

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД УЛАСАЙ ТОЛГОЙДОГЫН БА БУРЯДУЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАЖИРГААН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮЭСДЭХЭЙ ЗУРГААНУДАЙ ГҮРИМШУУЛГЫН  
ХУУЛИТА ШИИДЭЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭЗ БҮРИДСЭЛДЭ АБТАА  
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДСЭЛДЭ АБТААН ДУГААР  
№ 032026165  
12 05 2026



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯД УЛАСАЙ ХҮН  
ЗОНИИЕ НИИГЭМЭЙ ТАЛААР  
ХАМГААЛГЫН ЯАМАН

## ПРИКАЗ

от 16 апреля 2026 г.

№ 388

г. Улан-Удэ

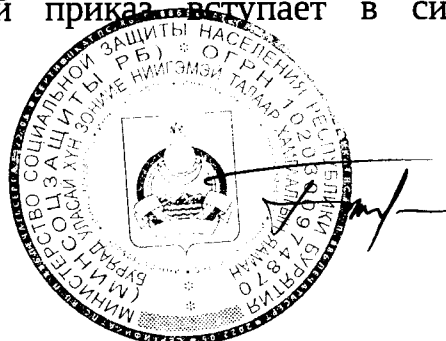
**О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 24.10.2023 № 1004 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги по выдаче удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции»**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги по выдаче удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции», утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 24.10.2023 № 1004 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 08.11.2023 № 032023339), изменение, изложив Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги по выдаче удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Т.А. Быкова

Утвержден  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Республики Бурятия  
от 16 апреля 2016 № 388

Утвержден  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Республики Бурятия  
от 24.10.2023 № 1004

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ  
«ЧЛЕН СЕМЬИ УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ  
ОПЕРАЦИИ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции» (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями являются члены семьи участника специальной военной операции, к которым относятся:

- родители (опекуны, попечители), а также лица, в отношении которых судом установлен факт воспитания и содержания участника специальной военной операции;
- супруг(а);
- законные представители несовершеннолетних детей участника специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц при подтверждении их совместного проживания и при условии, что они воспитывали и содержали их не менее пяти лет;
- дети участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, в том числе усыновленные (удочеренные) дети, дети, находящихся под опекой, или подопечные, дети, переданные на воспитание в приемную семью, а также пасынки и падчерицы при подтверждении их совместного проживания и при условии, что воспитывали и содержали их не менее пяти лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной

организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

От имени заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги имеют право уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Портале госуслуг.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Выдача удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции».

### **Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия через республиканское государственное учреждение «Центр социальной поддержки населения» и подразделения республиканского государственного учреждения «Центр социальной поддержки населения».

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции»:

а) выдача удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции»;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

а) исправленное удостоверение;

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен:

- удостоверение в форме документа на бумажном носителе выдается гражданину при личном обращении в подразделение РГУ;

- удостоверение в форме электронного документа направляется заявителю через Портал госуслуг.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в подразделение РГУ непосредственно или с использованием Портала госуслуг.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.6. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимает подразделение РГУ при наличии следующих оснований:

- представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- отсутствие сведений, подтверждающих участие в специальной военной операции гражданина по отношению к которому обратились за удостоверением члены его семьи;
- несоответствие гражданина категориям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Подразделение РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения настоящего Административного регламента.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги**

2.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) в подразделении РГУ - 1 рабочий день;
- 2) посредством Портала Госуслуг - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Портале Госуслуг.

## **Показатели качества и доступности государственной услуги**

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на Портале Госуслуг.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.16. Информационная система реестровой модели учета результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, используемая для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.18. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.19. Предусмотрена возможность подачи документов в МФЦ.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется. Отсутствует возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения к настоящему

Административному регламенту.

2.21. Сведения о формах запросов (заявлений) приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Портала Госуслуг.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социальной  
защиты населения Республики Бурятия  
государственной услуги по выдаче удостоверения  
«Член семьи участника специальной военной операции»

## ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### 1. Перечень условных обозначений и сокращений

#### 1. Условные сокращения:

- а) Государственная услуга – государственная услуга по выдаче удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции»;
- б) Портал Госуслуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) Министерство - Министерство социальной защиты населения Республики Бурятия;
- г) Подразделение РГУ - подразделение республиканского государственного учреждения «Центр социальной поддержки населения»;
- д) МФЦ - Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
- е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- ж) заявление - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги.

#### 2. Условные обозначения:

##### а) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

ОЭ - представляется оригинал документа в электронной форме.

б) способы обращения:

ПРГУ - документы подаются непосредственно в подразделение РГУ;

ЕПГУ - документы подаются посредством Портала Госуслуг;

МФЦ - документы подаются через МФЦ.

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

| № п/п  | Категория (признак) заявителя   | Идентификатор |
|--|---|---------------|
| Результат предоставления государственной услуги: «Выдача удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции»   |   |               |
| 1  | Физические лица – совершеннолетние члены семьи участника специальной военной операции   | ФЛ            |
| 2  | Законные представители несовершеннолетних детей участника специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц при подтверждении их совместного проживания с участником специальной военной операции и при условии, что он воспитывал и содержал их не менее пяти лет | ЗПНД          |
| 3  | Уполномоченные лица заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства  | ПФЛ           |
| Результат предоставления государственной услуги : «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |   |               |
| 1  | Физические лица – совершеннолетние члены семьи участника специальной военной операции   | ФЛ            |
| 2  | Законные представители несовершеннолетних детей участника специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц при подтверждении их совместного проживания с участником специальной военной операции и при  | ЗПНД          |

|   |  |  |     |
|---|--|--|-----|
|   | условии, что он воспитывал и содержал их не менее пяти лет   |  |     |
| 3 | Уполномоченные лица заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства |  | ПФЛ |

### 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

| №   | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги  | Способы подачи документов и требования к представлению документов |
|---|---|---|---|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно |   |   |   |
| 1.  | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                   | Заявление   | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ                                |
| 2   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                   | Паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина  | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ                                |
| 3   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                   | Документ, подтверждающий проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте)       | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ                                |
| 4   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                   | Документы, подтверждающие родственное отношение к участнику специальной военной операции, либо установление опеки или попечительства в несовершеннолетнем возрасте над участником специальной военной | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ                                |

|   |               |  |                                    |  |
|---|---------------|--|------------------------------------|--|
|   |               | операции, либо нахождение пасынка (падчерицы) на воспитании и содержании у участника специальной военной операции при их совместном проживании и при условии, что они воспитывались и содержались не менее пяти лет, либо установление опеки или попечительства над несовершеннолетними детьми участником специальной военной операции, либо судебное решение об установлении факта воспитания и содержания участника специальной военной операции в несовершеннолетнем возрасте |                                    |  |
| 5   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ | Фотография гражданина, оформленная для документов на белом фоне, размером 3 см x 4 см  | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ               |  |
| 6   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ | Документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетних детей  | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ |  |
| 7   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ | Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства  | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ |  |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия |               |  |                                    |  |
| 8   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ | Справка, подтверждающая участие гражданина, в отношении которого обращаются члены семьи, в специальной военной операции  | О — ПРГУ;<br>О — МФЦ;<br>ОЭ — ЕПГУ |  |

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

| N  | Перечень оснований   | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--|--|--|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |  |  |
| 1.   | Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены | -  |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги   |  |  |
| 1.   | Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены  | -  |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги  |  |  |
| 1.   | Представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                  |
| 2.   | Отсутствие сведений, подтверждающих участие в специальной военной операции гражданина по отношению к которому обратились за удостоверением члены его семьи           | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                  |
| 3.   | Несоответствие гражданина категориям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента   | ФЛ, ЗПНД, ПФЛ                                  |

## 5. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления о выдаче удостоверения «Член семьи участника специальной военной операции» установлена постановлением Правительства Республики Бурятия от 15.06.2023 № 339 «Об удостоверении «Член семьи участника специальной военной операции».

5.2. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Начальнику подразделения  
РГУ «Центр социальной  
поддержки населения»

по \_\_\_\_\_ району

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в следующий(-е), выданный(-е) в результате предоставления государственной услуги документ(-ы):

---



---



---



---

В указанном(-ых) документе(-ах) допущены следующие опечатки и (или) ошибки:

---

К настоящему заявлению прилагаю следующий документ(-ы), содержащий(-е) опечатки и (или) ошибки:

Я уведомлен, что в случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок ответственный специалист подразделения РГУ в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов.

Прошу замененный(-ые) документ(-ы):

1) направить по следующему почтовому адресу:

;

2) выдать в подразделении РГУ «Центр социальной поддержки населения», расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Личная  
подпись

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.