

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ
РЕСПУБЛИКА

ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ



DONETSK PEOPLE'S
REPUBLIC

THE HEAD OF REPUBLIC

УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка выдачи документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики

Руководствуясь статьями 59, 60 Конституции Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

«21» октября 2020 года

№ 368

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы

Донецкой Народной Республики

от «11» октября 2020 г. № 368

ПОРЯДОК

выдачи документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи документов лицам, не являющимся военнослужащими и принимавшим участие в боевых действиях по защите Донецкой Народной Республики, а также военнослужащим Донецкой Народной Республики, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 15 мая 2015 года № 47-ІНС «О социальной защите ветеранов войны» (далее – Закон № 47-ІНС).

1.2. К документам, подтверждающим статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики, относятся:

1.2.1. Удостоверение участника боевых действий.

1.2.2. Удостоверение члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики.

1.3. Единые образцы бланков удостоверений приведены в приложении к настоящему Порядку.

II. Органы государственной власти Донецкой Народной Республики, уполномоченные принимать решения о выдаче документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики, их полномочия

2.1. Принимать решения о выдаче удостоверений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, уполномочены следующие органы государственной власти (далее – уполномоченные органы):

2.1.1. Военный комиссариат Донецкой Народной Республики – в отношении: лиц, проходивших службу в рядах Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики; военнослужащих Управления Народной милиции Донецкой Народной Республики, уволенных в запас (отставку) из категорий, указанных в Законе № 47-ІНС; лиц, не являющихся военнослужащими и принимавших участие в боях по защите Донецкой Народной Республики; членов семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики из категорий, указанных в Законе № 47-ІНС.

2.1.2. Управление Народной милиции Донецкой Народной Республики – в отношении действующих военнослужащих Управления Народной милиции Донецкой Народной Республики.

2.1.3. Министерство государственной безопасности Донецкой Народной Республики – в отношении военнослужащих Министерства государственной безопасности Донецкой Народной Республики.

2.1.4. Министерство внутренних дел Донецкой Народной Республики – в отношении военнослужащих Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики и сотрудников органов внутренних дел.

2.1.5. Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее – МЧС ДНР) – в отношении военнослужащих, проходивших службу в спасательном воинском формировании МЧС ДНР, а также лиц, состоявших (состоящих) на службе в указанном Министерстве и непосредственно осуществлявших (осуществляющих) разминирование территорий и объектов от боеприпасов и взрывчатых веществ.

2.2. Уполномоченные органы, определенные в пункте 2.1 настоящего Порядка, наделены полномочиями:

2.2.1. Создавать комиссии по рассмотрению обращений лиц, претендующих на получение удостоверений, и организовывать их работу.

2.2.2. По результатам рассмотрения обращений принимать решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, а также осуществлять их выдачу.

2.2.3. Уведомлять обратившееся лицо о принятом решении путем выдачи ему заключения, оформленного в установленном порядке.

2.2.4. Формировать личные дела участников боевых действий, членов семей погибших при защите Донецкой Народной Республики (далее – личные дела) из документов (копий документов), послуживших основанием для принятия решения о выдаче удостоверения.

Обеспечивать сохранность личных дел и протоколов решения комиссии в течение 75 лет со дня выдачи заключения лицу, дающего право на получение удостоверения.

2.2.5. Формировать материалы, к которым приобщаются документы (копии документов), послужившие основанием для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения.

Обеспечивать сохранность материалов в течение 75 лет со дня выдачи заключения лицу, претендующему на получение удостоверения.

III. Положения о комиссиях по рассмотрению обращений лиц, претендующих на получение документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики

3.1. Для рассмотрения обращений в целях оформления и выдачи удостоверений в уполномоченных органах создается комиссия.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя уполномоченного органа.

3.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, постановлениями Правительства Донецкой Народной Республики, распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, распоряжениями Межведомственной комиссии по урегулированию вопросов формирования списков лиц, не являющихся военнослужащими и принимавших участие в боях по защите Донецкой Народной Республики в составе вооруженных формирований, Перечнем вооруженных формирований, принимавших участие в боях по защите Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

3.4. На комиссию возлагается принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики, в соответствии с Законом № 47-ІНС и на основании протоколов заседания комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

В случае недостаточных оснований у заявителя для принятия решения о выдаче удостоверения комиссия имеет право направлять запросы в соответствующие органы для розыска и получения документов.

По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения. Решение комиссии о выдаче

(отказе в выдаче) удостоверения принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания комиссии является основанием для оформления заключения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

Заключение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения подлежит регистрации в порядке, установленном уполномоченным органом.

3.5. Комиссия обязана:

3.5.1. Принимать для рассмотрения заявления от лиц, претендующих на получение документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики.

3.5.2. Регистрировать заявления в специальной книге учета.

3.5.3. Формировать личные дела лиц, получивших удостоверения.

3.5.4. Информировать заявителя о приеме заявления в рассмотрение и дате заседания комиссии.

3.5.5. Делать запросы в соответствующие органы для розыска и получения недостающих документов.

3.5.6. При необходимости приглашать на заседания комиссии граждан, подавших заявления, свидетелей, представителей организаций и учреждений, исследовать другие доказательства.

IV. Рассмотрение обращений лиц о выдаче документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики

4.1. Обращение лиц о выдаче документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики, подлежит рассмотрению в срок до 30 дней.

В случае необходимости дополнительного сбора и проверки информации указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

4.2. Лица, претендующие на получение удостоверения участника боевых действий, подают в комиссию следующие документы:

4.2.1. Обращение с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, даты или периода участия в боевых действиях, территории ведения боевых действий, подразделения, в составе которого участвовал в боевых действиях (выполнял боевые задачи).

4.2.2. Две цветные фотографии размером 3 x 4 см (с правым углом, на матовой бумаге).

4.2.3. Копию паспорта (адресной справки) заявителя.

4.2.4. Копии документов, подтверждающих непосредственное участие в боевых действиях по защите Донецкой Народной Республики (выполнение боевых задач):

распорядительные документы вооруженных формирований, справки, подтверждающие непосредственное участие в боевых действиях (выполнение боевых задач) в составе вооруженных формирований Донецкой Народной Республики;

выписки из приказов начальника аварийно-спасательного подразделения МЧС ДНР о назначении в группы разминирования и допущении личного состава к уничтожению взрывоопасных предметов, выписки из приказов начальника аварийно-спасательного подразделения МЧС ДНР о выезде в составе группы разминирования, акты выполненных работ по разминированию местности (объектов);

документы, подтверждающие ранение (контузию, увечье или заболевание), возникшее вследствие участия в боевых действиях;

документы о награждении, подтверждающие факты непосредственного участия в боевых действиях (выполнения боевых задач);

документы о присвоении статуса участника боевых действий, выданные Министерством обороны Донецкой Народной Республики;

архивные документы, подтверждающие непосредственное участие в боевых действиях;

документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.2.5. Копии документов, подтверждающих иные сведения, указанные в обращении.

4.3. Лица, претендующие на получение удостоверения члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики, подают в комиссию следующие документы:

4.3.1. Обращение с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, родственной связи с погибшим, а также сведений о погибшем: фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения и даты смерти, даты, номера, серии и кем выдано свидетельство о смерти, периода участия в боевых действиях, территории ведения боевых действий, подразделения, в составе которого участвовал в боевых действиях, обстоятельств гибели (смерти) с указанием даты и места получения ранения, контузии, увечья или заболевания, повлекших смерть.

4.3.2. Две цветные фотографии размером 3 x 4 см (с правым углом, на матовой бумаге).

4.3.3. Копию паспорта (адресной справки) заявителя.

4.3.4. Документы, подтверждающие непосредственное участие погибшего в боевых действиях по защите Донецкой Народной Республики (выполнение боевых задач) и указанные в подпункте 4.2.4 пункта 4.2 настоящего Порядка.

4.3.5. Документы, подтверждающие родственную связь с погибшим.

4.4. Лица, претендующие на получение удостоверений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, вместе с обращением подают в уполномоченные органы копии и оригиналы документов, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Порядка соответственно. Должностные лица уполномоченных органов осуществляют проверку соответствия копий документов оригиналам, заверяют копии документов непосредственно при их приеме, а оригиналы возвращают заявителям.

4.5. В случае отсутствия документов, подтверждающих непосредственное участие лица в боевых действиях, факт участия может быть засвидетельствован не менее чем тремя заявлениями (свидетельствами) от лиц, которым присвоен статус участника боевых действий по защите Донецкой Народной Республики в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. В случае возникновения спорных ситуаций комиссия, созданная при уполномоченном органе, направляет такие материалы в Межведомственную комиссию по урегулированию вопросов формирования списков лиц, не являющихся военными служащими и принимавших участие в боях по защите Донецкой Народной Республики (далее – Межведомственная комиссия).

Межведомственная комиссия рассматривает поступившие материалы и направляет в комиссию при уполномоченном органе свои рекомендации, которые учитываются при принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

4.7. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается в случае:

4.7.1. Неподтверждения факта непосредственного участия в боевых действиях.

4.7.2. Предоставления недостоверных сведений, которые служат основанием для выдачи удостоверения.

4.7.3. Выявления в ходе рассмотрения обращения фактов подделки документов, которые служат основанием для выдачи удостоверения.

4.7.4. Выявления факта дезертирства, самовольного оставления боевых позиций лицом, претендующим на получение удостоверения.

4.8. Обращения подлежат возврату без рассмотрения в случае, если обращение или прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4.2–4.4 настоящего Порядка.

4.9. О результатах рассмотрения обращения заявитель уведомляется в письменной форме руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

V. Процедура выдачи удостоверений

5.1. Удостоверения выдают уполномоченные органы, определенные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Основанием для выдачи удостоверения является заключение о выдаче удостоверения, выданное уполномоченным органом.

5.2. Бланки удостоверений участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики являются документами строгого учета.

Управление Народной милиции Донецкой Народной Республики обеспечивает централизованное изготовление бланков удостоверений и их последующую передачу в иные уполномоченные органы.

5.3. Учет, хранение, выдача бланков удостоверений осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.4. Руководитель уполномоченного органа назначает лицо, ответственное за учет и хранение бланков удостоверений участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики.

5.5. Руководитель уполномоченного органа несет персональную ответственность за организацию работы по выдаче удостоверений.

5.6. Выданные удостоверения регистрируются в книге выдачи документов, подтверждающих статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики (далее – книга выдачи документов).

5.7. Удостоверения подписываются руководителем уполномоченного органа либо лицом, замещающим его на время отсутствия, и заверяются печатью. Фотография предъявителя удостоверения также заверяется печатью.

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

5.9. Лицо, получившее удостоверение, в обязательном порядке ставит свою подпись в книге выдачи документов. Форма и порядок ведения книги выдачи документов определяются и утверждаются уполномоченным органом.

5.10. В случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, на основании соответствующих подтверждающих документов выдается его дубликат. Пришедшее в негодность удостоверение прилагается к обращению о выдаче дубликата.

5.11. Уполномоченный орган формирует и ведет единый реестр лиц, получивших документы, подтверждающие статус участника боевых действий и члена семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики. Единый реестр может содержать разделы по видам выдаваемых документов.

VI. Порядок обжалования решений уполномоченного органа

6.1. Лицо, получившее заключение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, в случае несогласия с решением, принятым уполномоченным органом, имеет право обжаловать его в судебном порядке.

6.2. В случае обращения граждан в суд относительно установления факта участия в боевых действиях или других событиях, дающих право на определение их участниками боевых действий, и принятия судом положительного решения, такое решение суда признается документом, подтверждающим право гражданина на признание его участником боевых действий или членом семьи погибшего при защите Донецкой Народной Республики. Копия решения суда подлежит хранению вместе с другими документами.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку выдачи документов,
подтверждающих статус
участника боевых действий и
члена семьи погибшего при
защите Донецкой Народной
Республики

Образец бланка удостоверения участника боевых действий

	ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА «ГЕРБ» УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	------------------------------------------------------------------------

<div>Фото 3 x 4 см</div>	<div>(кем выдано)</div> <div>УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия _____ № _____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ М. П. Личная подпись _____</div>	<div>Предъявитель удостоверения имеет право на льготы и преимущества, установленные Законом Донецкой Народной Республики от 15 мая 2015 года № 47-ІНС «О социальной защите ветеранов войны» для участника боевых действий.</div> <div>УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</div> <div>Дата выдачи «__» _____ г.</div> <div>_____ (подпись руководителя уполномоченного органа)</div> <div>М. П.</div>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Образец бланка удостоверения члена семьи погибшего



<p>Фото 3 x 4 см</p>	<p>(кем выдано)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия _____ № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>М. П. Личная подпись _____</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на льготы и преимущества, установленные Законом Донецкой Народной Республики от 15 мая 2015 года № 47-ІНС «О социальной защите ветеранов войны» для члена семьи погибшего.</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p>Дата выдачи « ____ » _____ г.</p> <p>(подпись руководителя уполномоченного органа)</p> <p>М. П.</p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------