



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)

П Р И К А З

25 декабря 2024 г.

№ 1356

Москва

**Об утверждении Порядка выдачи удостоверения
ветерана боевых действий, оформляемого на бланке,
Федеральной таможенной службой**

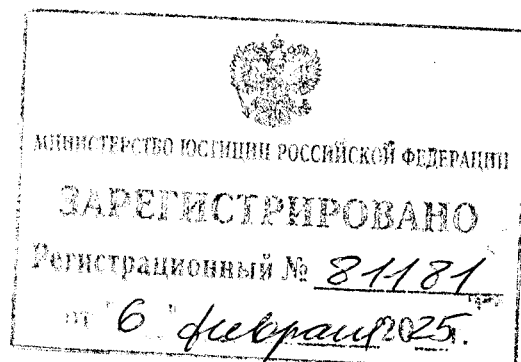
В соответствии с абзацем первым пункта 2 инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, оформляемого на бланке, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения ветерана боевых действий, оформляемого на бланке, Федеральной таможенной службой.

Руководитель

В.И. Пикалёв

Лунин Максим Сергеевич
(499) 449 87 63



УТВЕРЖДЕН
приказом ФТС России
от 25 декабря 2024 г. № 1356

**Порядок выдачи удостоверения
ветерана боевых действий, оформляемого на бланке,
Федеральной таможенной службой**

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы организации работы по выдаче удостоверения ветерана боевых действий, оформляемого на бланке¹ (далее – удостоверение), должностным лицам и работникам центрального аппарата ФТС России, территориальных таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителям) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах (далее – таможенный орган) и учреждений, находящихся в ведении ФТС России (далее – учреждение), а также гражданам, ранее проходившим службу (федеральную государственную гражданскую службу (работавшим) в таможенных органах и учреждениях в период проведения специальной военной операции (далее соответственно – должностное лицо (работник), гражданин, при совместном употреблении – заявитель), из числа лиц:

указанных в подпункте 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», направлявшихся таможенным органом, учреждением 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;

указанных в 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

¹ Инструкция о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий, оформляемого на бланке, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий» (далее – Инструкция).

на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», направлявшихся таможенным органом, учреждением для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., отработавших установленный при направлении срок либо откомандированных досрочно по уважительным причинам.

2. Основанием для выдачи удостоверения является документально подтвержденный факт направления таможенным органом, учреждением заявителя для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 настоящего Порядка.

В качестве документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, рассматриваются приказы (выписки из приказов) и (или) распоряжения таможенного органа, учреждения о командировании с приложением служебного задания (при наличии), архивные справки и иные документы, подтверждающие наличие оснований для выдачи удостоверения.

3. В целях принятия решений о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверений в центральном аппарате ФТС России создается комиссия по рассмотрению заявлений о выдаче удостоверения ветерана боевых действий, оформляемого на бланке (далее – комиссия).

Комиссия создается приказом ФТС России и в ее состав входят председатель комиссии – заместитель руководителя ФТС России, заместитель председателя комиссии – начальник Главного управления государственной службы и кадров ФТС России, секретарь комиссии – представитель Главного управления государственной службы и кадров ФТС России, иные члены комиссии – представители Финансово-экономического управления ФТС России, Управления по противодействию коррупции ФТС России, Правового управления ФТС России (по должности не ниже заместителя начальника управления), а также

по решению руководителя ФТС России представители иных структурных подразделений ФТС России, таможенных органов, учреждений.

Общее количество членов комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

4. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Главное управление государственной службы и кадров ФТС России.

5. В целях получения удостоверения заявитель обращается в Главное управление государственной службы и кадров ФТС России с заявлением о выдаче удостоверения на имя председателя комиссии (далее – заявление).

Заявления заместителей руководителя ФТС России, помощников (советников) руководителя ФТС России визируются руководителем ФТС России.

Заявления начальников структурных подразделений ФТС России, региональных таможенных управлений и таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, специализированных таможенных органов Российской Федерации, расположенных за пределами территории Российской Федерации, учреждений, а также заявления руководителей представительств таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах (представителей таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах) визируются координирующим и контролирующим соответствующее структурное подразделение ФТС России (таможенный орган, учреждение) заместителем руководителя ФТС России.

Заявления должностных лиц, замещающих должности в структурных подразделениях ФТС России, визируются начальником соответствующего структурного подразделения ФТС России.

Заявления начальников таможен, подчиненных региональному таможенному управлению, визируются начальником соответствующего регионального таможенного управления.

Заявления иных должностных лиц (работников), замещающих должности в региональных таможенных управлениях, таможенных, непосредственно подчиненных ФТС России, таможенных, подчиненных региональному таможенному управлению, на таможенных постах, подчиненных непосредственно региональному таможенному управлению, в специализированных таможенных органах Российской Федерации, расположенных за пределами территории Российской Федерации, учреждениях, визируются начальником соответствующего таможенного органа, учреждения.

Заявления иных должностных лиц представительств таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах (представителей таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах) визируются руководителем представительства таможенной службы Российской Федерации в иностранном государстве (представителем таможенной службы Российской Федерации в иностранном государстве).

В соответствии с абзацем третьим пункта 2 Инструкции, выдача удостоверений по решению руководителя ФТС России может осуществляться при отсутствии заявления и при наличии в центральном аппарате ФТС России документов, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка, являющихся основанием для выдачи удостоверения лицам, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка.

При наличии в таможенном органе, учреждении документов, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка, являющихся основанием для выдачи удостоверения лицам, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, таможенные органы, учреждения направляют указанные документы в центральный аппарат ФТС России.

6. В заявлении, кроме фамилии, имени и отчества (при наличии), указываются следующие сведения:

а) для должностных лиц (работников):

дата рождения;

замещаемая должность;

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

территория в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 1 настоящего Порядка;

специальное звание (при наличии);

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (при наличии);

б) для граждан:

дата рождения;

адрес места жительства (пребывания);

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

территория в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 1 настоящего Порядка;

согласие на обработку персональных данных²;

информация о способе получения удостоверения (у секретаря комиссии или в кадровом подразделении таможенного органа, учреждения по последнему месту службы (федеральной государственной гражданской службы, работы).

7. К заявлению прилагаются копия документа, удостоверяющего личность, две черно-белые или цветные фотографии размером 3х4 см на матовой фотобумаге без уголка, копии документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения (при наличии таких документов в распоряжении заявителя).

Заявитель в случае отсутствия в его распоряжении документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, указывает

² Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

в заявлении реквизиты таких документов либо информацию о том, что их реквизиты ему не известны.

8. Главное управление государственной службы и кадров ФТС России обеспечивает:

проверку наличия в таможенных органах, учреждениях документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, в том числе копии которых представлены с заявлением;

получение, хранение и учет бланков удостоверений;

оформление удостоверений;

оформление заключения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения ветерана боевых действий (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку) (далее – Заключение).

9. Решение о проведении заседания комиссии принимается председателем комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия заявления Главным управлением государственной службы и кадров ФТС России.

О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем комиссии не позднее чем за 4 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии.

10. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии является 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.

11. Решение комиссии о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения оформляется Заключением, которое утверждается председателем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

12. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения является отсутствие у заявителя права на получение удостоверения, наличие в документах, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка, недостоверной информации.

В случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комиссии копия Заключения направляется заявителю с приложением представленных им документов (копий документов) и фотографий, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Удостоверение оформляется в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии. Удостоверение подписывается председателем комиссии и заверяется гербовой печатью ФТС России. Фотография на удостоверении также заверяется гербовой печатью ФТС России.

14. Секретарь комиссии в течение 15 рабочих дней со дня заседания комиссии:

передает в Главное управление государственной службы и кадров ФТС России заверенную копию Заключения для приобщения к личному делу должностного лица (работника) в случае замещения должностным лицом (работником) должности в центральном аппарате ФТС России, представительстве (представителя) таможенной службы Российской Федерации в иностранном государстве;

выдает под расписку удостоверение должностному лицу (работнику) в случае замещения должностным лицом (работником) должности в центральном аппарате ФТС России, представительстве (представителя) таможенной службы Российской Федерации в иностранном государстве;

направляет в территориальный таможенный орган Российской Федерации, учреждение заверенную копию Заключения для приобщения к личному делу должностного лица (работника) и удостоверение для выдачи под расписку должностному лицу (работнику) в случае замещения должностным лицом (работником) должности в территориальном таможенном органе Российской Федерации, учреждении;

выдает под расписку удостоверение гражданину или направляет удостоверение в таможенный орган, учреждение по последнему месту службы (федеральной государственной гражданской службы, работы) гражданина для его выдачи гражданину под расписку.

15. К личным делам должностных лиц (работников) приобщается копия Заключения, в которую вносится запись следующего содержания: «Удостоверение ветерана боевых действий серия _____ № _____ выдано «__» _____ 20__ г.».

Запись вносится и заверяется:

в центральном аппарате ФТС России – секретарем комиссии;

в таможенном органе, учреждении – начальником кадрового подразделения соответствующего таможенного органа, учреждения.

16. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новое удостоверение, а испорченный бланк уничтожается, о чем составляется акт³.

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

Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, лицо, получившее удостоверение, обращается в центральный аппарат ФТС России 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 удостоверения являются документы, которые были основанием для первоначальной выдачи удостоверения либо подтверждающие факт его выдачи.

³ Пункт 6 Инструкции.

Пришедшее в негодность удостоверение уничтожается, о чем составляется акт⁴.

Дубликат удостоверения выдается в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата удостоверения.

17. В дубликате удостоверения секретарем комиссии делается запись следующего содержания: «Дубликат выдан взамен удостоверения серия ____ № _____, выданного «__» _____ 20 __ г.».

18. Выданное удостоверение (дубликат удостоверения) учитывается в книге учета удостоверений (приложение к Инструкции) центрального аппарата ФТС России, таможенного органа, учреждения.

⁴ Абзац второй пункта 10 Инструкции.

Приложение
к Порядку выдачи удостоверения
ветерана боевых действий,
оформляемого на бланке,
Федеральной таможенной
службой, утвержденному
приказом ФТС России
от 25 декабря 2024 г. № 1356

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности, специальное звание,

подпись, фамилия и инициалы имени

и отчества (при наличии) 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 (для должностных лиц (работников) _____
(с указанием структурного

подразделения и наименования таможенного органа (учреждения)

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

7. Решение о выдаче (об отказе в выдаче)

8. Причина отказа в выдаче (в случае отказа)

Члены комиссии:

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

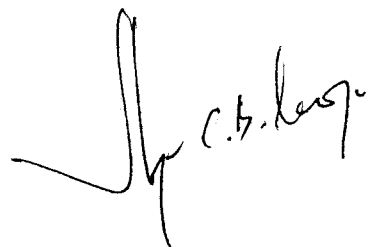
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

A handwritten signature in black ink, appearing to be "С.Б. Косов", is located at the bottom right of the page.