



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

(РОСАВИАЦИЯ)
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО № 468-П
МОСКВА
Регистрационный № 49599
от "27" сентября 2014 г.

Зависима 2014

468-П

Об утверждении

Порядка выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Федеральным агентством воздушного транспорта

В соответствии с абзацем первым пункта 2 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, оформляемого на бланке, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий», **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Федеральным агентством воздушного транспорта.

Руководитель

Д.В. Ядров

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
воздушного транспорта
от 23 августа 2024 г. № 768-П

ПОРЯДОК
выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке,
Федеральным агентством воздушного транспорта

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Федеральным агентством воздушного транспорта (далее – удостоверение), лицам, указанным в подпунктах 5, 6, 7 и 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», направлявшимся (привлекавшимся) Росавиацией или упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Росавиация, для выполнения задач в районах боевых действий, вооруженных конфликтов и контртеррористических операций и выполнения правительственных боевых заданий.

2. Основанием для выдачи удостоверения являются установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или СССР документально подтвержденный факт выполнения лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, задач в районах боевых действий, вооруженных конфликтов, контртеррористических операций, а также факт выполнения ими правительственных боевых заданий.

3. В качестве документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, рассматриваются приказы (выписки из приказов), записи в трудовых книжках и (или) сведениях о трудовой деятельности, командировочные удостоверения, архивные справки и иные документы.

4. С целью получения удостоверения лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее – заявители), обращаются в Росавиацию с заявлением о выдаче удостоверения (далее – заявление), составленным в произвольной форме.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, копия документа, удостоверяющего личность, письменное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, и одна цветная фотография размером 3 x 4 см на матовой бумаге без уголка.

5. Выдача удостоверения по решению руководителя Росавиации может осуществляться при отсутствии заявления и при наличии в Росавиации документов, являющихся основанием для выдачи удостоверения лицу, направлявшемуся 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 отработавшему установленный при направлении срок либо откомандированному досрочно по уважительным причинам.

6. Для рассмотрения документов лиц, претендующих на получение удостоверения, в Росавиации создается на постоянной основе Комиссия по подготовке предложений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений (далее – Комиссия).

Управление государственной службы и кадров Росавиации в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие документов, обязательных к представлению в качестве приложений к заявлению, подготавливает документы на заявителя к рассмотрению на заседании Комиссии.

7. Комиссия создается приказом Росавиации в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

8. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:
отсутствие права на получение удостоверения;
представление документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

наличие в подтверждающих документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, отсутствие в них надлежащих подписей, оттисков печатей.

9. Отказ в выдаче удостоверения оформляется в письменной форме с указанием причин отказа и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

10. В случае если Комиссией принято решение о выдаче заявителю удостоверения, то ему оформляется удостоверение в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче.

Если в бланк удостоверения внесена неправильная или неточная запись, то оформляется новое удостоверение. Испорченный при оформлении бланк уничтожается с составлением Управлением государственной службы и кадров Росавиации акта.

11. Оформленное удостоверение подписывается руководителем Росавиации либо уполномоченным должностным лицом. Подпись и фотография на удостоверении заверяются печатью Росавиации.

12. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений, оформляемых на бланке (далее – книга учета), страницы которой должны быть пронумерованы, книга учета должна быть прошнурована и скреплена подписью должностного лица, выдавшего удостоверение, и печатью Росавиации.

13. Удостоверение выдается заявителю с проставлением его личной подписи в книге учета.

При получении удостоверения уполномоченным представителем заявителя в книгу учета вносятся данные уполномоченного представителя, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения. В этом случае в книге учета расписывается уполномоченный представитель, получивший оформленное удостоверение.

14. В случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, заявитель обращается в Росавиацию с письменным заявлением о выдаче дубликата удостоверения, составленным в произвольной форме, с указанием причины замены удостоверения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагается удостоверение, пришедшее в негодность, или справка органа внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая факт утраты удостоверения.

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

15. После получения заявителем дубликата удостоверения пришедшее в негодность удостоверение, которое было приложено к заявлению о выдаче дубликата удостоверения, подлежит уничтожению с составлением акта.