

Об утверждении Порядка выдачи удостоверений ветерана боевых действий в войсках национальной гвардии Российской Федерации

Приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации · № 196 · от 05.07.2017 ·
Действует с изменениями

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

5 июля 2017 г. № 196

Об утверждении Порядка выдачи удостоверений ветерана боевых действий в войсках национальной гвардии Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 27 июля 2017 г.

Регистрационный № 47546

В целях реализации статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах"¹ и в соответствии с пунктом 2 инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 "Об удостоверении ветерана боевых действий"², -

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации -
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии В.Золотов

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 168; 2022, № 32, ст. 5810.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст. 5064; 2020, № 6, ст. 679.

Приложение

к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 5 июля 2017 г. № 196

ПОРЯДОК

выдачи удостоверений ветерана боевых действий в войсках национальной гвардии Российской Федерации

I. Общие положения

1. В целях рассмотрения заявлений и принятия решений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений ветерана боевых действий¹ в войсках национальной гвардии Российской Федерации² образуются:

в центральном аппарате Росгвардии - центральная комиссия Росгвардии по рассмотрению заявлений для оформления и выдачи удостоверений³;

в оперативно-территориальных объединениях войск национальной гвардии - комиссия оперативно-

территориального объединения по рассмотрению заявлений для оформления и выдачи удостоверений⁴.

2. Организационное и техническое обеспечение деятельности центральной комиссии осуществляется Главным управлением кадров Росгвардии⁵, комиссии - кадровыми органами (управление кадров, отдел кадров, отделение кадров, группа кадров, строевая часть и кадры).

¹ Далее - "удостоверение".

² Далее - "войска национальной гвардии".

³ Далее - "центральная комиссия".

⁴ Далее - "комиссия оперативно-территориального объединения".

⁵ Далее - "ГУК Росгвардии".

3. Центральная комиссия (комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя и членов центральной комиссии (комиссии). Количество членов центральной комиссии (комиссии) должно быть нечетным и составлять:

для центральной комиссии - не менее 11 человек;

для комиссии - не менее 7 человек.

В состав центральной комиссии (комиссии) включаются представители финансовых, юридических, медицинских и кадровых подразделений, а также представители других подразделений и служб. Для выполнения текущей работы из числа членов центральной комиссии (комиссии) назначается секретарь.

Состав центральной комиссии (комиссии) утверждается приказом Росгвардии (командующего округом войск национальной гвардии).

4. Сведения об адресах центральной комиссии (комиссий) приведены в приложении к настоящему Порядку.

Заседания центральной комиссии (комиссии) проводит председатель центральной комиссии (комиссии), а в его отсутствие - заместитель председателя центральной комиссии (комиссии).

Решение центральной комиссии (комиссии) о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений принимается большинством голосов и оформляется протоколом заседания центральной комиссии (комиссии).

Заседание центральной комиссии (комиссии) считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

О месте, дате и времени проведения заседания центральной комиссии (комиссии) члены центральной комиссии (комиссии) уведомляются секретарем центральной комиссии (комиссии).

II. Условия оформления и выдачи удостоверений

5. Выдача удостоверений осуществляется лицам, указанным в статье 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах".

6. Для получения удостоверения личный состав войск национальной гвардии направляет заявление (военнослужащие, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии и имеющие специальные звания полиции¹, - рапорт по команде, лица гражданского персонала - заявление на имя непосредственного начальника):

в центральную комиссию - проходящие военную службу (службу), работающие в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии, военных образовательных организациях высшего образования², соединениях, воинских частях, подразделениях (органах) и иных организациях войск национальной гвардии, не входящих в состав оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии;

в комиссию - проходящие военную службу (службу), работающие в управлении оперативно-территориального объединения, соединениях, воинских частях, подразделениях (органах) и иных организациях оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии.

Граждане, проходившие военную службу во внутренних войсках МВД России³, военную службу (службу) в войсках национальной гвардии, направляют заявление в комиссию.
(Пункт в редакции Приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 14.09.2018 № 414)

¹ Далее - "сотрудники". (Дополнение сноской - Приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 14.09.2018 № 414)

² Далее - "ВООВО".

³ Далее - "внутренние войска".

7. В заявлении, кроме фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) заявителя, указываются:

для военнослужащих (сотрудников) - личный номер, воинское (специальное) звание, дата рождения, занимаемая воинская должность (должность), периоды (даты) участия в боевых действиях и (или) специальных военных операциях (выполнения задач (специальных задач), а также территория ведения боевых действий;

для иных лиц - личный номер (при наличии), воинское звание в запасе (при наличии), в отставке, дата рождения, сроки (периоды) участия в боевых действиях (выполнения задач), а также территория ведения боевых действий.

К заявлению прикладываются две фотографии размером 3 x 4 см (с правым углом на матовой бумаге), копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, выписки из приказов либо справки соответствующих командиров (начальников) воинских частей (подразделений) войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, ВООВО и иных организаций войск национальной гвардии о направлении, прибытии, убытии в служебные командировки, копии командировочных удостоверений, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие непосредственное участие в боевых действиях и (или) специальных военных операциях (выполнение задач (специальных задач) при исполнении служебных обязанностей:

для лиц, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, - выписки из приказов соответствующих командиров (начальников) воинских частей, подразделений, штабов, органов, оперативных и иных групп, записи в военных билетах, трудовых книжках и (или) сведениях о трудовой деятельности, летных книжках, архивные справки (справки), подтверждающие даты или периоды выполнения заявителем указанных задач, либо документы, подтверждающие полученные в связи с этим ранения, контузии или увечья, либо реализованный наградной материал;

для лиц, выполнявших задачи в ходе контртеррористических операций, - выписки из приказов командиров (начальников) воинских частей, подразделений и органов, привлекаемых к проведению контртеррористических операций, в которых указаны даты или периоды участия военнослужащих (сотрудников) в контртеррористических операциях и которые утверждены руководителем контртеррористической операции, либо документы, подтверждающие полученные в связи с этим ранения, контузии или увечья, либо реализованный наградной материал;

для лиц, выполнявших специальные задачи, принимавших участие в специальных военных операциях, а также направляющихся на работу для обеспечения выполнения указанных задач, отработавших установленный срок, либо откомандированных досрочно по уважительным причинам, - выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, подразделений, штабов, органов, оперативных и иных групп, а также выписки из приказов Росгвардии, подтверждающие даты или периоды выполнения заявителем указанных задач (операций, работ), либо документы, подтверждающие получение в связи с этим ранения, контузии или увечья, либо реализованный наградной материал;

для иных лиц, не указанных в абзацах пятом - седьмом настоящего пункта, - документы, определенные Инструкцией о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом "О ветеранах", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11 октября 2000 г. № 69¹.

К реализованному наградному материалу относятся: копия орденской книжки (удостоверения к государственной награде (награде) либо выписка из соответствующего указа (приказа) о награждении. При этом в обязательном порядке представляется копия наградного листа (представления к награждению) либо выписка из наградного листа (представления к награждению), подтверждающего факты непосредственного участия в боевых действиях (выполнения задач, участия в специальных военных операциях).

Ответственность за подготовку документов, прилагаемых к заявлению, соответствие их требованиям, указанным в настоящем пункте, возлагается:

для военнослужащих (сотрудников) и лиц гражданского персонала войск национальной гвардии - на непосредственных командиров (начальников);

для иных лиц - на кадровый орган оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии.

В случае отсутствия у заявителя документов, предусмотренных настоящим пунктом, ГУК Росгвардии (кадровые органы) оказывают содействие путем направления соответствующих запросов для их получения.

¹ Зарегистрировано в Минюсте России 10 ноября 2000 года, регистрационный № 2448.

III. Порядок оформления и выдачи удостоверений

8. Заявления, поступившие в центральную комиссию (комиссию), подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня их регистрации. В случае направления запроса в связи с рассмотрением заявления председатель (заместитель председателя) центральной комиссии (комиссии) может продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, уведомив об этом военнослужащего (сотрудника, гражданина) в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения.

9. По итогам рассмотрения центральная комиссия (комиссия) принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения большинством голосов от числа присутствующих ее членов.

Решение в течение 3 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами центральной комиссии (комиссии).

10. В случае принятия центральной комиссией (комиссией) положительного решения удостоверения в течение 10 рабочих дней оформляются ГУК Росгвардии (кадровым органом оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии).

11. В случае принятия центральной комиссией (комиссией) решения об отказе в выдаче удостоверения ГУК Росгвардии (кадровый орган оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии) доводит принятое решение до сведения заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с указанием оснований его принятия.

12. Заполненные удостоверения подписываются начальником ГУК Росгвардии (начальниками кадровых органов оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии).

Подпись и фотография заверяются печатью.

Оформленные удостоверения учитываются в книге учета удостоверений ветерана боевых действий и в течение 10 рабочих дней выдаются ветерану боевых действий под расписку либо направляются для последующей выдачи в соединение, воинскую часть, подразделение (орган), ВООВО и иную организацию, в которых проходит военную службу (службу), работает ветеран боевых действий. В случае если бланк удостоверения испорчен при заполнении, вместо него оформляется новый, а

испорченный бланк удостоверения уничтожается с составлением акта, копия которого высылается в ГУК Росгвардии.

13. После выдачи удостоверения командир (начальник) воинской части (организации), его выдавшей, в течение 30 суток представляет для обобщения отчет в ГУК Росгвардии (кадровый орган оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии), оформлявший удостоверение.

Кадровые органы оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии обобщают отчеты и к 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют их в ГУК Росгвардии. На основании обобщенных отчетов ГУК Росгвардии ведет учет ветеранов боевых действий. Порядок ведения учета определяется начальником ГУК Росгвардии.

14. О выдаче удостоверения делается запись следующего содержания:

"Удостоверение ветерана боевых действий (серия, номер) выдано (дата выдачи)", которая заверяется начальником кадрового органа или командиром (начальником) воинской части, подразделения (организации) и скрепляется гербовой печатью:

военнослужащим - в удостоверениях личности, послужных списках, личных делах, военных билетах и учетно-послужных карточках;

сотрудникам - в послужных списках личных дел;

работникам - в трудовых книжках и (или) сведениях о трудовой деятельности;

гражданам, проходившим военную службу во внутренних войсках, военную службу (службу) в войсках национальной гвардии, - в удостоверениях офицера запаса, военных билетах.

(Пункт в редакции Приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 14.09.2018 № 414)

15. В случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по рапорту (заявлению) ветерана боевых действий выдается его дубликат.

Основанием для выдачи дубликата являются документы, послужившие основанием для первоначальной выдачи удостоверения либо подтверждающие факт его выдачи.

Заявление о выдаче дубликата рассматривается в соответствии с пунктами 9 - 12 настоящего Порядка.

В случае если требуется замена удостоверения в связи с изменением фамилии, имени, отчества, то к заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагается свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния об изменении фамилии, имени, отчества.

16. Пришедшие в негодность удостоверения уничтожаются с составлением акта, копия которого высылается в ГУК Росгвардии.

Приложение

к Порядку выдачи удостоверений
ветерана боевых действий в войсках национальной гвардии
Российской Федерации

АДРЕСА

центральной комиссии (комиссий) по рассмотрению заявлений для оформления и выдачи удостоверений ветерана боевых действий

1. Центральная комиссия Росгвардии: ул. Красноказарменная, д. 9 а, г. Москва, 111250.

2. Комиссия Центрального Оршанско-Хинганского Краснознаменного округа войск национальной гвардии Российской Федерации: ул. Ивантеевская, д. 5, г. Москва, 107150.

3. Комиссия Северо-Западного ордена Красной Звезды округа войск национальной гвардии Российской Федерации: ул. Миллионная, д. 33, г. Санкт-Петербург, 191186.

4. Комиссия Южного округа войск национальной гвардии Российской Федерации: пер. Халтуринский,

д. 163, г. Ростов-на-Дону, 344018.

5. Комиссия Северо-Кавказского округа войск национальной гвардии Российской Федерации: ул. Ермолова, д. 12, корп. Б, г. Пятигорск, 357528.

6. Комиссия Приволжского округа войск национальной гвардии Российской Федерации: пр-т Гагарина, д. 42, г. Нижний Новгород, 603057.

7. Комиссия Уральского округа войск национальной гвардии Российской Федерации: ул. Военная, д. 19, г. Екатеринбург, 620085.

8. Комиссия Сибирского округа войск национальной гвардии Российской Федерации: ул. Фрунзе, д. 10, г. Новосибирск, 630091.

9. Комиссия Восточного округа войск национальной гвардии Российской Федерации: ул. Ленина, д. 54, г. Хабаровск, 680030.
