

Об утверждении Порядка выдачи удостоверений ветерана боевых действий в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Приказ · № 934 · от 12.09.2023 · Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ПРИКАЗ

Москва

12 сентября 2023 г. № 934

Об утверждении Порядка выдачи удостоверений ветерана боевых действий в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Зарегистрирован Минюстом России 13 октября 2023 г.

Регистрационный № 75579

В соответствии с подпунктом 26 пункта 12 Положения о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 , пунктом 2 инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 , и в целях организации в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий работы по выдаче удостоверений ветерана боевых действий приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

2. Признать утратившими силу:

приказ МЧС России от 5 апреля 2010 г. № 152 "О порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2010 г., регистрационный № 17373);
приказ МЧС России от 22 сентября 2010 г. № 464 "О внесении изменения в приказ МЧС России от 05.04.2010 № 152" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2010 г., регистрационный № 18827);

приказ МЧС России от 3 апреля 2012 г. № 164 "О внесении изменений в Инструкцию о порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденную приказом МЧС России от 05.04.2010 № 152" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2012 г., регистрационный № 23923);
пункт 26 приложения к приказу МЧС России от 6 апреля 2012 г. № 180 "О внесении изменений в нормативные правовые акты МЧС России" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2012 г., регистрационный № 24313).

УТВЕРЖДЕН
приказом МЧС России
от 12 сентября 2023 г. № 934

Порядок

выдачи удостоверений ветерана боевых действий в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи в системе МЧС России удостоверения ветерана боевых действий (далее - удостоверение) лицам, указанным в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах" (далее - Закон о ветеранах), направлявшимся (привлекавшимся) МЧС России или упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет МЧС России (далее - упраздненные государственные органы), для выполнения задач в районах боевых действий, вооруженных конфликтов, контртеррористических операций и выполнения правительственных боевых заданий (далее - специальные задачи) 1 .

1 Абзац второй пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 "Об удостоверении ветерана боевых действий" (далее - постановление).

2. Выдача удостоверений лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка (далее - заявители), производится Департаментом кадровой политики МЧС России или кадровым подразделением территориального органа МЧС России (далее - кадровые подразделения) по рапортам (заявлениям) о выдаче удостоверения (далее - обращения) на основании решений комиссии МЧС России по социальной защите личного состава, созданной в МЧС России (далее - центральная комиссия), или комиссий по социальным выплатам, созданных в территориальных органах МЧС России (далее - территориальные комиссии).

3. Обращения, оформленные в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, представляются:

- а) заявителями, проходящими федеральную государственную службу (далее - службу), работающими либо уволенными со службы или работы в центральном аппарате МЧС России, - в Департамент кадровой политики МЧС России;
- б) заявителями, проходящими службу, работающими в территориальных органах МЧС России, - в кадровые подразделения территориальных органов МЧС России;
- в) заявителями, проходящими службу, работающими в учреждениях или организациях, находящихся в ведении МЧС России (далее - учреждения), - в кадровые подразделения территориальных органов МЧС России по месту дислокации учреждений;
- г) заявителями, уволенными со службы, прекратившими работу в территориальных органах МЧС России, учреждениях либо в упраздненных государственных органах, - в кадровые подразделения территориальных органов МЧС России по последнему месту прохождения службы или месту жительства по выбору заявителя.

4. В обращении заявителем должны быть указаны фамилия, имя и отчество (при наличии), личный номер (при наличии), воинское (специальное) звание (при наличии) или классный чин федеральной государственной гражданской службы (при наличии), дата рождения, занимаемая (замещаемая) должность, периоды участия в выполнении специальных задач и государство (территория) в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона о ветеранах , а также согласие на обработку персональных данных.

5. Вместе с обращением заявителем предоставляются две фотографии размером 3 x 4 см (с правым углом, на матовой бумаге), копия документа, удостоверяющего личность, и при наличии документы, подтверждающие выполнение специальных задач, либо их копии, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - подтверждающие документы).

6. К подтверждающим документам относятся:

а) документы, подтверждающие участие в боевых действиях (выписки из приказов командиров (начальников) воинских частей, штабов, оперативных и иных групп, подтверждающих даты или периоды участия в боевых действиях, при необходимости утвержденные руководителем Регионального оперативного штаба, а со 2 августа 2006 г. - руководителем контртеррористической операции 2), или документы, подтверждающие получение в связи с этим ранения, контузии или увечья (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 3 Закона о ветеранах);

2 Подпункт "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации".

б) выписки из приказов МЧС России, командиров (начальников) воинских частей, штабов, оперативных и иных групп, подтверждающих даты или периоды выполнения заявителем специальных задач, либо документы, подтверждающие получение в связи с этим ранения, контузии или увечья (для лиц, указанных в подпункте 7 пункта 1 статьи 3 Закона о ветеранах);

в) документы, подтверждающие факт направления для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г. и отработки установленного при направлении срока либо откомандирования досрочно по уважительным причинам (для лиц, указанных в подпункте 9 пункта 1 статьи 3 Закона о ветеранах);

г) военный билет (при наличии);

д) выписка из приказа МЧС России о командировании (при наличии);

е) летная книжка (при наличии);

ж) трудовая книжка (при наличии);

з) архивные справки (справки) по усмотрению заявителя;

и) реализованный наградной материал (копия орденской книжки (удостоверения к государственной награде (награде) или выписка из соответствующего указа (приказа) о награждении, а также копия наградного листа (представления к награждению) либо выписка из наградного листа (представления к награждению), подтверждающего факты непосредственного выполнения специальных задач) (при наличии).

7. Организация проверки подтверждающих документов, прилагаемых к обращению, возлагается на кадровые подразделения.

8. При отсутствии у заявителя возможности представить подтверждающие документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, по просьбе, отраженной в обращении, кадровыми подразделениями в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения осуществляется направление запросов для получения подтверждающих документов.

После получения подтверждающих документов они прикладываются кадровым подразделением к обращению вместе с копиями запросов, направлявшихся для получения подтверждающих документов.

9. В случае если обращение и приложенные к нему подтверждающие документы (в том числе полученные по запросу) не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 4 - 6 настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение 14 рабочих дней со дня регистрации

обращения либо со дня получения подтверждающих документов по запросу, указанному в пункте 8 настоящего Порядка, уведомляет об этом заявителя с указанием несоответствий, а также возвращает приложенные к обращению подтверждающие документы.

10. В случае если обращение и приложенные к нему подтверждающие документы соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 4 - 6 настоящего Порядка, кадровое подразделение в течение 14 рабочих дней со дня регистрации обращения либо со дня получения подтверждающих документов по запросу, указанному в пункте 8 настоящего Порядка, направляет обращение и указанные документы для принятия решения о выдаче удостоверения заявителю в центральную комиссию (территориальную комиссию).

11. Обращение и прилагаемые к нему подтверждающие документы подлежат рассмотрению центральной комиссией (территориальной комиссией) в течение 30 календарных дней со дня их поступления от кадрового подразделения.

12. По итогам рассмотрения обращения центральная комиссия (территориальная комиссия) принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается, если у заявителя отсутствует право на получение удостоверения или представленные заявителем сведения являются недостоверными (неполными).

13. Решение центральной комиссии (территориальной комиссии) о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения принимается большинством голосов членов центральной комиссии (территориальной комиссии) и оформляется протоколом заседания центральной комиссии (территориальной комиссии). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании центральной комиссии (территориальной комиссии).

Выписка из протокола заседания центральной комиссии (территориальной комиссии) направляется в течение 14 рабочих дней со дня заседания в кадровое подразделение, представившее обращение и подтверждающие документы.

14. При принятии центральной комиссией (территориальной комиссией) решения об отказе в выдаче удостоверения кадровым подразделением заявителю направляется выписка из протокола заседания центральной комиссии (территориальной комиссии) и документы, поступившие вместе с обращением, в течение 14 рабочих дней со дня получения выписки из указанного протокола.

15. Заполнение и выдача удостоверений производится кадровыми подразделениями на основании решений центральной комиссии (территориальной комиссии), оформленных протоколом.

16. Заполненное удостоверение подписывается руководителем кадрового подразделения, а при его отсутствии - должностным лицом, его замещающим, и заверяется печатью, фотография заявителя на удостоверении также заверяется печатью. В случае если бланк удостоверения испорчен при заполнении, вместо него заполняется новый.

17. Заполненное удостоверение регистрируется в книге учета удостоверений ветерана боевых действий 3 и выдается заявителю под расписку.

18. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по обращению заявителя и на основании соответствующих подтверждающих документов выдается дубликат удостоверения.

Основанием для выдачи дубликата удостоверения являются документы, послужившие основанием для первоначальной выдачи удостоверения либо подтверждающие факт его выдачи 4 . К таким документам относятся справки органов и учреждений, выдавших удостоверение, или их правопреемников либо справки архивных учреждений, подтверждающие факт выдачи удостоверения, заверенные копии листов книги учета (ведомости, списка, отчета) удостоверений ветерана боевых действий, другие документы, подтверждающие факт выдачи удостоверения.

3 Пункт 7 инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, утвержденной постановлением (далее - инструкция).

4 Пункт 8 инструкции.

Обращение о выдаче дубликата удостоверения рассматривается в порядке, предусмотренном для выдачи удостоверения.

19. Если удостоверение пришло в негодность, то оно прилагается к обращению о выдаче дубликата удостоверения.

20. В случае необходимости замены удостоверения в связи с изменением фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) к обращению о выдаче дубликата удостоверения прилагается копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния об их изменении.

21. Копия удостоверения приобщается к личному делу военнослужащего спасательных воинских формирований МЧС России (сотрудника федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федерального государственного гражданского служащего, работника МЧС России).