



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

04.03.2013

№

80

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 28249

от "22 апреля 2013.

**О порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий
Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации**

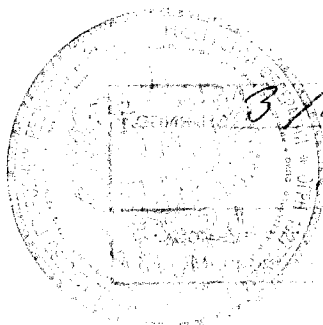
В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст.5064; 2008, № 30, ст.3644) приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.Е. Донской



Инструкция

о порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации

1. Настоящая Инструкция определяет порядок заполнения, выдачи и учета удостоверений ветерана боевых действий, выдаваемых Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

2. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации осуществляет заполнение, выдачу и учет удостоверений ветерана боевых действий (далее – удостоверения) лицам, указанным в подпункте 6 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 168; 2000, № 2, ст. 161; №19, ст. 2023; 2001, № 1, ст. 2; № 33, ст. 3427; № 53, ст. 5030; 2002, № 30, ст. 3033; № 48, ст. 4743; № 52, ст. 5038, ст. 5132; 2003, № 19, ст. 1750; № 52, ст. 5038; 2004, № 19, ст. 1837; № 25, ст. 2480; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1748; № 52, ст. 5576; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3609; № 40, ст. 4501; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 26, ст. 3133; № 29, ст. 3623; № 30, ст. 3739; № 51, ст. 6148; № 52, ст. 6403; 2010, № 19, ст. 2287; № 27, ст. 3433; № 30, ст. 3991; № 31, ст. 4206; № 50, ст. 6609; 2011, № 45, ст. 6337; № 47, ст. 6608; 2012, № 43, ст. 5782), направлявшимся на работу в Афганистан упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

3. Основанием для выдачи удостоверения является установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или СССР документально подтвержденный факт направления лиц, указанных в пункте 2 настоящей инструкции, на работу в Афганистан в период с декабря 1979 года по декабрь 1989 года, отработавших установленный при направлении срок, либо откомандированных досрочно по уважительным причинам.

В качестве документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, рассматриваются приказы (выписки из приказов), записи в трудовых книжках, командировочные удостоверения и архивные справки.

4. Выдача удостоверений производится по заявлениям, подаваемым лицами, указанными в пункте 2 настоящей Инструкции, в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

К заявлению прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, копия паспорта и две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге без уголка.

5. Для рассмотрения документов лиц, претендующих на получение удостоверений, и принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений, приказом Минприроды России на постоянной основе создается Комиссия по подготовке предложений о выдаче (отказе в выдаче) Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации удостоверений (далее – Комиссия).

6. Департамент управления делами и кадров (далее – Департамент) проверяет наличие документов, обязательных к представлению в качестве приложений к заявлениям, готовит документы на лиц, претендующих на получение удостоверений, к рассмотрению на заседание Комиссии.

7. Удостоверение подписывается Министром природных ресурсов и экологии Российской Федерации, его подпись заверяется печатью. Фотография предъявителя удостоверения также заверяется печатью.

При отсутствии оснований для выдачи удостоверения оформляется отказ в выдаче удостоверения в письменной форме с указанием причин, который подписывается Министром природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

8. Основанием для отказа в выдаче удостоверения является наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, несоответствие условиям, предусмотренным в подпункте 6 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

9. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений, подготовленной согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст.5064; 2008, № 30, ст.3644).

10. Удостоверение выдается ветерану под расписку.

11. В случае, если удостоверение пришло в негодность или утрачено, ветеран обращается в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации 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, бывшие основанием для первоначальной выдачи удостоверения либо подтверждающие факт его выдачи.

После получения ветераном дубликата удостоверения, пришедшее в негодность удостоверение уничтожается, о чем составляется акт.

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

13. Хранение и учет бланков удостоверений, заполнение и выдачу удостоверений, а также уничтожение удостоверений, пришедших в негодность, оформление и предоставление отказа в выдаче удостоверений, хранение документов, послуживших основанием для выдачи удостоверений или об отказе в выдаче удостоверения, оформление и ведение книги учета удостоверений осуществляет Департамент управления делами и кадров.