



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ДОРОЖНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАВТОДОР)

П Р И К А З

31.03.2025

Москва

№ 61

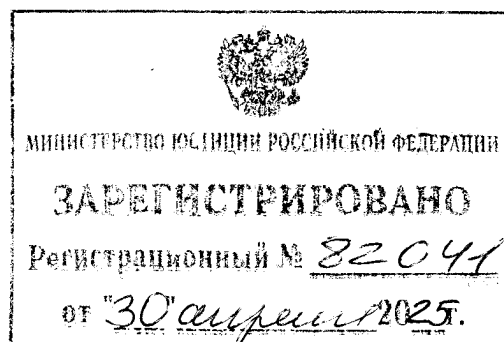
Об утверждении Порядка
выдачи удостоверений ветерана боевых действий
в Федеральном дорожном агентстве

В целях организации работы по выдаче удостоверений ветерана боевых действий в Федеральном дорожном агентстве, 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 в Федеральном дорожном агентстве.

Руководитель

Р.В. Новиков



РОСАВТОДОР



Расп. № 61
от 31.03.2025

**Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий
в Федеральном дорожном агентстве**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий в Федеральном дорожном агентстве (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации работы по оформлению, выдаче и учету удостоверений ветерана боевых действий (далее – удостоверение) федеральным государственным гражданским служащим Росавтодора, работникам подведомственных учреждений Росавтодора, гражданам, ранее проходившим федеральную государственную гражданскую службу в Росавтодоре в период проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее соответственно – гражданские служащие, работники, граждане, Учреждения), из числа лиц:

1) указанных в подпункте 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», направлявшихся Росавтодором, Учреждениями для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., отработавших установленный при направлении срок либо откомандированных досрочно по уважительным причинам;

2) направлявшихся Росавтодором, Учреждениями для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., с учетом части 10 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», отработавших установленный

при направлении срок либо откомандированных досрочно по уважительным причинам.

2. В целях рассмотрения заявления о выдаче удостоверения (далее – заявление) и принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения создается комиссия Росавтодора по рассмотрению заявления (далее – Комиссия).

3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Росавтодора. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек из числа гражданских служащих.

Комиссия состоит из председателя, назначаемого из числа заместителей руководителя Росавтодора, заместителя председателя и иных членов Комиссии.

Для выполнения текущей работы Комиссии из числа гражданских служащих структурного подразделения Росавтодора по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровая служба Росавтодора) назначается секретарь Комиссии без права голосования.

4. Подготовку материалов для заседания Комиссии, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5. Кадровая служба Росавтодора обеспечивает:

- 1) проверку наличия документов (копий документов), представленных с заявлением;
- 2) получение, хранение и учет бланков удостоверений;
- 3) оформление удостоверений;
- 4) оформление заключений об отказе в выдаче удостоверений.

II. Оформление и выдача удостоверений

6. Основанием для выдачи удостоверения является документально подтвержденный факт направления Росавтодором, Учреждениями гражданских служащих, работников и граждан для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 Порядка.

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

7. С целью получения удостоверения лица, указанные в пункте 1 Порядка (далее – заявители), обращаются в Росавтодор с заявлением на имя председателя Комиссии.

В соответствии с абзацем третьим 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» (далее – Инструкция № 763), выдача удостоверений по решению руководителя Росавтодора может осуществляться при отсутствии заявления и при наличии в Росавтодоре документов, указанных в абзаце втором пункта 6 Порядка, являющихся основанием для выдачи удостоверения лицам, указанным в абзаце втором пункта 1 Порядка.

8. В заявлении кроме фамилии, имени и отчества (при наличии) должны содержаться следующие сведения:

а) для гражданских служащих (работников):

1) дата рождения;

2) адрес места жительства (пребывания);

3) замещаемая должность;

4) периоды (даты) участия в обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 Порядка;

5) территория, на которой велись боевые действия в период работы заявителя, в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 1 Порядка;

б) согласие на обработку персональных данных.

б) для граждан:

1) дата рождения;

2) адрес места жительства (пребывания);

3) периоды (даты) участия в обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 Порядка;

4) территория, на которой велись боевые действия в период работы заявителя, в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 1 Порядка;

5) согласие на обработку персональных данных.

9. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта заявителя;

2) две черно-белые или цветные фотографии размером 3×4 см на матовой фотобумаге без уголка;

3) копии документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения.

10. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о его проведении.

11. Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение Комиссии о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

12. Решение Комиссии оформляется заключением о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения ветерана боевых действий (рекомендуемый образец приведен в приложении к Порядку) (далее – заключение), которое утверждается председателем Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения являются отсутствие у заявителя права на получение удостоверения, наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии копия заключения направляется заявителю в письменном виде с приложением оригиналов представленных заявителем документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения.

Заявители могут повторно обратиться в Росавтодор в соответствии с пунктом 7 Порядка.

14. Удостоверение оформляется в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Удостоверение подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии и заверяется печатью Росавтодора. Фотография заявителя также заверяется указанной печатью.

15. Секретарь Комиссии выдает удостоверение заявителю с проставлением его личной подписи в книге учета.

При получении удостоверения уполномоченным представителем заявителя в книгу учета удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых

на бланке¹ (далее – книга учета), вносятся данные уполномоченного представителя, а также реквизиты доверенности, в том числе нотариально удостоверенной, на получение удостоверения. В этом случае в книге учета расписывается уполномоченный представитель, получивший оформленное удостоверение. Копия доверенности, в том числе нотариально удостоверенной, остается в Росавтодоре.

16. В случаях если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новое удостоверение, а испорченный бланк уничтожается, о чем составляется акт.

При необходимости замены удостоверения в связи с изменением фамилии, имени и (или) отчества (при наличии) удостоверение выдается на основании свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния об изменении фамилии, имени и (или) отчества (при наличии).

В случаях если удостоверение пришло в негодность или утрачено, заявитель обращается в Росавтодор с письменным 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.

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

Пришедшее в негодность удостоверение уничтожается, о чем составляется акт.

Дубликат удостоверения выдается в соответствии с пунктами 14 и 15 Порядка.

18. В дубликате удостоверения секретарем Комиссии делается запись следующего содержания: «Дубликат выдан взамен удостоверения серия _____ № _____».

19. Оформленное удостоверение (дубликат удостоверения) учитывается в книге учета удостоверений.

¹Приложение к Инструкции № 763.

Приложение
к Порядку выдачи удостоверений ветерана
боевых действий в Федеральном дорожном агентстве,
утвержденному приказом Росавтодора
от « 31 » 03 2025 г. № 61

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(должность, классный чин, подпись

инициалы, фамилия председателя Комиссии)

« ____ » _____ 20__ г.

Заключение
о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения
ветерана боевых действий

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. Должность _____
6. Основания для выдачи (отказа в выдаче) удостоверения ветерана боевых действий:

Перечень выполненных задач на территориях ведения специальной военной операции	Перечень документов, подтверждающих выполнение задач на территориях ведения специальной военной операции	Категория ветерана боевых действий (указывается в соответствии с пунктом 1 Порядка)

7. Вывод о выдаче (об отказе в выдаче)

8. Причина отказа в выдаче

Члены Комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)