



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2023 г. № 11

МОСКВА

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц, а также примерного перечня документов (сведений), представляемых для рассмотрения в межведомственную комиссию по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц

Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц;
примерный перечень документов (сведений), представляемых для рассмотрения в межведомственную комиссию по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц.

Председатель Правительства
Российской Федерации



М.Мишустин

6012175 (1.5)



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 12 января 2023 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц (далее - Комиссия).

2. Целью создания Комиссии являются реализация права на пенсионное обеспечение, дополнительное социальное обеспечение, страховое обеспечение по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также гарантии в сфере трудовых отношений, в области занятости населения и защиты от безработицы и предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим (проживавшим) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - граждане).

3. Комиссия создается на основании решения высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

4. К задачам Комиссии относятся:

а) подтверждение периодов работы граждан и (или) их иной деятельности, включаемых в страховой (трудовой) стаж, и размера заработка, с учетом которых устанавливается пенсионное обеспечение, а также периодов работы и размера заработка, с учетом которых устанавливается дополнительное социальное обеспечение, за периоды работы, которые имели место на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области



и Херсонской области или Украины, в случае если невозможно подтвердить указанные периоды и размер заработка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - для реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и дополнительное социальное обеспечение. Характер работы для целей пенсионного обеспечения и дополнительного социального обеспечения Комиссией не подтверждается;

б) подтверждение периодов работы граждан и (или) их иной деятельности по конкретным профессиям и должностям, квалификации, размера заработка за периоды работы, которые имели место на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области или Украины, в случае если невозможно подтвердить указанные периоды и размер заработка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - для реализации трудовых прав граждан и права граждан на защиту от безработицы;

в) подтверждение периодов работы (деятельности), имевших место на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области или Украины до 1 января 2023 г., - для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам в случае, если невозможно подтвердить указанные периоды в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подтверждение статуса инвалида боевых действий, ветерана боевых действий, члена семьи погибшего (умершего) инвалида боевых действий или ветерана боевых действий, военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), лица, приравненного к военнослужащим, ставшего инвалидом вследствие военной травмы, члена семьи военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), члена семьи гражданина из числа лиц, приравненных к военнослужащим, погибшего (умершего), объявленного умершим, признанного безвестно отсутствующим, дающего право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, включая установление фактов, событий, обстоятельств, периодов, необходимых для установления (подтверждения) такого статуса.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами власти (федеральными государственными органами), органами государственной власти субъектов Российской Федерации



Федерации, органами местного самоуправления, иными органами и организациями (далее - органы и организации).

6. В Комиссию с учетом возложенных на нее задач входят:

а) представители Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), Федеральной службы по труду и занятости, Федеральной налоговой службы, исполнительных органов субъекта Российской Федерации в сфере труда и занятости, органов местного самоуправления, а также представители работодателей, профессиональных союзов, архивных организаций - для решения задач, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 4 настоящего Положения;

б) представители Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная или приравненная к ней служба, исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере социальной защиты, органа местного самоуправления, Фонда - для решения задачи, предусмотренной подпунктом "г" пункта 4 настоящего Положения.

7. По решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в Комиссию могут включаться также представители иных органов и организаций.

8. Состав Комиссии утверждается высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации по согласованию с органами и организациями. Количественный состав Комиссии должен составлять нечетное число и не может быть менее 7 человек.

9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

10. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

11. Для обеспечения задач, возложенных на Комиссию, в структуре Комиссии могут формироваться подкомиссии, рабочие группы.

12. Комиссия осуществляет свою деятельность (включая работу подкомиссий и (или) рабочих групп) в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

13. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассмотрение обращений граждан;



б) рассмотрение документов и сведений, представленных гражданином и (или) полученных от органов и организаций, определенных Комиссией в соответствии с примерным перечнем документов (сведений), представляемых для рассмотрения в межведомственную комиссию по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 января 2023 г. № 11 "Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц, а также примерного перечня документов (сведений), представляемых для рассмотрения в межведомственную комиссию по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц", для подтверждения (установления):

периодов работы и (или) иной деятельности, включаемых в страховую (трудовую) стаж, и размера заработка, с учетом которых устанавливается пенсионное обеспечение, а также периодов работы и размера заработка, с учетом которых устанавливается дополнительное социальное обеспечение, - для реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и дополнительное социальное обеспечение;

периодов работы и (или) иной деятельности по конкретным профессиям и должностям, квалификации, размера заработка, в том числе среднего заработка по последнему месту работы (службы), - для реализации трудовых прав и права граждан на защиту от безработицы;

периодов работы (деятельности), имевших место на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области или Украины до 1 января 2023 г., - для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам в случае, если невозможно подтвердить указанные периоды в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

статуса гражданина, дающего право на меры социальной поддержки, его соответствия законодательству Российской Федерации;

сведений об обстоятельствах, событиях, фактах и периодах, подтверждающих статус гражданина, - в случаях, если законодательством Российской Федерации для подтверждения статуса и оснований предоставления гражданину мер социальной защиты (поддержки) предусмотрена процедура установления (подтверждения, определения соответствия или признания) соответствующих обстоятельств, событий и фактов;

в) проведение опроса свидетелей, рассмотрение показаний свидетелей, данных территориальному органу Фонда;



г) рассмотрение возможности замены удостоверений и иных документов;

д) вынесение решений и учет принятых решений;

е) учет и хранение документов, создаваемых в ходе работы Комиссии, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

14. Для обеспечения своих функций Комиссия вправе:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов и организаций путем направления запросов;

б) пользоваться государственными информационными системами в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) приглашать на свои заседания должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав Комиссии, а также лиц, указанных в подпункте "в" пункта 13 настоящего Положения.

15. Запросы Комиссии подписываются председателем Комиссии или его заместителем. Срок рассмотрения запросов Комиссии о представлении необходимых материалов и информации органами и организациями не должен превышать 15 календарных дней с даты регистрации запроса Комиссии.

16. Обращение граждан в Комиссию осуществляется путем подачи заявления по месту ее нахождения (месту проведения заседаний) с предъявлением документа, удостоверяющего личность и гражданство, документов, подтверждающих родство членов семьи (при необходимости), а также документов для подтверждения (установления) сведений, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

При этом заявление и указанные документы могут быть поданы гражданином в любой территориальный орган Фонда. Территориальный орган Фонда в течение 3 рабочих дней направляет полученные от гражданина заявление и документы в Комиссию. Заявление в Комиссию может быть направлено по почте либо в форме электронного документа.

17. В заявлении гражданина указываются следующие сведения:

а) наименование и адрес Комиссии;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

в) реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) реквизиты документа, подтверждающего гражданство гражданина;



д) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина (при наличии);

е) адрес места жительства (пребывания, фактического проживания), адрес постоянного проживания в субъектах Российской Федерации, указанных в пункте 2 настоящего Положения, адрес электронной почты (при наличии);

ж) сведения о представителе гражданина (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, адрес места жительства (пребывания), реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия);

з) реквизиты документов, удостоверяющих личность и гражданство членов семьи гражданина (при необходимости);

и) реквизиты документов, подтверждающих родство гражданина и членов его семьи (при необходимости);

к) содержание просьбы гражданина (подтверждение статуса, рассмотрение возможности замены документа, подтверждение периодов работы или другое);

л) перечень документов, представляемых на рассмотрение Комиссии, с указанием их реквизитов;

м) сведения о свидетелях (при необходимости);

н) способ получения документов (лично, по почте на адрес, указанный в заявлении), предусмотренных пунктом 31 настоящего Положения;

о) дата заполнения заявления.

18. Заявление с приложенными к нему документами регистрируется в журнале регистрации таких заявлений. Факт и дата приема заявления с приложенными к нему документами подтверждается распиской или уведомлением, выдаваемыми гражданам или направляемыми по электронной почте должностным лицом Комиссии или территориальным органом Фонда.

19. Срок рассмотрения заявления и документов Комиссией не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней в целях получения дополнительной информации.

20. При подготовке к заседанию Комиссии подкомиссиями (рабочими группами) могут приглашаться граждане, направившие обращение в Комиссию, для уточнения представленных ими документов и содержащихся в них фактов, событий, периодов и необходимых



пояснений, а также лица, указанные в подпункте "в" пункта 13 настоящего Положения.

21. Информация о порядке обращения граждан в Комиссию размещается в помещениях органов социальной защиты населения, органов службы занятости, органов местного самоуправления, территориальных органов Фонда, а также в информационных ресурсах указанных органов при наличии технической возможности.

22. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. На заседании рассматриваются материалы, подготовленные подкомиссиями (рабочими группами). О дате, времени и месте проведения заседания Комиссии члены Комиссии, а также приглашенные должностные лица и специалисты (эксперты) органов и организаций уведомляются за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в очной форме (совместного присутствия членов Комиссии) и (или) путем организации видео-конференц-связи с членами Комиссии и приглашенными участниками заседания Комиссии.

24. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, содержащим принятые решения, который подписывается председателем Комиссии (или его заместителем в случае отсутствия председателя) и всеми членами Комиссии.

25. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он обязан известить об этом председателя Комиссии и представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

26. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом представленного письменного мнения отсутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

27. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает заседания, определяет дату и время проведения заседания Комиссии, председательствует на заседании Комиссии.

28. На должность председателя Комиссии назначается один из заместителей высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.



29. В случае отсутствия председателя Комиссии на заседаниях председательствует заместитель председателя Комиссии с правом подписания протокола заседания Комиссии.

30. Подготовку и организацию заседаний Комиссии, контроль за исполнением решений, принятых Комиссией, а также решение текущих вопросов ее деятельности осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

31. На основании результатов заседания Комиссии гражданину выдается заключение Комиссии (а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, - справка) (далее - заключение (справка) Комиссии), содержащее следующую информацию:

а) об установленных периодах работы и (или) иной деятельности гражданина, включаемых в страховой (трудовой) стаж, размере заработка, с учетом которых устанавливается пенсионное обеспечение, а также о периодах работы и размере заработка, с учетом которых устанавливается дополнительное социальное обеспечение, либо об отсутствии оснований для установления соответствующих периодов работы и (или) иной деятельности, размера заработка (с указанием причин принятия такого решения, документов, на основании которых принято решение, ссылок на положения нормативных правовых актов);

б) об установлении периодов работы и (или) иной деятельности гражданина по конкретным профессиям и должностям, квалификации, размера заработка за периоды работы либо об отсутствии оснований для установления соответствующих периодов работы и (или) иной деятельности, квалификации, размера заработка, размера среднего заработка по последнему месту работы (службы) (с указанием причин принятия такого решения, документов, на основании которых принято решение, ссылок на положения нормативных правовых актов);

в) об установленных периодах работы (деятельности) гражданина, имевших место на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области или Украины до 1 января 2023 г., включаемых в страховой стаж, для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам либо об отсутствии оснований для установления соответствующих периодов работы (деятельности) (с указанием причин принятия такого решения, документов, на основании которых принято решение, ссылок на положения нормативных правовых актов);



г) о подтверждении статуса инвалида боевых действий, ветерана боевых действий, члена семьи погибшего (умершего) инвалида боевых действий или ветерана боевых действий, военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), лица, приравненного к военнослужащим, ставшего инвалидом вследствие военной травмы, члена семьи военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), члена семьи гражданина из числа лиц, приравненных к военнослужащим, погибшего (умершего), объявленного умершим, признанного безвестно отсутствующим, дающего право на меры социальной поддержки, и о соответствии такого статуса законодательству Российской Федерации (с указанием документов (сведений), на основании которых принято решение, ссылок на положения нормативных правовых актов) либо об отсутствии оснований для подтверждения соответствующего статуса (с указанием причин принятия такого решения, документов, на основании которых принято решение, ссылок на положения нормативных правовых актов);

д) о возможности замены удостоверения или иного документа (с указанием документов (сведений), на основании которых принято решение, ссылок на положения нормативных правовых актов).

32. Заключение (справка) Комиссии выдается гражданину либо направляется по почте не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

33. В случае если заявление было подано гражданином в территориальный орган Фонда, заключение (справка) Комиссии направляется в указанный территориальный орган Фонда.

34. Заключение (справка) Комиссии подписывается председателем Комиссии или его заместителем в случае отсутствия председателя Комиссии.

35. Гражданин информируется Комиссией о вынесенном заключении путем направления уведомления письменно либо по телефону, адресу электронной почты или иным способом, указанным гражданином в заявлении.

36. Заключение (справка) Комиссии оформляется на бланке высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации и заверяется печатью.

37. Заключение (справка) Комиссии действует бессрочно на всей территории Российской Федерации.



38. Место нахождения Комиссии (место проведения заседаний Комиссии) определяется высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации.

39. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 12 января 2023 г. № 11

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

**документов (сведений), представляемых для рассмотрения
в межведомственную комиссию по реализации трудовых,
пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц**

1. Для установления периодов работы и (или) иной деятельности, включаемых в страховой (трудовой) стаж, а также периодов работы, с учетом которых устанавливается дополнительное социальное обеспечение:

а) документ, содержащий сведения из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета Украины за период до 30 сентября 2022 г., Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области за период до 1 января 2023 г.;

б) расчетная книжка (расчетный лист), оформленная в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению первичных учетных документов по оплате труда;

в) документ о доходах физического лица, выданный работодателем до 1 января 2023 г.;

г) документ, содержащий сведения о периодах работы и (или) иной деятельности и (или) о заработке гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, постоянно проживающего (проживавшего) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - гражданин), выданный организацией на основании имеющихся в ее распоряжении документов иной организации, не являющейся правопреемником организации, создавшей указанный документ;

д) документ, содержащий сведения о периодах работы и (или) иной деятельности и (или) о заработке гражданина, имеющийся в наличии у органов службы занятости, территориальных органов федерального



органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органов социальной защиты и иных исполнительных органов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;

е) документ, подтверждающий уплату налоговых платежей и (или) начисление страховых взносов в Пенсионный фонд Украины за период до 30 сентября 2022 г., Пенсионный фонд Донецкой Народной Республики, Пенсионный фонд Луганской Народной Республики, уполномоченные органы Запорожской области, уполномоченные органы Херсонской области за период до 1 января 2023 г.;

ж) документ, содержащий сведения о периодах осуществления иной деятельности, выданный налоговым органом Российской Федерации, имеющим в распоряжении документы налогового органа Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики;

з) иной документ, содержащий сведения о периодах работы и (или) иной деятельности, который может быть учтен межведомственной комиссией по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц (далее - Комиссия).

2. Для установления периодов работы (деятельности), включаемых в страховой стаж, для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам:

а) документ, содержащий сведения из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета Украины за период до 30 сентября 2022 г., Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области за период до 1 января 2023 г.;

б) трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений;

в) справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами;

г) выписки из приказов;

д) расчетная книжка (расчетный лист), оформленная в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению первичных учетных документов по оплате труда, а также лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы;



е) документ о доходах физического лица, выданный работодателем до 1 января 2023 г.;

ж) документ, содержащий сведения о периодах работы и (или) иной деятельности и (или) о заработке гражданина, выданный организацией на основании имеющихся в ее распоряжении документов иной организации, не являющейся правопреемником организации, создавшей указанный документ;

з) документ, содержащий сведения о периодах работы и (или) иной деятельности и (или) о заработке гражданина, имеющийся в наличии у органов службы занятости населения, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органов социальной защиты и иных исполнительных органов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;

и) документ, содержащий сведения о периодах осуществления иной деятельности, выданный налоговым органом Российской Федерации, имеющим в распоряжении документы налогового органа Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики;

к) иной документ, содержащий сведения о периодах работы и (или) иной деятельности, который может быть учтен Комиссией.

3. Для установления размера заработка, в том числе в целях дополнительного социального обеспечения:

а) документ, содержащий сведения о заработке из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета Украины за период до 30 сентября 2022 г., Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;

б) документ, содержащий сведения о размере заработка гражданина, выданный организацией на основании имеющихся в ее распоряжении документов иной организации, не являющейся правопреемником организации, создавшей указанный документ;

в) расчетная книжка (расчетный лист), оформленная в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению первичных учетных документов по оплате труда;

г) документ о доходах физического лица, выданный работодателем;



д) иной документ, содержащий сведения о размере заработка гражданина, который может быть учтен Комиссией в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4. Для установления наличия либо отсутствия у гражданина стажа работы по определенной должности (профессии, специальности), за исключением лиц, профессиональная служебная деятельность которых регулируется специальными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также если по соответствующим профессии, специальности, должности, виду деятельности законодательством Российской Федерации установлены особые требования к допуску к работе или квалификации работников:

а) письменные пояснения лица о причинах отсутствия у него документов, подтверждающих стаж работы по определенной должности (профессии, специальности);

б) справки, акты, иные документы, подтверждающие причину отсутствия документов, указанную в письменных пояснениях лица (пожар, разрушения и прочее);

в) документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке, либо копии документов, которые ранее представлялись лицом в учреждения, организации для оформления пенсий, пособий, льгот, субсидий и иных выплат, выданные по запросу лица такими учреждениями, организациями (архивные справки, дипломы, аттестаты, приказы, распоряжения работодателей по кадровым вопросам и вопросам основной деятельности, бухгалтерские документы, свидетельства, сертификаты, удостоверения, решения суда, военные, профсоюзные билеты, служебные удостоверения, данные индивидуального персонифицированного учета и прочее), прямо или косвенно подтверждающие наличие у лица необходимого образовательно-квалификационного уровня, стажа (общего и специального), категории, разряда, класса;

г) письменные пояснения о стаже и предыдущих местах работы лица, представленные не менее чем двумя свидетелями при наличии у них оригиналов документов, подтверждающих их трудовую деятельность у того же работодателя в тот же период.

5. Для подтверждения статуса инвалида боевых действий, ветерана боевых действий, члена семьи погибшего (умершего) инвалида боевых действий или ветерана боевых действий, военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), лица, приравненного к военнослужащим, ставшего инвалидом вследствие военной травмы, члена семьи военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), члена



семьи гражданина из числа лиц, приравненных к военнослужащим, погибшего (умершего), объявленного умершим, признанного безвестно отсутствующим, дающего право на меры социальной поддержки, и для рассмотрения возможности замены удостоверений и иных документов:

а) удостоверение или иной документ, подтверждающий соответствующий статус, выданный в соответствии с законодательством, действовавшим на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, а также законодательством Украины и Союза ССР (либо его копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке);

б) документ, содержащий сведения об обстоятельствах, событиях, фактах и периодах, подтверждающих статус гражданина, - в случаях, если законодательством Российской Федерации для подтверждения статуса и оснований предоставления ему мер социальной защиты (поддержки) предусмотрена процедура установления (подтверждения, определения соответствия или признания) соответствующих обстоятельств, событий и фактов.

