

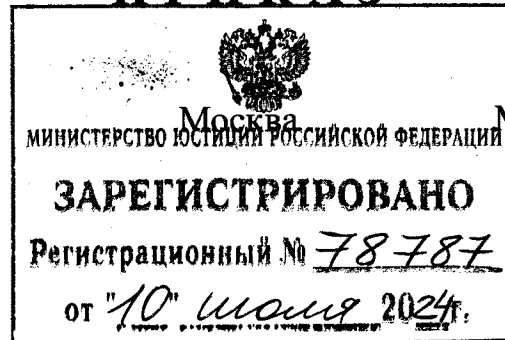


**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)**

**П Р И К А З**

5 июня 2024 г.

201



**Об утверждении  
Порядка выдачи удостоверений  
ветерана боевых действий, оформляемых на бланке,  
Министерством транспорта Российской Федерации**

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», абзацем первым пункта 1 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Министерством транспорта Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства транспорта Российской Федерации:

от 23 сентября 2009 г. № 168 «О Порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством транспорта Российской Федерации и находящимися в его ведении федеральными агентствами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2009 г., регистрационный № 15299);

от 17 сентября 2020 г. № 379 «О внесении изменения в Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством транспорта Российской Федерации и находящимися в его ведении федеральными агентствами, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации

от 23 сентября 2009 г. № 168» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2020 г., регистрационный № 60082).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal line at the end, positioned between the word 'Министр' and the name 'Р.В. Старовойт'.

Р.В. Старовойт

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от «5» ИЮНЯ 2024 г. № 201

**ПОРЯДОК**  
**выдачи удостоверений ветерана боевых действий,**  
**оформляемых на бланке,**  
**Министерством транспорта Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Министерством транспорта Российской Федерации (далее соответственно – удостоверение, Министерство), 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) Министерством или упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Министерство, 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 удостоверениях личности, военных билетах и 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 Министерство 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 см х 4 см на матовой бумаге без уголка.

5. Выдача удостоверения по решению Министра транспорта Российской Федерации может осуществляться при отсутствии заявления и при наличии в Министерстве 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 Министерстве создается на постоянной основе Комиссия по подготовке предложений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений (далее – Комиссия).

Структурное подразделение Министерства, к полномочиям которого отнесены кадровые вопросы (далее – Департамент), 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 Министерства 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 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 Департаментом акта.

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

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 Министерства.

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 Министерство 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 Департаментом акта.