# [Приказ Министерства социальных отношений Челябинской области от 29 августа 2016 г. N 697 "О Порядке выдачи удостоверения (справки) детям погибших участников великой отечественной войны и приравненным к ним лицам, постоянно проживающим на территории Челябинской области" (с изменениями и дополнениями)](http://internet.garant.ru/document/redirect/19804128/0)

С изменениями и дополнениями от:

12 апреля 2017 г., 30 декабря 2020 г.

В целях реализации [Закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/19803180/8) Челябинской области "О дополнительных мерах социальной поддержки детей погибших участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) выдачи удостоверения (справки) детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам, постоянно проживающим на территории Челябинской области.

2. Отделу методологии мер социальной поддержки (Кожевникова О.П.) Министерства социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Минсоцотношений) осуществлять методическое обеспечение деятельности органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области (далее именуются - органы социальной защиты) по вопросу выдачи удостоверения (справки) детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам (далее именуются - дети погибших участников войны).

3. Отделу сопровождения информационных проектов (Малева Т.В.) разработать и в дальнейшем сопровождать программное обеспечение, позволяющее органам социальной защиты осуществлять персонифицированный учет граждан, относящихся к категории детей погибших участников войны, и выдачу им удостоверений (справок).

4. Управлению контрактных отношений в сфере государственных закупок (Кокорева О.В.) на основании заявки отдела методологии мер социальной поддержки осуществить закупку на оказание услуг по изготовлению бланков удостоверений.

5. Отделу бухгалтерского учета и исполнения бюджета (Немчинова С.Л.) организовать учет и хранение бланков удостоверений в порядке, предусмотренном для бланков строгой отчетности, а также осуществлять выдачу удостоверений органам социальной защиты на основании доверенности в количестве, указанном в письменном разрешении отдела методологии мер социальной поддержки.

6. Руководителям органов социальной защиты организовать работу по выдаче детям погибших участников войны удостоверения, а до 1 января 2017 года - справки в соответствии с [Порядком](#sub_1000), утвержденным настоящим приказом.

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра социальных отношений Хайритдинову Р.К.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр социальных отношений Челябинской области | Т.Е. Никитина |

Утвержден  
[приказом](#sub_0) Министерства социальных  
отношений Челябинской области  
от 29 августа 2016 г. N 697

# Порядок выдачи удостоверения (справки) детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам, постоянно проживающим на территории Челябинской области

С изменениями и дополнениями от:

12 апреля 2017 г., 30 декабря 2020 г.

1. Настоящий Порядок определяет единые требования к организации работы по приему документов от лиц, претендующих на получение удостоверения (справки), выдаваемого детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам (далее именуются - дети погибших участников войны), к документам, являющимся основаниями для выдачи удостоверения (справки), а также к оформлению, выдаче и учету удостоверений (справок).

Информация об изменениях:

Пункт 2 изменен с 22 апреля 2021 г. - [Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/400680094/3) Министерства социальных отношений Челябинской области от 30 декабря 2020 г. N 694

[См. предыдущую редакцию](http://internet.garant.ru/document/redirect/8761765/1009)

2. Настоящий Порядок распространяется на постоянно проживающих на территории Челябинской области:

1) детей участников Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в [подпунктах "а" - "ж" подпункта 1 пункта 1 статьи 2](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103548/12111) Федерального закона "О ветеранах", погибших (в том числе в плену) в период Великой Отечественной войны с 22 июня 1941 года по 9 (11) мая 1945 года, а также признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий либо умерших в указанный период вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученного в связи с пребыванием на фронте;

2) детей участников войны с Финляндией, погибших (в том числе в плену) в период с 30 ноября 1939 года по 13 марта 1940 года, а также признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий либо умерших в указанный период вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученного в связи с пребыванием на фронте;

3) детей участников войны с Японией, погибших (в том числе в плену) в период с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года, а также признанных в установленном порядке пропавшими без вести либо умерших в указанный период вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученного в связи с пребыванием на фронте;

4) родившихся не позднее 11 мая 1945 года детей участников Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в [подпунктах "а" - "ж" подпункта 1 пункта 1 статьи 2](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103548/12111) Федерального закона "О ветеранах", умерших после 11 мая 1945 года вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период Великой Отечественной войны с 22 июня 1941 года по 9 (11) мая 1945 года;

5) родившихся не позднее 13 марта 1940 года детей участников войны с Финляндией, умерших после 13 марта 1940 года вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период войны с Финляндией с 30 ноября 1939 года по 13 марта 1940 года;

6) родившихся не позднее 3 сентября 1945 года детей участников войны с Японией, умерших после 3 сентября 1945 года вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период войны с Японией с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года.

К детям погибших участников войны относятся граждане, которые на дату смерти отца (матери) не достигли восемнадцати летнего возраста..

3. Удостоверение единого образца, форма которого установлена [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/19803180/14) Челябинской области "О дополнительных мерах социальной поддержки детей погибших участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц", выдается детям погибших участников войны с 1 января 2017 года.

До 1 января 2017 года детям погибших участников войны выдается справка, форма которой установлена настоящим приказом (приложение 1).

4. Лица, претендующие на получение удостоверения (справки), указанных в [пункте 3](#sub_1003) настоящего Порядка, представляют в органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области (далее именуются - органы социальной защиты) по месту жительства следующие документы:

1) заявление по установленной форме (приложение 2);

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если от имени заявителя выступает его представитель);

Информация об изменениях:

[Приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/19825125/1) Министерства социальных отношений Челябинской области от 12 апреля 2017 г. N106 подпункт 4 пункта 4 настоящего Порядка изложен в новой редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](http://internet.garant.ru/document/redirect/19874200/44)

4) Архивную справку, извещение о гибели, справку военного комиссариата, сведения из книги памяти ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, подтверждающие участие в боевых действиях, а также место, дату и причину смерти (либо безвестного отсутствия) участника войны, указанного в [пункте 2](#sub_1009) настоящего порядка;

Информация об изменениях:

Пункт 4 дополнен подпунктом 4-1 с 22 апреля 2021 г. - [Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/400680094/4) Министерства социальных отношений Челябинской области от 30 декабря 2020 г. N 694

4-1) справку о смерти, заключение военно-врачебной комиссии, решение суда или другие документы, подтверждающие связь смерти с ранением, контузией, увечьем, или заболеванием, полученным на фронте (для лиц, указанных в подпунктах 4, 5, 6 пункта 2 настоящего Порядка);

5) документ, подтверждающей родственное отношение к погибшему (пропавшему без вести) участнику войны;

6) документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества (при необходимости);

7) одну фотографию размером 3 х 4 см.

5. Регистрация заявления производится в день его подачи в орган социальной защиты по месту жительства со всеми необходимыми документами.

Заявление, копии документов, подтверждающих право на получение удостоверения (справки), формируются специалистами органов социальной защиты в личные дела.

Копии документов, подшиваемые в личные дела, должны быть сверены с подлинниками документов и заверены печатью органа социальной защиты и подписью специалиста, осуществлявшего сверку. Не могут быть приняты копии, снятые с копий документов.

Не требуют сверки с подлинниками копии документов, заверенные нотариальными органами, а также копии, снятые с документов, хранящихся в пенсионных делах и заверенные органами Пенсионного фонда Российской Федерации.

При наличии в личных делах, хранящихся в органах социальной защиты, документов, указанных в [пункте 4](#sub_1011), данные документы гражданами не предоставляются.

На первом листе каждого личного дела составляется опись содержащихся в нем документов.

На последнем листе каждого личного дела руководитель структурного подразделения органа социальной защиты, ответственного за прием документов и учет граждан, претендующих на получение удостоверения (справки), проставляет свою подпись, указывает фамилию, имя, отчество и дату проверки личного дела.

6. Органы социальной защиты ведут учет лиц, претендующих на получение удостоверения (справки), который осуществляется в Книге учета обращений установленной формы (приложение 3).

Прием заявления со всеми необходимыми документами подтверждается распиской. Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю специалистом органа социальной защиты, принявшим документы, второй - подшивается в личное дело.

Информация об изменениях:

Пункт 7 изменен с 22 апреля 2021 г. - [Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/400680094/5) Министерства социальных отношений Челябинской области от 30 декабря 2020 г. N 694

[См. предыдущую редакцию](http://internet.garant.ru/document/redirect/8761765/1023)

7. По документам личного дела ответственный специалист органа социальной защиты населения вносит персональные сведения о заявителе в единую информационную систему социальной защиты населения Челябинской области.

8. Положительное решение о выдаче удостоверения (справки) оформляется приказом руководителя органа социальной защиты, которым утверждаются списки граждан.

Суммарная длительность процедур от регистрации заявления до оформления удостоверения (справки) не должна превышать 30 рабочих дней.

9. Оформление удостоверений (справок) осуществляется специалистами органов социальной защиты на основании утвержденных списков в соответствии со следующими требованиями:

1) все реквизиты удостоверения (справки) подлежат заполнению без сокращений, произведенные записи заверяются гербовой печатью и подписью руководителя органа социальной защиты или его заместителя, а вклеенная в удостоверение фотография - гербовой печатью;

2) в случае, когда внесена неправильная или неточная запись, оформляется новое удостоверение (справка), а испорченные уничтожаются, о чем составляется акт.

Специалист органа социальной защиты уведомляет гражданина о готовности удостоверения (справки).

10. Удостоверение выдается бессрочно.

Справка, выданная гражданам из числа детей погибших участников войны, с января 2017 года заменяется на удостоверение.

11. В отношении лиц, не подтвердивших основания для получения удостоверения (справки), органом социальной защиты осуществляется подготовка мотивированного отказа в выдаче удостоверения (справки).

Уведомление об отказе в выдаче удостоверения (справки), подписанное руководителем органа социальной защиты или его заместителем, направляется заявителю.

12. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения (справки) являются:

1) представление гражданином неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 4](#sub_1011) настоящего Порядка;

2) наличие противоречий в документах, представленных гражданином;

3) отсутствие регистрации по месту жительства на территории Челябинской области.

13. Оформленные удостоверения (справки) вручаются детям погибших участников войны органом социальной защиты под роспись.

Выдача удостоверений регистрируется в Книге учета выдачи удостоверений (справок) установленной формы (приложение 4).

Книга учета выдачи удостоверений (справок) должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа социальной защиты и подписью руководителя органа социальной защиты или его заместителя.

14. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, дубликат удостоверения оформляется в следующем порядке:

1) лицо, удостоверение которого пришло в негодность или утеряно, подает в орган социальной защиты по месту жительства заявление в произвольной форме с объяснением причин, приведших к негодности удостоверения или к его утрате, и с просьбой о выдаче дубликата удостоверения, а также одну фотографию размером 3 х 4 см;

2) сведения о лицах, в отношении которых принято решение о выдаче дубликата удостоверения, включаются в списки на выдачу дубликатов удостоверений;

3) при оформлении дубликата удостоверения в него проставляется штамп: "Дубликат. Выдан взамен удостоверения серии \_\_\_ N \_\_\_";

4) учет документации и вручение дубликатов удостоверений осуществляются в порядке, установленном для выдачи первичного удостоверения.

Дубликат справки не выдается.

15. Минсоцотношений осуществляет выдачу бланков удостоверений уполномоченному должностному лицу органа социальной защиты на основании доверенности органа социальной защиты.

16. Ответственность за учет бланков удостоверений, их хранение, оформление и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо (лица), назначаемое (назначаемые) руководителем органа социальной защиты.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | Т.Е. Никитина |