Приказ Министра обороны РФ от 11.10.2024 N 612 "Об утверждении Порядка выдачи в Министерстве обороны Российской Федерации справки, подтверждающей факт участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и Порядка предоставления сведений Министерством обороны Российской Федерации об участии в специальной военной операции с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия"

В соответствии с пунктами 2 и 3 постановления Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" и в целях совершенствования порядка реализации (получения) мер правовой и социальной защиты (поддержки) граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и (или) членов их семей приказываю:

Утвердить:

Порядок выдачи в Министерстве обороны Российской Федерации справки, подтверждающей факт участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (приложение N 1 к настоящему приказу);

Порядок предоставления сведений Министерством обороны Российской Федерации об участии в специальной военной операции с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение N 2 к настоящему приказу).

Министр обороны
Российской Федерации
А.БЕЛОУСОВ

Приложение N 1
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от 11 октября 2024 г. N 612

ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СПРАВКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ФАКТ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ УКРАИНЫ, ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ И ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи в Министерстве обороны Российской Федерации справки гражданам Российской Федерации, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее соответственно - граждане, СВО), подтверждающей факт участия граждан в СВО (далее - справка), и (или) членам их семей (далее - заявители).

2. Справка выдается федеральным казенным учреждением "Военно-социальный центр" Министерства обороны Российской Федерации (далее - ФКУ ВСЦ Министерства обороны), военным комиссариатом или воинской частью.

ФКУ ВСЦ Министерства обороны организует работу должностных лиц органов военного управления в целях подтверждения участия граждан в СВО, а также взаимодействия с командованием воинских частей по порядку отработки запросов на выдачу справки при отсутствии информации о гражданах в электронной базе данных, в которой осуществляется начисление денежного довольствия военнослужащих.

3. Справка выдается заявителям:

гражданам;

членам семей граждан, в том числе иностранным гражданам и лицам без гражданства (далее - члены семьи) <1>:

<1> Части 2.6 и 11 статьи 3 Федерального закона от 7 ноября 2011 г. N 306-ФЗ "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат".

детям;

супругам;

родителям;

лицам, признанным фактически воспитывавшим и содержавшим граждан;

лицам, находящимся на иждивении гражданина;

полнородным и неполнородным братьям, сестрам в случае гибели гражданина и отсутствия иных членов семьи <2>.

<2> Подпункт "а" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. N 98 "О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей".

От имени заявителя за получением справки вправе обратиться представитель заявителя (законный представитель (родитель, опекун, попечитель) или представитель по доверенности).

4. За получением справки с заявлением о выдаче справки (далее - заявление) (рекомендуемые образцы приведены в приложениях N 1 и N 2 к настоящему Порядку) и документами (сведениями), предусмотренными приложением N 3 к настоящему Порядку, могут обратиться:

1) в ФКУ ВСЦ Министерства обороны через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии <3>, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), в военный комиссариат (далее - ВК) или воинскую часть (далее - ВЧ):

<3> Положение о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797.

гражданин;

дети гражданина, достигшие 14-летнего возраста;

супруга (супруг) гражданина;

родители гражданина;

родитель несовершеннолетнего ребенка гражданина, действующий как законный представитель;

2) в ФКУ ВСЦ Министерства обороны через МФЦ, в ВК или ВЧ - члены семьи гражданина, указанные в абзацах четвертом - шестом пункта 3 настоящего Порядка, - иностранные граждане и лица без гражданства;

3) в ФКУ ВСЦ Министерства обороны, в ВК или ВЧ:

лица, признанные фактически воспитывавшими и содержавшими граждан;

лица, находящиеся на иждивении гражданина;

представители заявителя;

члены семьи гражданина, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в случае его гибели (смерти).

5. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется заполнением интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы

заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается возможность:

1) сохранения заявления;

2) сохранения значений, ранее введенных в электронную форму заявления;

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации;

4) возможность возвращения на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ФКУ ВСЦ Министерства обороны в электронной форме.

6. В ФКУ ВСЦ Министерства обороны, ВК, ВЧ обеспечивается возможность приема заявления и выдачи справки.

Прием заявления и выдача справки осуществляются в ФКУ ВСЦ Министерства обороны, ВК, ВЧ в соответствии с графиком (режимом) работы.

7. Работник ФКУ ВСЦ Министерства обороны на личном приеме заявления:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании представленного документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет представленные заявителем (представителем заявителя) документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме заявления;

3) визуально (без использования технических средств) проверяет, что документы и информация, представленные заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе, не являются копиями, изготовленными с использованием копировально-множительной и иной техники, не исполнены карандашом, не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют прочитать текст документа и однозначно истолковать его содержание;

4) при наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, по требованию заявителя предоставляет информационное письмо о возврате без рассмотрения заявления о предоставлении справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 4 к настоящему Порядку);

5) принимает заявление (в том числе согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к настоящему Порядку);

6) после подписи заявления (в том числе согласия на обработку персональных данных) заявителем (представителем заявителя) осуществляет прием документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

7) информирует заявителя (представителя заявителя) о сроках рассмотрения заявления, дате возможного обращения в ФКУ ВСЦ Министерства обороны за результатом рассмотрения заявления;

8) регистрирует заявление и принятые документы (в том числе согласие на обработку персональных данных);

9) возвращает заявителю (представителю заявителя) копию заявления с отметкой о приеме и номером заявления и представленные им документы.

8. Должностное лицо ВК (ВЧ) при приеме заявления:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании представленного документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет представленные заявителем (представителем заявителя) документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме заявления;

3) визуально (без использования технических средств) проверяет, что документы и информация, представленные заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе, не являются копиями, изготовленными с использованием копировально-множительной и иной техники, не исполнены карандашом, не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют прочитать текст документа и однозначно истолковать его содержание;

4) при наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, по требованию заявителя предоставляет информационное письмо о возврате без рассмотрения заявления о предоставлении справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 4 к настоящему Порядку);

5) принимает заявление (в том числе согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к настоящему Порядку);

6) после подписи заявления (в том числе согласия на обработку персональных данных) заявителем (представителем заявителя) осуществляет прием документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

7) информирует заявителя (представителя заявителя) о сроках рассмотрения заявления, дате возможного обращения в ВК или ВЧ за результатом рассмотрения заявления;

8) регистрирует заявление и принятые документы (в том числе согласие на обработку персональных данных);

9) возвращает заявителю (представителю заявителя) оригинал заявления с отметкой о приеме и номером заявления и представленные им документы.

9. Заявителю (представителю заявителя) заявление о выдаче справки возвращается без рассмотрения по следующим основаниям:

неустановление личности лица, обратившегося за получением справки (отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность);

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, повлекшим за собой недействительность документа, удостоверяющего личность <4>;

- -

<4> Часть 8 статьи 9 Федерального закона от 28 апреля 2023 г. 138-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации".

представление не всех документов (сведений), предусмотренных приложением N 3 к настоящему Порядку, в том числе отсутствие нотариально удостоверенных переводов на русский язык документов, представленных на иностранном языке <5>;

<5> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

непредставление документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

10. Плата за выдачу справки не взимается.

11. Справка выдается в течение четырех рабочих дней, начиная с рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

о выдаче справки;

об отказе в выдаче справки (рекомендуемые образцы информационных писем об отказе в выдачи справки приведены в приложениях N 6 и N 7 к настоящему Порядку).

13. Справка выдается по формам, приведенным в приложениях N 1 и N 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. N 1354.

14. Справка направляется в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ при наличии у заявителя личного кабинета на ЕПГУ при подаче заявления посредством ЕПГУ, через МФЦ или в ФКУ ВСЦ Министерства обороны в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Порядка.

В личном кабинете гражданина на ЕПГУ справка хранится не более 30 календарных дней со дня подписания справки уполномоченным должностным лицом.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ или ФКУ ВСЦ Министерства обороны за получением справки в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной с использованием печати МФЦ или ФКУ ВСЦ Министерства обороны, не позднее 30 календарных дней со дня подписания справки уполномоченным должностным лицом.

В случае отсутствия у заявителя личного кабинета на ЕПГУ при подаче заявления через МФЦ или в ФКУ ВСЦ Министерства обороны в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пунктом 4 настоящего Порядка, заявитель получает результат рассмотрения заявления в МФЦ или ФКУ ВСЦ Министерства обороны соответственно посредством личного обращения.

В остальных случаях результат рассмотрения заявления заявитель (представитель заявителя) получает в ФКУ ВСЦ Министерства обороны, ВК или ВЧ по месту обращения за выдачей справки посредством личного обращения.

15. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной проверки по ним.

В случае проведения дополнительной проверки заявитель (представитель заявителя)

информируется (направляется уведомление в личный кабинет на ЕПГУ (при наличии) либо в ходе личного обращения) о продлении срока рассмотрения заявления.

Основаниями для проведения дополнительной проверки являются:

отсутствие информации о гражданине, указанном в заявлении, в электронной базе данных, в которой осуществляется начисление денежного довольствия военнослужащих;

отсутствие признаков участия гражданина в СВО, позволяющих сделать вывод о возможности выдачи справки, при наличии информации о гражданине, указанном в заявлении, в электронной базе данных, в которой осуществляется начисление денежного довольствия военнослужащих.

16. Основаниями для отказа в выдаче справки являются:

1) представление заявителем (представителем заявителя) сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного электронного взаимодействия;

2) невозможность подтвердить:

родство между заявителем и гражданином;

полномочия представителя заявителя;

участие гражданина в СВО;

3) невозможность подтвердить по документам, представленным на личном приеме:

нахождение заявителя на иждивении у гражданина;

факт воспитания или содержания гражданина.

В случае отказа в выдаче справки по одному из оснований, указанных в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче справки в ФКУ ВСЦ Министерства обороны, ВК или ВЧ.

17. В случае отказа в выдаче справки заявитель (представитель заявителя) вправе подать заявление в МФЦ, ФКУ ВСЦ Министерства обороны, ВК, ВЧ, посредством ЕПГУ в целях обжалования отказа в выдаче справки.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), подающего жалобу, и иные необходимые для своевременного рассмотрения заявления сведения, а также указываются контактный номер телефона, адрес электронной почты (при наличии).

В случае обращения с заявлением в целях обжалования отказа в выдаче справки в ВК, ВЧ командир (начальник) в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет его в ФКУ ВСЦ Министерства обороны для рассмотрения.

Заявление, поданное в МФЦ или посредством ЕПГУ, направляется для рассмотрения в ФКУ ВСЦ Министерства обороны в день подачи заявления.

Рассмотрение жалобы заявителя (представителя заявителя) и принятие по ней решения осуществляется ФКУ ВСЦ Министерства обороны в течение 15 календарных дней со дня поступления.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы заявителя (представителя заявителя), направляется заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе или в форме электронного документа способом, указанным заявителем (представителем заявителя).

Приложение N 1
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

Рекомендуемый образец

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области для участников специальной военной операции

"__" _____ 20__ г. N _____

Представитель заявителя <*>

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
СНИЛС <**> (необязательно) _____
Паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ N _____,
дата выдачи "__" _____ ____ г., орган, выдавший документ _____
Номер контактного телефона (при наличии) _____

Заявитель

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
СНИЛС (необязательно) _____
Паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ N _____,
дата выдачи "__" _____ ____ г., орган, выдавший документ _____
Номер контактного телефона (при наличии) _____

Категория участника СВО (отметить необходимое)

☐ Военнослужащий

☐ Доброволец

☐ Заключивший контракт с организациями, содействующими выполнению задач СВО

☐ Мобилизованный

☐ Не знаю

_____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя.

<**> Страховой номер индивидуального лицевого счета.

Приложение N 2
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

Рекомендуемый образец

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области для членов семьи участников специальной военной операции

Представитель заявителя <*>

Фамилия _____

Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
СНИЛС <**> (необязательно) _____
Паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ N _____,
дата выдачи "__" _____ ____ г., орган, выдавший документ _____
Номер контактного телефона (при наличии) _____

Заявитель

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
СНИЛС (необязательно) _____
Паспорт гражданина Российской Федерации (свидетельство о рождении для несовершеннолетнего ребенка до 14 лет) серия _____ N _____,
дата выдачи "__" _____ ____ г., орган, выдавший документ _____
Номер контактного телефона (при наличии) _____

Участник СВО

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
СНИЛС (необязательно) _____
Паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ N _____,
дата выдачи "__" _____ ____ г., орган, выдавший документ _____

Категория участника СВО (отметить необходимое)

☐ Военнослужащий

☐ Доброволец

☐ Заключивший контракт с организациями, содействующими выполнению задач СВО

☐ Мобилизованный

☐ Не знаю

_____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя.

<**> Страховой номер индивидуального лицевого счета.

Приложение N 3
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В МФЦ И ФКУ ВСЦ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫДАЧИ СПРАВКИ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ФАКТА УЧАСТИЯ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ УКРАИНЫ, ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ И ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Перечень заявителей, имеющих право подавать заявления	Документы (сведения), представляемые заявителем	Форма представления документа (сведений)
1	2	3	4
	I. Документы (сведения) участника специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - участник СВО) и членов его семьи, являющихся гражданами Российской Федерации, выданные в Российской Федерации		
1	Участник СВО	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)

2	Родитель	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении участника СВО	Документ (при наличии)
		4) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты
		5) свидетельство об установлении отцовства в отношении участника СВО (при наличии факта установления отцовства)	Документ (при наличии)
		6) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
3	Супруга (супруг)	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство о заключении брака с участником СВО	Оригинал
		4) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты
		5) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
4	Дети, достигшие 14 лет	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении	Оригинал
		4) свидетельство об установлении отцовства участником СВО (в случае установления отцовства)	Оригинал
		5) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты
		6) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)

5	Законный представитель ребенка, не достигшего 14 лет	1) паспорт гражданина Российской Федерации - законного представителя ребенка	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении ребенка	Оригинал
		4) свидетельство об установлении отцовства участником СВО (в случае установления отцовства)	Оригинал
		5) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты
		6) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
		7) СНИЛС ребенка	Реквизиты (при наличии)
6	Законный представитель ребенка в возрасте от 14 до 18 лет	1) паспорт гражданина Российской Федерации - законного представителя ребенка	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) паспорт гражданина Российской Федерации - ребенка	Оригинал
		4) свидетельство (справка) о рождении ребенка	Оригинал
		5) свидетельство об установлении отцовства участником СВО (в случае установления отцовства)	Оригинал
		6) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты
		7) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
		8) СНИЛС ребенка	Реквизиты (при наличии)
7	Гражданин, находящийся на иждивении участника СВО	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) решение суда об установлении факта нахождения гражданина на иждивении у участника СВО	Копия
		4) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)

8	Лица, признанные фактически воспитывавшими и содержавшими участников СВО	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты (при наличии)
		4) решение суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим участника СВО	Копия
		5) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)

II. Документы (сведения) членов семьи погибшего (умершего) участника СВО, являющихся гражданами Российской Федерации, выданные в Российской Федерации

1	Родитель	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении участника СВО	Документ (при наличии)
		4) свидетельство об установлении отцовства в отношении участника СВО (при наличии факта установления отцовства)	Документ (при наличии)
		5) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		6) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
2	Супруга (супруг)	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство о заключении брака с участником СВО	Оригинал
		4) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		5) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)

3	Дети, достигшие 14 лет	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении ребенка	Оригинал
		4) свидетельство об установлении отцовства участником СВО (в случае установления отцовства)	Оригинал
		5) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		6) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
4	Гражданин, находящийся на иждивении участника СВО	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		3) решение суда об установлении факта нахождения гражданина на иждивении у участника СВО	Копия
		4) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
5	Лица, признанные фактически воспитывавшими и содержавшими погибшего (умершего) участника СВО	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		4) решение суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим участника СВО	Копия
		5) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)

6	Полнородные и неполнородные братья, сестры	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении полнородного (неполнородного) брата, сестры	Оригинал
		4) свидетельство (справка) о рождении участника СВО	Оригинал
		5) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		6) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
7	Законный представитель ребенка, не достигшего 14 лет	1) паспорт гражданина Российской Федерации - законного представителя ребенка	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) свидетельство (справка) о рождении ребенка	Оригинал
		4) свидетельство об установлении отцовства участником СВО (в случае установления отцовства)	Оригинал
		5) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации - участника СВО	Реквизиты
		6) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		7) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
		8) СНИЛС ребенка	Реквизиты (при наличии)

8	Законный представитель ребенка в возрасте от 14 до 18 лет	1) паспорт гражданина Российской Федерации - законного представителя ребенка	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) паспорт гражданина Российской Федерации - ребенка	Оригинал
		4) свидетельство (справка) о рождении ребенка	Оригинал
		5) свидетельство об установлении отцовства участником СВО (в случае установления отцовства)	Оригинал
		6) свидетельство о смерти участника СВО	Оригинал
		7) СНИЛС участника СВО	Реквизиты (при наличии)
		8) СНИЛС ребенка	Реквизиты (при наличии)
9	Законные представители заявителя, не указанные в пунктах 7 и 8 настоящего раздела	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при обращении опекуна (попечителя)	Оригинал или копия
		4) перечень документов, указанных в разделе I и пунктах 1 - 5 настоящего раздела, в зависимости от того, кого представляет законный представитель	
10	Представитель по доверенности	1) паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал
		2) СНИЛС	Реквизиты (при наличии)
		3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя	Оригинал
		4) перечень документов, указанных в разделе I и пунктах 1 - 5 настоящего раздела, в зависимости от того, кого представляет представитель по доверенности	

III. Документы, представляемые дополнительно в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии)

1	Все категории заявителей, указанные в разделах I и II настоящего Перечня	1) свидетельство о перемене имени, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (далее - ЗАГС)	Оригинал
		2) свидетельство (справка) о заключении брака, выданное органом ЗАГС	Оригинал
		3) свидетельство (справка) о расторжении брака, выданное органом ЗАГС	Оригинал

IV. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие родство, выданные на территории иностранного государства

N п/п	Наименование документа, выданного на территории Российской Федерации	Наименование документа, выданного иностранным государством, аналога документа, выданного на территории Российской Федерации	Форма представления документа (сведений)
1	2	3	4

1	Паспорт гражданина Российской Федерации	1) паспорт иностранного гражданина	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
		2) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
		3) вид на жительство в Российской Федерации	Оригинал
		4) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	Оригинал
		5) разрешение на временное проживание	Оригинал
		6) документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации	Оригинал
		7) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Оригинал
		8) удостоверение вынужденного переселенца	Оригинал
		9) удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу	Оригинал

2	Свидетельство о рождении, выданное органом ЗАГС	Документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентными органами иностранного государства	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
3	Свидетельство (справка) о заключении брака, выданное органом ЗАГС	Документ (свидетельство), подтверждающий факт заключения брака, выданный компетентными органами иностранного государства	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
4	Свидетельство о перемене имени, выданное органом ЗАГС	Документ (свидетельство), подтверждающий факт перемены фамилии, имени или отчества, выданный компетентными органами иностранного государства	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
5	Свидетельство о смерти участника СВО, выданное органом ЗАГС	Документ (свидетельство) о смерти участника СВО, выданный компетентными органами иностранного государства	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации
6	Свидетельство об установлении отцовства, выданное органом ЗАГС	Документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентными органами иностранного государства	Оригинал документа с прилагаемым нотариально удостоверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение N 4
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

Рекомендуемый образец

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
о возврате без рассмотрения заявления о предоставлении справки
о подтверждении факта участия в специальной военной операции
на территориях Украины, Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики, Запорожской области
и Херсонской области

"__" _____ 20__ г. N _____

_____
(наименование уполномоченного многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг)
информирует о возврате заявления о предоставлении _____
(о предоставлении справки
_____
о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,
Запорожской области и Херсонской области участнику (члену семьи
участника) специальной военной операции (указать необходимое)
гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
по следующим основаниям: _____
_____
_____

_____
(должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего информационное письмо)

Приложение N 5
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

Рекомендуемый образец

Согласие на обработку персональных данных

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____
(адрес
_____,
регистрации)
паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ N _____, выдан
_____,
(кем и когда выдан)
номер контактного телефона _____,
адрес электронной почты _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия как сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание услуг предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован (проинформирована), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся (нижеподписавшаяся) подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

_____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

Рекомендуемый образец

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя (представителя заявителя)
Телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
об отказе в выдаче справки о подтверждении факта участия
в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области гражданам, принимающим (принимавшим)
участие в специальной военной операции

"__" _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения заявления от "__" _____ 20__ г. N _____ принято решение об отказе в выдаче справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
по следующим основаниям: _____
_____
_____

Разъяснения причин отказа: _____
_____
_____

Дополнительная информация: _____
_____

_____
(должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего информационное письмо)

Приложение N 7
к Порядку выдачи в Министерстве
обороны Российской Федерации справки,
подтверждающей факт участия граждан
Российской Федерации в специальной
военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области

Рекомендуемый образец

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя (представителя заявителя)
Телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
об отказе в выдаче справки о подтверждении факта участия
в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области членам семей граждан, принимающим
(принимавшим) участие в специальной военной операции

"__" _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения заявления от "__" _____ 20__ г. N _____ принято решение об отказе в выдаче справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области члену семьи гражданина, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции,

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина)

_____
по следующим основаниям: _____
_____
Разъяснения причин отказа: _____
_____
Дополнительная информация: _____
_____

_____
(должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего информационное письмо)

Приложение N 2

к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от 11 октября 2024 г. N 612

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ МИНИСТЕРСТВОМ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ УЧАСТИИ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления Министерством обороны Российской Федерации сведений, подтверждающих факт участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции (далее соответственно - граждане, СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - сведения), с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2. Сведения предоставляются по запросам федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов) и их территориальных органов (далее соответственно - запрос, инициаторы запросов по СМЭВ) федеральным казенным учреждением "Военно-социальный центр" Министерства обороны Российской Федерации (далее - ФКУ ВСЦ Министерства обороны) в виде ответов на запросы с использованием СМЭВ.

ФКУ ВСЦ Министерства обороны организует работу должностных лиц органов военного управления в целях подтверждения участия граждан в СВО, а также взаимодействия с командованием воинских частей по порядку отработки запросов на выдачу справки при отсутствии информации об участнике СВО в электронной базе данных, в которой осуществляется начисление денежного довольствия военнослужащих.

3. Инициатор запроса по СМЭВ осуществляет:

формирование и направление запроса в соответствии с атрибутивным составом запроса по СМЭВ (приложение N 1 к настоящему Порядку) в адрес ФКУ ВСЦ Министерства обороны;

получение ответов на запросы по СМЭВ.

4. Регистрация запроса осуществляется в автоматическом режиме в день поступления запроса.

5. Срок предоставления ответа на запрос составляет два рабочих дня со дня его получения.

Указанный срок предоставления ответа на запрос может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной проверки по нему.

6. Должностное лицо ФКУ ВСЦ Министерства обороны осуществляет идентификацию в информационных системах Министерства обороны Российской Федерации гражданина, указанного в запросе, и установление его принадлежности к личному составу Вооруженных Сил Российской Федерации или к гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, заключившим контракт (имеющим иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - в день обработки запроса.

7. По результатам рассмотрения запроса на основании сведений электронной базы данных, в которой осуществляется начисление денежного довольствия военнослужащих, принимается одно из следующих решений:

о предоставлении сведений о подтверждении факта участия в СВО (далее - сведения) и xml-файла в адрес инициатора запроса по СМЭВ в соответствии с атрибутивным составом xml-файла сведений (приложение N 2 к настоящему Порядку);

о направлении информационного письма об отсутствии сведений об участии в специальной военной операции (далее - информационное письмо) (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку) и xml-файла в адрес инициатора запроса по СМЭВ в соответствии с атрибутивным составом xml-файла информационного письма (приложение N 4 к настоящему Порядку).

8. Сведения предоставляются в виде бездокументационного подтверждения факта участия гражданина в СВО посредством СМЭВ.

9. Информационное письмо подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ФКУ ВСЦ Министерства обороны и направляется инициатору запроса по СМЭВ.

Приложение N 1
к Порядку предоставления
сведений Министерством обороны
Российской Федерации об участии
в специальной военной операции
с использованием единой
системы межведомственного
электронного взаимодействия

АТРИБУТИВНЫЙ СОСТАВ ЗАПРОСА ПО СМЭВ

1.	Служебная информация
1.1.	Дата запроса
1.2.	Код режима внесения данных
1.3.	Код цели обращения
1.4.	Наименование цели обращения
2.	Данные запроса федерального органа исполнительной власти (федерального государственного органа) или его территориального органа
2.1.	Данные запроса по участнику СВО
2.1.1	Фамилия
2.1.2.	Имя
2.1.3.	Отчество (при наличии)
2.1.4.	Дата рождения
2.1.5.	Место рождения
2.1.6.	Страховой номер индивидуального лицевого счета

2.1.7.	Реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации
2.1.7.1.	Серия
2.1.7.2.	Номер
2.1.7.3.	Дата выдачи
2.1.7.4.	Кем выдан
2.1.7.5.	Код подразделения
2.1.8	Код ОГРН инициатора запроса
2.1.9	Наименование инициатора запроса
2.1.10.	Код региона инициатора запроса
3.	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований

Приложение N 2
к Порядку предоставления
сведений Министерством обороны
Российской Федерации об участии
в специальной военной операции
с использованием единой
системы межведомственного
электронного взаимодействия

АТРИБУТИВНЫЙ СОСТАВ XML-ФАЙЛА СВЕДЕНИЙ

1.	Статус результата
2.	Номер запроса
3.	Данные справки
3.1.	Дата выдачи справки
3.2.	Номер справки
3.3.	Категория военнослужащего
3.4.	Код категории военнослужащего
4.	Данные военнослужащего
4.1.	Фамилия
4.2.	Имя
4.3.	Отчество (при наличии)
4.4.	Дата рождения
4.5.	Место рождения

4.6.	Страховой номер индивидуального лицевого счета
4.7.	Реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации
4.7.1.	Серия
4.7.2.	Номер
4.7.3.	Дата выдачи
4.7.4.	Кем выдан
4.7.5.	Код подразделения

Приложение N 3
к Порядку предоставления
сведений Министерством обороны
Российской Федерации об участии
в специальной военной операции
с использованием единой
системы межведомственного
электронного взаимодействия

Рекомендуемый образец

Угловой штамп
ФКУ ВСЦ
Министерства обороны

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
об отсутствии сведений об участии в специальной военной операции

"__" _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения запроса от "__" _____ 20__ г. N ____ сообщается об отсутствии сведений об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области гражданина

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____
(должность, подпись, фамилия, инициалы лица, подписавшего информационное письмо)

Приложение N 4
к Порядку предоставления

сведений Министерством обороны
Российской Федерации об участии
в специальной военной операции
с использованием единой
системы межведомственного
электронного взаимодействия

АТРИБУТИВНЫЙ СОСТАВ XML-ФАЙЛА ИНФОРМАЦИОННОГО ПИСЬМА

1. Статус результата

2. Статусный комментарий (основание отказа)

3. Номер запроса