ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 апреля 1995 г. N 423

ОБ УДОСТОВЕРЕНИЯХ,

НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РЕАЛИЗУЮТСЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ

ПОДДЕРЖКИ ВЕТЕРАНОВ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ И ВЕТЕРАНОВ ТРУДА

В соответствии с Федеральным законом "О ветеранах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 168) Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

единый [образец](#Par45) бланка удостоверения ветерана, выдаваемого лицам, для которых в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах" установлены звания "Ветеран военной службы" и "Ветеран труда", его описание и технические условия изготовления;

[Инструкцию](#Par137) о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений ветерана военной службы и ветерана труда.

2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации обеспечивает изготовление и передачу бланков удостоверений ветерана военной службы и ветерана труда, соответствующих требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции (уровень Б), по заявкам государственных органов, имеющих право на их выдачу.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением и передачей бланков удостоверений имеющим право на их выдачу государственным органам, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусмотренных Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации на соответствующий финансовый год на указанные цели.

3. Министерству финансов Российской Федерации в 2-недельный срок представить в Правительство Российской Федерации:

предложения об источниках финансирования расходов, связанных с изготовлением бланков удостоверения ветерана;

совместно с Комитетом Российской Федерации по государственным резервам предложения о выделении необходимых материальных ресурсов для изготовления этих бланков.

4. Установить, что меры социальной поддержки, предоставленные Федеральным законом "О ветеранах" категориям ветеранов, не указанным в пункте 1 настоящего Постановления, реализуются на основании выданных государственными органами удостоверений единого образца, установленного для каждой из этих категорий Правительством СССР до 1 января 1992 г. либо Правительством Российской Федерации.

Председатель Правительства

Российской Федерации

В.ЧЕРНОМЫРДИН

ОПИСАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ БЛАНКА

УДОСТОВЕРЕНИЯ ВЕТЕРАНА, ВЫДАВАЕМОГО ЛИЦАМ, ДЛЯ КОТОРЫХ В

СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ВЕТЕРАНАХ"

УСТАНОВЛЕНЫ ЗВАНИЯ "ВЕТЕРАН ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ"

И "ВЕТЕРАН ТРУДА"

(в ред. Постановления Правительства РФ от 25.04.2011 N 316)

Обложка удостоверения размером 7 x 10 см изготавливается из лидерина или ПВХ зеленого цвета. На лицевой стороне имеется надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА".

На левой внутренней стороне удостоверения размещается:

в верхней части две пустые строки, под нижней строкой типографская надпись мелким шрифтом "наименование государственного органа, выдавшего удостоверение";

в центре слово крупным шрифтом "УДОСТОВЕРЕНИЕ", под ним - серия и N;

в левом нижнем углу место для фотографии размером 3 x 4 см, справа - место для печати;

над фотографией по центру четыре пустые строки с надписями под ними: "фамилия", "имя", "отчество", "личная подпись".

На правой внутренней стороне удостоверения размещается:

в верхней части надпись типографским шрифтом "Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предоставляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О ветеранах", под ней три пустые строки, под нижней строкой типографская надпись мелким шрифтом "полное наименование соответствующей категории ветеранов";

под ней надпись крупным шрифтом "УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ";

в нижней части указывается дата выдачи, далее пустая строка, под ней надпись мелким шрифтом "Подпись руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение", слева - место для печати.

Бланк удостоверения ветерана должен соответствовать требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции (уровень Б).

Утверждена

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 27 апреля 1995 г. N 423

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА

УДОСТОВЕРЕНИЙ ВЕТЕРАНА ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ И ВЕТЕРАНА ТРУДА

1. Удостоверение ветерана выдается лицам, которым в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах" установлены звания "Ветеран военной службы" и "Ветеран труда".

2. Выдача удостоверений лицам, которым в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах" присвоено звание "Ветеран военной службы", производится соответствующими кадровыми или пенсионными подразделениями федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба.

Выдача удостоверений лицам, которым в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах" присвоено звание "Ветеран труда", производится органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

3. Удостоверение выдается ветерану под роспись.

4. При заполнении удостоверения записи в строках: "наименование государственного органа, принявшего решение о присвоении звания ветерана", "фамилия", "имя", "отчество" и "полное наименование соответствующей категории ветеранов" - производятся без сокращений.

Записи, произведенные в удостоверении, заверяются подписью руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение, и печатью.

5. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое удостоверение, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт.

6. Выдача удостоверений регистрируется в Книге учета удостоверений ветерана согласно Приложению, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение, и печатью.

7. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то по заявлению ветерана ему выдается дубликат удостоверения.

8. Ответственность за учет удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) руководителя государственного органа, выдающего удостоверения.

9. Бланки удостоверений хранятся в бухгалтерии (финансовых органах) как документы строгой отчетности и выдаются по заявке в подотчет лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений.