



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 64872

от "03" сентября 2021 г.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ  
(РОСРЕЕСТР)**

**ПРИКАЗ**

Москва

07 июня 2021 г.

№ П/0248

**Об утверждении Порядка  
выдачи удостоверений ветерана боевых действий  
Федеральной службой государственной регистрации,  
кадастра и картографии**

В соответствии со статьями 3 и 28 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 168; 2019, № 40, ст. 5488; 2021, № 18, ст. 3079), пунктом 2 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения участника боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст. 5064; 2020, № 6, ст. 679), для выдачи удостоверений ветерана боевых действий п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению.

2. Управлению государственной службы и кадров (Макушкин Д.Д.) организовать учет, хранение, заполнение и выдачу удостоверений ветерана боевых действий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя М.С. Смирнова

Руководитель

О.А. Скуфинский

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Федеральной службы  
государственной регистрации,  
кадастра и картографии  
от «07» ИЮНЯ 2021 г. № 11/0248

**ПОРЯДОК**  
**выдачи удостоверений ветерана боевых действий Федеральной службой**  
**государственной регистрации, кадастра и картографии**

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы организации работы по оформлению, выдаче и учету удостоверений ветерана боевых действий, выдаваемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии осуществляет заполнение, выдачу и учет удостоверений ветерана боевых действий (далее – удостоверения) в отношении лиц, указанных в подпункте б пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – Закон о ветеранах), направлявшихся на работу в Афганистан упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Основанием для выдачи удостоверения является установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или СССР документально подтвержденный факт направления лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на работу в Афганистан.

В качестве документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, рассматриваются приказы (выписки из приказов), командировочные удостоверения, архивные справки и иные документы.

4. С целью получения удостоверений лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заявители), обращаются в Росреестр с заявлением о выдаче удостоверения (далее – заявление), составленным в произвольной форме.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, копия паспорта и одна фотография размером 3 x 4 см, черно-белая или цветная на матовой бумаге без уголка.

5. Для рассмотрения документов лиц, претендующих на получение удостоверений, в Росреестре создается на постоянной основе комиссия по подготовке предложений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений ветерана боевых действий Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Комиссия).

Управление государственной службы и кадров (далее – Управление) в течение 10 рабочих дней проверяет наличие документов, обязательных к представлению в качестве приложений к заявлениям, готовит документы на лиц, претендующих на получение удостоверений, к рассмотрению на заседании Комиссии.

Удостоверение подписывается заместителем руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – председателем Комиссии, его подпись заверяется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации. Фотография предъявителя удостоверения также заверяется указанной печатью.

Отсутствием оснований для выдачи удостоверения является наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, несоответствие условиям, предусмотренным в подпункте 6 пункта 1 статьи 3 Закона о ветеранах.

При отсутствии оснований для выдачи удостоверения в течение 5 рабочих дней оформляется отказ в выдаче удостоверения в письменной форме с указанием причин отказа, который подписывается заместителем руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – председателем Комиссии.

Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, могут повторно обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке, установленном в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка.

6. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новое удостоверение, а испорченный бланк уничтожается Управлением, о чем составляется акт.

7. Удостоверение выдается ветерану под расписку.

8. В случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, ветеран обращается в Росреестр 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.

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

После получения ветераном дубликата удостоверения пришедшее в негодность удостоверение уничтожается Управлением, о чем составляется акт о списании бланков строгой отчетности (далее – БСО) по форме ОКУД 0504816, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 17 ноября 2017 г. № 194н (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2017 г., регистрационный № 49282), от 15 июня 2020 г. № 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2020 г., регистрационный № 59882) (далее – приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н), с отражением в книге по учету БСО (удостоверений).

9. Изготовление бланков удостоверения осуществляется в соответствии с пунктом 4 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763, Управлением делами по заявке Управления.

Бланки удостоверения являются документами строгой отчетности и выдаются по заявке лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений, которое назначается приказом Росреестра из числа сотрудников Управления.

10. Управление делами не позднее 3 рабочих дней после передачи удостоверений для последующей выдачи должностному лицу Управления, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений, направляет в Финансово-экономическое управление информацию о количестве переданных бланков с приложением оригинала требования – накладной по форме ОКУД 0504204, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

11. Учет поступления, списания и выдачи бланков удостоверений ветерана боевых действий ведется в книге по учету БСО (удостоверений) по форме 0504045, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью должностного лица, ответственного за учет, хранение и выдачу удостоверений, и печатью Управления.

12. Управление направляет в Финансово-экономическое управление информацию с приложением документов для постановки на бюджетный (бухгалтерский) учет, перемещения и списания бланков удостоверений ветерана боевых действий в соответствии с приказом Казначейства России от 2 апреля 2020 г. № 17н «Об утверждении Особенности ведения централизованного бухгалтерского учета» (зарегистрирован Минюстом России 30 апреля 2020 г., регистрационный № 58253), а также приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

13. При передаче бланков удостоверений ветерана боевых действий в территориальные органы Росреестра и подведомственные учреждения Росреестра Управление оформляет акт приема-передачи бланков строгой отчетности (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку) с отражением в книге по учету БСО (удостоверений).

14. При выдаче бланков удостоверений ветерана боевых действий сотрудникам центрального аппарата и сотрудникам, направлявшимся на работу в Афганистан упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Управление оформляет распорядительным актом на лицо, получающее данное удостоверение, акт о списании бланков строгой отчетности по форме ОКУД 0504816, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, с отражением в книге по учету БСО (удостоверений).

15. При списании (уничтожении) израсходованных (оформленных), испорченных и недостающих бланков строгой отчетности Управление оформляет акт о списании бланков строгой отчетности по форме ОКУД 0504816, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, с отражением в книге по учету БСО (удостоверений).

Приложение  
к Порядку выдачи удостоверений ветерана  
боевых действий Федеральной службой  
государственной регистрации, кадастра  
и картографии, утвержденному  
приказом Росреестра  
от « 07 » ИЮНЯ 2021 г. № П/0248

Рекомендуемый образец

АКТ  
приема-передачи бланков строгой отчетности  
(удостоверений ветерана боевых действий)

Управление государственной службы и кадров в лице

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

передает в \_\_\_\_\_

(наименование территориального органа, подведомственной организации Росреестра)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

для использования в работе следующие бланки строгой отчетности  
(удостоверения):

Наименование бланка	Количество (шт.)	Серия, номер бланка(ов)

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)