной поддержки в соответствии
с [Законом](#) Липецкой области от 21 октября 2022 года N 205-03 "О мерах
социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в специальной
военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей".



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сведения о сертификате ЭП
Кому выдан:
Кем выдан:
Действителен до