

О Порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством просвещения Российской Федерации

Приказ · № 186 · от 20.03.2023 · Министерство просвещения · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

20 марта 2023 г. № 186

О Порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством просвещения Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 18 апреля 2023 г.

Регистрационный № 73077

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", приказываю:
Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством просвещения Российской Федерации.

Министр С.С.Кравцов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 20 марта 2023 г. № 186

ПОРЯДОК

выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством просвещения Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи удостоверений ветерана боевых действий (далее - удостоверение) федеральным государственным гражданским служащим и работникам Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Министерство), упраздненных государственных органов, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Министерство просвещения Российской Федерации (далее - органы), и работникам организаций, подведомственных Министерству и органам, из числа лиц, указанных в подпунктах 6, 7 и 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах".
2. Основанием для выдачи удостоверения является установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или СССР документально подтвержденный факт направления лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, для выполнения задач в районах боевых действий и правительственных боевых заданий в районы боевых действий, вооруженных конфликтов, контртеррористических операций.
3. В качестве документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, рассматриваются приказы (выписки из приказов), распоряжения (выписки из распоряжений), записи в удостоверениях личности, военных билетах, трудовых книжках или сведения о трудовой деятельности, командировочные удостоверения, архивные справки и иные документы (далее - подтверждающие документы).

4. С целью получения удостоверения лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, обращаются с соответствующим заявлением в уполномоченное структурное подразделение Минпросвещения России.

К заявлению прилагаются копии подтверждающих документов, копия паспорта гражданина Российской Федерации и одна фотография размером 3 x 4 см на матовой бумаге без уголка.

5. Удостоверение подписывается Министром просвещения Российской Федерации или заместителем Министра просвещения Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей и заверяется гербовой печатью Министерства.

6. Основанием для отказа в выдаче удостоверения является наличие в подтверждающих документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации. Уведомление об отказе в выдаче удостоверения подписывается заместителем Министра просвещения Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей и направляется должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Минпросвещения России заявителю в течение 10 рабочих дней со дня подписания.

7. Выдаваемые удостоверения регистрируются должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Минпросвещения России в книге учета удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена его подписью и гербовой печатью Министерства.

8. В книге учета удостоверений проставляется личная подпись лица, получившего удостоверение.

9. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, лицо, получившее удостоверение, обращается в уполномоченное структурное подразделение Минпросвещения России с заявлением о выдаче дубликата удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

К заявлению прилагается удостоверение, пришедшее в негодность, или справка органа внутренних дел, подтверждающая факт утраты удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается уполномоченным структурным подразделением Минпросвещения России в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения.

10. Если в бланк удостоверения внесена неправильная или неточная запись, то в течение 10 рабочих дней со дня выявления данного факта оформляется новое удостоверение. Испорченный при оформлении бланк или пришедшее в негодность удостоверение уничтожается по акту, составленному уполномоченным структурным подразделением Минпросвещения России.

11. Уполномоченное структурное подразделение Минпросвещения России обеспечивает:

хранение бланков удостоверений;

оформление и выдачу удостоверений;

ведение и хранение книги учета удостоверений;

проверку наличия документов, обязательных к предоставлению в качестве приложений к заявлениям;

хранение документов, явившихся основанием для выдачи удостоверения или отказа в выдаче удостоверения;

хранение удостоверений до момента выдачи лицам, указанным в пункте настоящего 1 Порядка.