

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 2 августа 2022 г. N 419

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ВЕТЕРАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В целях организации работы по выдаче удостоверений ветерана боевых действий в органах прокуратуры Российской Федерации в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах", с пунктом 2 инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. N 763 "Об удостоверении ветерана боевых действий", руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий в органах прокуратуры Российской Федерации.
2. Настоящий приказ опубликовать в журнале "Законность" и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса "Байконур", которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор
Российской Федерации
действительный государственный
советник юстиции
И.В.КРАСНОВ

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ВЕТЕРАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ В ОРГАНАХ
ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы организации работы по выдаче удостоверений ветерана боевых действий (далее - удостоверение) лицам, указанным в подпункте 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах" (далее - Закон N 5-ФЗ), в органах прокуратуры Российской Федерации.

Настоящий Порядок не распространяется на военнослужащих органов военной прокуратуры и граждан, уволенных с военной службы в органах военной прокуратуры, которые в период прохождения военной службы в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации исполняли свои служебные обязанности в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.

2. В целях рассмотрения заявлений о выдаче удостоверений (далее - заявление) и принятия решений о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверений образовывается комиссия Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению заявлений о выдаче удостоверений ветерана боевых действий (далее - комиссия).

3. Персональный состав комиссии утверждается приказом Генерального прокурора Российской Федерации. Количество членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее семи человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Председателем комиссии назначается начальник Главного управления кадров Генеральной прокуратуры Российской Федерации (далее - Главное управление кадров).

В состав комиссии включаются представители подразделений Генеральной прокуратуры Российской Федерации (за исключением Главной военной прокуратуры), к компетенции которых относятся вопросы кадрового, правового, финансового обеспечения деятельности, осуществление надзора за исполнением законов о федеральной безопасности, межнациональных отношениях, противодействии экстремизму и терроризму, обеспечение участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских дел.

Для выполнения текущей работы из числа работников Главного управления кадров назначается секретарь комиссии.

4. Заседания комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решения комиссии о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверений принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Члены комиссии не участвуют в рассмотрении вопросов и принятии по ним решений, если не исключена возможность возникновения конфликта интересов.

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем комиссии.

5. Подготовку материалов для заседания комиссии, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Главное управление кадров.

Условия оформления и выдачи удостоверений

6. Выдача удостоверений осуществляется прокурорам и следователям органов прокуратуры Российской Федерации, исполнявшим свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 г. по декабрь 1996 г. и в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 г. (подпункт 8 пункта 1 статьи 3 Закона N 5-ФЗ).

7. Основанием для выдачи удостоверения является документально подтвержденный факт исполнения прокурором или следователем органов прокуратуры Российской Федерации служебных обязанностей в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 г. по декабрь 1996 г. и в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 г.

8. Для получения удостоверений лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, в том числе уволенные из прокуратуры Российской Федерации, направляют заявления на имя начальника Главного управления кадров (председателя комиссии) в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение N 1 к настоящему Порядку).

В заявлении, помимо фамилии, имени и отчества заявителя, указываются дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), периоды (даты) исполнения служебных обязанностей в условиях вооруженного конфликта и контртеррористических операций и территория в соответствии с Законом N 5-ФЗ, согласие на обработку персональных данных. Лица, проходящие службу (работающие) в органах прокуратуры Российской Федерации, Университете прокуратуры Российской Федерации (далее - Университет), его институтах (филиалах), указывают также занимаемую должность.

К заявлению прикладываются две фотографии размером 3 x 4 см (с правым углом, на матовой бумаге), копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, и документы, подтверждающие наличие оснований для выдачи удостоверения.

В качестве обозначенных документов рассматриваются заверенные копии приказов (выписки из приказов), распоряжений (выписки из распоряжений) соответствующих прокуроров о направлении, прибытии, об убытии в служебные командировки, о назначении на должность, распределении служебных обязанностей и других приказов, распоряжений руководителей органов прокуратуры Российской Федерации либо выписки из них, копии командировочных удостоверений, архивные справки (справки), записи в трудовых книжках и (или) сведения о трудовой деятельности, документы об отнесении территории, прилегающей к Чеченской Республике, к зоне вооруженного конфликта и (или) документы, удостоверяющие проведение контртеррористической операции в период исполнения заявителем служебных обязанностей на соответствующей территории, при наличии - документы, свидетельствующие о получении в связи с исполнением обязанностей в условиях вооруженного конфликта и контртеррористических операций ранения (контузии, увечья), реализованный наградной материал, а также другие документы либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающие факт

исполнения служебных обязанностей в условиях вооруженного конфликта и в ходе контртеррористических операций.

К реализованному наградному материалу относятся копия орденской книжки (удостоверения к государственной награде (награде) либо выписка из соответствующего указа (приказа) о награждении. При этом в обязательном порядке представляется копия наградного листа (представления к награждению), подтверждающего факт исполнения служебных обязанностей в условиях вооруженного конфликта и в ходе контртеррористических операций, либо выписка из него.

В целях сокращения срока рассмотрения заявления для сбора перечисленных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта материалов, в том числе заверенных копий требующихся документов, заявителю перед подачей заявления надлежит обратиться в соответствующий орган (организацию) прокуратуры Российской Федерации, работники которого обязаны своевременно оказать ему необходимую помощь в получении материалов.

Рассмотрение документов комиссией

9. Главное управление кадров в течение десяти календарных дней проверяет комплектность приложенных к заявлению документов и их соответствие условиям, предусмотренным в пункте 8 настоящего Порядка. В случае отсутствия у заявителя документов, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 8 настоящего Порядка, Главное управление кадров оказывает содействие в их получении путем направления запросов, о чем уведомляется лицо, обратившееся с заявлением.

Заявления подлежат рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня их регистрации. В случае направления Главным управлением кадров запроса при оказании содействия заявителю указанный срок может быть продлен по решению начальника Главного управления кадров (председателя комиссии) на 30 календарных дней с уведомлением лица, обратившегося с заявлением.

10. По итогам рассмотрения поступивших документов комиссией принимается решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения и в соответствии с принятым решением подготавливается заключение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (приложение N 2 к настоящему Порядку) (далее - заключение), которое подписывается членами комиссии и утверждается ее председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии. Заявитель уведомляется о принятом комиссией решении, уведомление подписывается начальником Главного управления кадров (председателем комиссии) либо уполномоченным им должностным лицом. В течение трех рабочих дней со дня утверждения заключения оно направляется в Главное управление кадров. К соответствующим заключениям прикладываются документы, поступившие в комиссию вместе с заявлениями.

11. В случае принятия положительных решений по итогам рассмотрения заявлений Главным управлением кадров на основании утвержденных заключений в срок до семи рабочих дней со дня их поступления оформляются удостоверения.

12. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются отсутствие у заявителя права на получение удостоверения и представление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в представленных документах.

О причинах отказа в выдаче удостоверения в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения сообщается лицу, направившему заявление, в письменном виде с приложением копии заключения и оригиналов представленных заявителем подтверждающих документов.

Решение комиссии может быть обжаловано Генеральному прокурору Российской Федерации и в суд.

Оформление и выдача удостоверений

13. Заполненные удостоверения подписываются:

заместителям Генерального прокурора Российской Федерации - Генеральным прокурором Российской Федерации;

работникам, занимающим прокурорские должности, по которым предусмотрено присвоение высших классных чинов, - заместителем Генерального прокурора Российской Федерации, курирующим работу с кадрами;

иным лицам - начальником Главного управления кадров.

Подпись и фотография заверяются малой выжимной металлической печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации установленного образца (приложение N 4 к Инструкции о порядке оформления, учета и выдачи служебных удостоверений прокурорским работникам, военнослужащим, федеральным государственным гражданским служащим, удостоверений работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, и пенсионных удостоверений пенсионерам органов прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 4 июля 2019 г. N 456).

При заполнении удостоверения записи в строках "наименование государственного органа, выдавшего удостоверение", "фамилия", "имя", "отчество" не сокращаются.

При заполнении строки после слов "Предъявитель настоящего удостоверения имеет права и льготы, установленные пунктом" проставляется цифра "1".

В случае если бланк удостоверения испорчен при заполнении, вместо него оформляется новый.

14. Удостоверение выдается ветерану боевых действий в Главном управлении кадров или направляется для выдачи либо организации выдачи заявителю:

в Главную военную прокуратуру, если ветеран боевых действий проходит службу (работает) в органах военной прокуратуры;

в прокуратуру субъекта Российской Федерации, приравненную к ней специализированную прокуратуру, в которой ветеран боевых действий осуществляет служебную (трудовую) деятельность либо состоит на пенсионном обеспечении;

в Университет, если ветеран боевых действий проходит службу (работает) в Университете, его институтах (филиалах);

в прокуратуру субъекта Российской Федерации по месту жительства (пребывания) ветерана боевых действий - в иных случаях.

Руководители кадровых подразделений перечисленных органов прокуратуры Российской Федерации, Главной военной прокуратуры и Университета, выдавших либо организовавших выдачу удостоверения, в течение 30 календарных дней сообщают об этом с приложением заверенной копии соответствующего листа книги учета удостоверений ветерана боевых действий в Главное управление кадров для учета.

Удостоверение выдается ветерану боевых действий под расписку. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений ветерана боевых действий (приложение N 3 к настоящему Порядку).

Книга учета удостоверений ветерана боевых действий должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью уполномоченного должностного лица органа прокуратуры Российской Федерации, Главной военной прокуратуры, Университета, его институтов (филиалов), выдавших удостоверение, и печатью.

15. О выдаче удостоверения работникам органов прокуратуры Российской Федерации и Университета, его институтов (филиалов) делается запись "Удостоверение ветерана боевых действий (серия, номер) выдано (дата выдачи)" в личной карточке работника и его личном деле либо, если ветеран боевых действий является на дату принятия комиссией решения военнослужащим органов военной прокуратуры, - в его удостоверении личности, послужном списке личного дела.

Запись заверяется:

в Генеральной прокуратуре Российской Федерации - заместителем начальника Главного управления кадров - начальником управления кадров центрального аппарата и территориальных органов прокуратуры;

в Главной военной прокуратуре - заместителем начальника управления кадров;

в прокуратуре субъекта Российской Федерации, приравненной к ней военной или иной специализированной прокуратуре, в которой проходит службу (работает) заявитель, - руководителем кадрового подразделения названной прокуратуры, военным прокурором (лицом, его замещающим) соответственно;

в Университете, его институтах (филиалах) - руководителем кадрового подразделения.

Запись скрепляется печатью (в органах военной прокуратуры - гербовой печатью).

Копия удостоверения приобщается к личному делу работника.

16. При выдаче удостоверения лицам, находящимся на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации, его копия приобщается к материалам пенсионного дела.

17. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по заявлению ветерана боевых действий и на основании подтверждающих документов выдается его дубликат в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком.

Пришедшее в негодность удостоверение прилагается к заявлению.

Основанием для выдачи дубликата являются документы, послужившие основанием для первоначальной выдачи удостоверения или подтверждающие факт его выдачи. В качестве документов, подтверждающих факт выдачи удостоверения, могут рассматриваться копия листа книги учета удостоверений, справки органов прокуратуры Российской Федерации и Университета, выдавших удостоверение либо организовавших его выдачу, справки архивных учреждений, другие документы, свидетельствующие о выдаче удостоверения, а также заверенная копия удостоверения.

18. Испорченные при оформлении бланки удостоверений или пришедшие в негодность удостоверения погашаются путем перечеркивания всех страниц и уничтожаются, о чем Главным управлением кадров составляется акт.

19. Главное управление кадров по заявке получает бланки удостоверений ветерана боевых действий в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации.

Форма бланка и его описание утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. N 763 "Об удостоверении ветерана боевых действий".

Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и хранятся в установленном порядке.

20. Для обеспечения надлежащего учета и хранения бланков удостоверений, оформления и выдачи удостоверений из числа работников Главного управления кадров назначается ответственное лицо.

21. Бланки удостоверений хранятся в Главном управлении кадров в металлическом шкафу в условиях, исключающих их порчу или утрату.

Ежегодно по состоянию на 1 марта комиссией, состав которой утверждается заместителем Генерального прокурора Российской Федерации, курирующим работу с кадрами, или уполномоченным им лицом, проводится проверка наличия бланков удостоверений и их соответствия учетным данным.

Приложение N 1
к Порядку выдачи удостоверений
ветерана боевых действий в органах
прокуратуры Российской Федерации

Образец

Начальнику Главного управления кадров
Генеральной прокуратуры Российской Федерации
(председателю комиссии Генеральной
прокуратуры Российской Федерации по
рассмотрению заявлений о выдаче удостоверений
ветерана боевых действий

от _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) _____

документ, удостоверяющий личность

(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

должность

(для работников органов прокуратуры Российской
Федерации и Университета прокуратуры
Российской Федерации)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения ветерана боевых действий

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выдаче мне удостоверения ветерана боевых действий на основании подпункта 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона "О ветеранах".

(указываются периоды (даты) исполнения служебных обязанностей прокурора или следователя органов прокуратуры Российской Федерации в условиях вооруженного конфликта и контртеррористических операций, территория в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах", а также решение органов прокуратуры Российской Федерации, во исполнение которого заявитель исполнял обозначенные служебные обязанности)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____

"__" _____ г.

Подпись заявителя _____

Приложение N 2
к Порядку выдачи удостоверений
ветерана боевых действий в органах
прокуратуры Российской Федерации

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 _____
4. Дата рождения _____
5. Должность (для работников органов прокуратуры Российской Федерации и Университета прокуратуры Российской Федерации) _____
6. Основания для выдачи (отказа в выдаче) удостоверения ветерана боевых действий

Перечень документов, подтверждающих исполнение служебных обязанностей в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации в условиях	
--	--

вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 г. по декабрь 1996 г. и в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 г.	
--	--

7. Вывод о выдаче (об отказе в выдаче)

8. Причина отказа в выдаче

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " 20 г.

Приложение N 3
к Порядку выдачи удостоверений
ветерана боевых действий в органах
прокуратуры Российской Федерации

КНИГА УЧЕТА
удостоверений ветерана боевых действий

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Серия и номер удостоверени я	Дата выдачи удостовере ния	Подпись получателя удостоверени я	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7