



**СОВЕТ МИНИСТРОВ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «02» декабря 2017 года № 758/17

г. Луганск

**Об утверждении Порядка выдачи документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества**

*(с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением  
Совета Министров Луганской Народной Республики  
[от 27.03.2018 148/18](#))*

В соответствии с положениями статьи 77 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статей 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-I «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), пункта 3 статьи 8 Закона Луганской Народной Республики от 21.02.2017 № 147-II «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Совета Министров  
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от «02» декабря 2017 года № 758/17  
(в редакции постановления Совета  
Министров Луганской Народной  
Республики от 27.03.2018 № 148/18)

**ПОРЯДОК**  
**выдачи документов, подтверждающих права**  
**участника боевых действий, инвалида боевых действий**  
**и члена семьи погибшего при защите Отечества**

**I. Общие положения**

1. Порядок выдачи документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества (далее – Порядок), определяет порядок выдачи документов, определенных статьей 8 Закона Луганской Народной Республики от 21.02.2017 № 147-П «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики» (далее – Закон).

2. К документам, подтверждающим права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества, относятся:

удостоверение участника боевых действий (далее – удостоверение);  
удостоверение инвалида боевых действий (далее – удостоверение);  
свидетельство члена семьи погибшего при защите Отечества (далее – свидетельство).

3. Единые образцы и описания бланков удостоверений (свидетельств), утверждены постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 11.07.2017 № 431/17 «О документах, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества».

4. Удостоверения (свидетельства) выдаются Военным комиссариатом Луганской Народной Республики (далее – военный комиссариат) непосредственно либо через отделы военного комиссариата по административно-территориальным единицам Луганской Народной Республики (далее – отделы военного комиссариата) в соответствии с Законом и настоящим Порядком.

**II. Исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики, уполномоченные принимать решения о выдаче документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества, их полномочия**

5. Принимать решения о выдаче удостоверений (свидетельств), оформленные установленным порядком, уполномочены:

5.1. Народная милиция Луганской Народной Республики в отношении:

5.1.1. Военнослужащих Народной милиции Луганской Народной Республики, в том числе уволенных в запас (отставку), из категорий, указанных в подпунктах 1, 5 части 1 статьи 1, подпунктах 1, 5 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона;

5.1.2. Военнослужащих других воинских формирований и органов, специальных формирований, находящихся в ведении и (или) оперативном управлении Народной милиции Луганской Народной Республики, в том числе уволенных в запас (отставку), из категорий, указанных в подпунктах 1, 5 части 1 статьи 1, подпунктах 1, 5 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона;

5.1.3. Лиц, состоявших в подразделениях и батальонах, входивших в состав Министерства обороны Луганской Народной Республики, из категорий, указанных в подпункте 2 части 1 статьи 1, подпункте 2 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона;

5.1.4. Лиц из числа ополчения, в том числе: лиц, входивших в состав Армии Юго-Востока, представителей казачества, из категорий, указанных в подпункте 3 части 1 статьи 1, подпункте 3 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона.

5.2. Министерство государственной безопасности Луганской Народной Республики в отношении лиц рядового и начальствующего состава органов государственной безопасности Луганской Народной Республики, из категорий, указанных в подпунктах 2, 5 части 1 статьи 1, подпунктах 2, 5 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона.

5.3. Министерство внутренних дел Луганской Народной Республики в отношении лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Луганской Народной Республики из категорий, указанных в подпунктах 2, 5 части 1 статьи 1, подпунктах 2, 5 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона.

5.4. Министерство чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики в отношении:

5.4.1. Сотрудников Государственной службы Украины по чрезвычайным ситуациям из категорий, указанных в подпункте 6 части 1 статьи 1 и подпункте 6 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона;

5.4.2. Сотрудников Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики из категорий, указанных в подпункте 7 части 1 статьи 1 и подпункте 7 части 1 статьи 2 Закона; членов их семей, из категорий, указанных в статье 3 Закона.

6. Исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики, определенные в пункте 5 настоящего Порядка (далее – уполномоченные органы), наделены полномочиями:

6.1. Рассматривать обращения лиц, претендующих на получение удостоверения (свидетельства), в порядке, утвержденном уполномоченным органом с учетом требований настоящего Порядка.

Подлежат возврату без рассмотрения обращения в случаях:

подачи обращения лицом, не входящим в круг лиц, определенных Законом Луганской Народной Республики «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики»;

подачи обращения в исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, не наделенный полномочиями в соответствии с пунктом 5 Порядка;

если обращение и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14-16 Порядка.

Возврат обращения без рассмотрения не является препятствием для повторной подачи обращения после устранения недостатков.

*(Подпункт 6.1 пункта 6 Порядка после первого абзаца дополнен новыми абзацами согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 27.03.2018 № 148/18](#))*

6.2. Образовывать комиссии по рассмотрению обращений лиц, претендующих на получение удостоверений (свидетельств), и организовывать их работу в порядке, утвержденном уполномоченным органом с учетом требований настоящего Порядка.

6.3. По результатам рассмотрения обращений принимать решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства).

Решение об отказе в выдаче удостоверения (свидетельства) принимается в случаях:

отсутствия положительных результатов при проведении комиссией процедур, предусмотренных пунктом 12 Порядка, по розыску документов и / или опроса свидетелей для подтверждения факта непосредственного участия в боевых действиях (выполнения задач);

предоставления недостоверных сведений, которые служат основанием

для выдачи удостоверения (свидетельства);

выявленных в ходе рассмотрения обращения фактов подделки документов, которые служат основанием для выдачи удостоверения (свидетельства);

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

*(Подпункт 6.3 пункта 6 Порядка после первого абзаца дополнен новыми абзацами согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 27.03.2018 № 148/18](#))*

6.4. Уведомлять обратившееся лицо о принятом решении путем выдачи ему заключения, оформленного установленным порядком.

6.5. Формировать личные дела участников боевых действий, инвалидов боевых действий, членов семей погибших при защите Отечества (далее – личные дела) из документов (копий документов), послуживших основанием для принятия решения о выдаче удостоверения (свидетельства).

Обеспечивать сохранность личных дел в течение 75 лет с момента выдачи заключения лицу, претендующему на получение удостоверения (свидетельства).

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

Обеспечивать сохранность материалов в течение трех лет с момента выдачи заключения лицу, претендующему на получение удостоверения (свидетельства).

### **III. Порядок образования и организации работы комиссий по рассмотрению обращений лиц, претендующих на получение документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества**

7. Для рассмотрения обращений лиц, претендующих на получение удостоверений (свидетельств), в уполномоченном органе образовывается комиссия по рассмотрению обращений лиц, претендующих на получение документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества, по решению руководителя уполномоченного органа.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Количество членов комиссии должно быть нечетными и составлять не менее 7 человек.

В состав комиссии включаются представители финансовых, юридических, медицинских и кадровых подразделений, а также других подразделений по решению руководителя уполномоченного органа.

Для выполнения текущей работы из числа членов комиссии назначается секретариат в количестве 2-3 человек.

Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется соответствующими кадровыми подразделениями.

9. Если уполномоченный орган в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка уполномочен принимать решения по нескольким категориям участников боевых действий и (или) в ведомственной комиссии подлежат рассмотрению более 300 обращений в месяц, в уполномоченном органе создаются подкомиссии по рассмотрению обращений лиц, претендующих на получение удостоверений (свидетельств), далее – подкомиссии. Количество подкомиссий, их состав и численность определяется уполномоченным органом.

Работа подкомиссий организуется в таком же порядке, который установлен для организации работы комиссии. Председатели подкомиссий являются заместителями председателя комиссии и в своей деятельности руководствуются их указаниями.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем комиссии. При этом заседания комиссии проводятся в сроки, определяемые председателем, но не реже одного раза в месяц.

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

О месте, дате и времени проведения заседания комиссии члены комиссии уведомляются секретариатом комиссии в порядке, установленном председателем комиссии.

11. Обращения, поступившие в комиссию, подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня их регистрации. Председатель комиссии вправе продлить срок рассмотрения обращения, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

12. В случае недостаточных оснований у обратившегося для принятия решения о выдаче удостоверения (свидетельства), комиссия имеет право направлять запросы в соответствующие органы для розыска и получения документов, а также приглашать свидетелей для подтверждения факта непосредственного участия в боевых действиях (выполнения задач). Свидетельские показания, документы, поступившие в комиссию по запросам, вместе с копиями запросов приобщаются к обращению.

13. По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства).

Решение комиссии о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства) принимается простым большинством голосов и оформляется

протоколом заседания комиссии. Протокол заседания комиссии является основанием для оформления Заключения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства), далее – заключение, по образцу согласно приложению № 1 к Порядку.

Копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения, внесенные в заключения, в течение недели со дня заседания направляется в военный комиссариат.

Заключение подлежит оформлению в двух экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, принявшем решение; второй – подлежит выдаче лицу, претендующему на получение удостоверения (свидетельства). Заключение подписывает председатель, заместитель председателя и члены секретариата комиссии и утверждает руководитель уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа, утверждающий заключение, председатель, заместитель председателя и члены комиссии, принимающие решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства), несут ответственность за обоснованность принятых решений согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

Заключение подлежит регистрации в порядке, установленном уполномоченным органом, и после регистрации выдается обратившемуся лицу под роспись.

#### **IV. Порядок подачи в уполномоченный орган обращений лиц, претендующих на получение документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества**

14. Лицо, претендующее на получение удостоверения (свидетельства), лично направляет в уполномоченный орган обращение в произвольной форме (военнослужащие – рапорт, иные лица – заявление).

15. В обращении кроме фамилии, имени, отчества, даты рождения указываются иные сведения:

для участника боевых действий – дата или период участия в боевых действиях (выполнения задач); территория ведения боевых действий; подразделение, в составе которого участвовал в боевых действиях (выполнял задачи);

для инвалида боевых действий кроме сведений, предусмотренных для участника боевых действий, – группа инвалидности; дата, номер, серия и кем выдан документ, которым установлена инвалидность; дата и номер заключения военно-врачебной комиссии, выводы военно-врачебной комиссии; обстоятельства получения ранения, контузии, увечья или заболевания, повлекшие инвалидность, с указанием даты и места их получения;

для члена семьи погибшего при защите Отечества – родственная связь с погибшим при защите Отечества, а также сведения о погибшем при защите

Отчества: фамилия, имя, отчество; дата рождения и дата смерти; дата, номер, серия и кем выдано свидетельство о смерти; дата или период участия в боевых действиях (выполнения задач); территория ведения боевых действий; подразделение, в составе которого участвовал в боевых действиях; обстоятельства гибели (смерти) с указанием даты и места получения ранения, контузии, увечья или заболевания, повлекшие смерть.

16. К обращению прилагаются:

две цветные фотографии размером 3 см x 4 см (с правым углом, на матовой бумаге);

копия паспорта либо паспортного документа, удостоверяющего личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики;

документы, подтверждающие непосредственное участие в боевых действиях (выполнение задач);

копии документов, подтверждающих иные сведения, указанные в обращении;

реализованный наградной материал (при наличии), подтверждающий факты непосредственного участия в боевых действиях (выполнения задач).

К реализованному наградному материалу относятся:

копия орденской книжки, удостоверения к государственной награде (награде);

выписка из соответствующего указа (приказа) о награждении;

копия наградного листа (представления к награждению) либо выписка из наградного листа (представления к награждению).

Копии прилагаемых документов должны быть заверены установленным порядком уполномоченными органами либо нотариально.

## **V. Порядок обжалования решений уполномоченных органов**

17. Лицо, получившее Заключение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства), в случае несогласия с решением, принятым уполномоченным органом, имеет право обжаловать его в комиссию по рассмотрению спорных вопросов, связанных с подтверждением статуса участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества, созданную в порядке, утвержденном Советом Министров Луганской Народной Республики (далее – комиссия по рассмотрению спорных вопросов).

18. Заключение комиссии по рассмотрению спорных вопросов может быть обжаловано в судебном порядке.



## **VI. Порядок подачи заявлений в Военный комиссариат Луганской Народной Республики для получения документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества**

19. Лицо, претендующее на получение удостоверения (свидетельства), лично подает заявление в военный комиссариат или отдел военного комиссариата по месту регистрации и (или) проживания.

Заявление оформляется по образцу согласно приложению № 2 к Порядку.

К заявлению прилагаются:

две цветные фотографии размером 3 см х 4 см (с правым углом, на матовой бумаге);

копия паспорта либо паспортного документа, удостоверяющего личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики;

заключение о выдаче удостоверения (свидетельства), выданное уполномоченным органом, или заключение комиссии по рассмотрению спорных вопросов, или решение суда.

## **VII. Порядок учета, заполнения, регистрации и выдачи документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества**

20. Бланки удостоверений (свидетельства) являются документами строгой отчетности. Порядок организации и обеспечения строгого учета бланков удостоверений (свидетельств) определяется и утверждается военным комиссариатом.

21. Каждое удостоверение (свидетельство) имеет индивидуальный номер. Пустые места надписи «Серия № \_\_\_\_\_» удостоверения (свидетельства) заполняются типографским способом.

22. При заполнении удостоверения (свидетельства) записи в строках «фамилия», «имя», «отчество» производятся без сокращений.

23. При заполнении удостоверения участника боевых действий в пустых местах записи: «Предъявитель настоящего удостоверения имеет статус участника боевых действий согласно пункту \_\_ части 1 статьи 1 Закона Луганской Народной Республики от 21.02.2017 № 147-П «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики»» делается запись, соответствующая номеру пункта части 1 статьи 1 указанного Закона, применительно к лицу, которому выдается удостоверение.

24. При заполнении удостоверения инвалида боевых действий в пустых местах записи: «Предъявитель настоящего удостоверения имеет статус инвалида боевых действий согласно пункту \_\_ части 1 статьи 2 Закона Луганской Народной Республики от 21.02.2017 № 147-П «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики»» делается запись, соответствующая номеру пункта части 1 статьи 2 указанного Закона, применительно к лицу, которому выдается удостоверение.

25. При заполнении свидетельства члена семьи погибшего при защите Отечества в пустых местах записи: «Предъявитель настоящего удостоверения имеет статус члена семьи погибшего при защите Отечества согласно пункту \_\_ части 2 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 21.02.2017 № 147-П «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики»» делается запись, соответствующая номеру пункта части 2 статьи 3 указанного Закона, применительно к лицу, которому выдается свидетельство.

26. Удостоверение (свидетельство) подписывается военным комиссаром Луганской Народной Республики либо лицом, замещающим его на время отсутствия, и заверяется печатью. Фотография предъявителя удостоверения (свидетельства) также заверяется печатью.

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

28. Выданные удостоверения (свидетельства) регистрируются в книге выдачи документов, подтверждающих права участников боевых действий, инвалидов боевых действий и членов семей погибших при защите Отечества, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью должностного лица, выдавшего удостоверение, и печатью.

Лицо, получившее удостоверение (свидетельство), обязательно расписывается в книге выдачи документов, подтверждающих права участников боевых действий, инвалидов боевых действий и членов семей погибших при защите Отечества.

Форма и порядок ведения книги выдачи документов, подтверждающих права участников боевых действий, инвалидов боевых действий и членов семей погибших при защите Отечества, определяются и утверждаются военным комиссариатом.

29. Удостоверение участнику боевых действий (инвалиду боевых действий), свидетельство члену семьи погибшего при защите Отечества выдается лично либо лицу, уполномоченному на получение удостоверения

(свидетельства) на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

30. Военный комиссариат формирует и ведет единый реестр лиц, получивших документы, подтверждающие права участника боевых действий, инвалида боевых действий, члена семьи погибшего при защите Отечества. Единый реестр может содержать разделы по видам выдаваемых документов. Форма, порядок ведения единого реестра и сведения, которые заносятся в единый реестр, определяются и утверждаются военным комиссариатом.

31. Если удостоверение (свидетельство) пришло в негодность или утрачено, по обращению участника боевых действий, инвалида боевых действий (члена семьи погибшего при защите Отечества) и на основании соответствующих подтверждающих документов выдается его дубликат.

В случае если удостоверение (свидетельство) пришло в негодность, оно прилагается к обращению о выдаче дубликата.

32. Основанием для выдачи дубликата являются документы, бывшие основанием для первоначальной выдачи удостоверения (свидетельства) либо подтверждающие факт его выдачи.

В качестве документов, подтверждающих факт выдачи удостоверения (свидетельства), могут рассматриваться справки военного комиссариата (отделов военного комиссариата), выдавших удостоверение (свидетельство); другие документы, подтверждающие факт выдачи удостоверения (свидетельства), к которым могут относиться: копия листа книги выдачи документов, подтверждающих права участников боевых действий, инвалидов боевых действий и членов семей погибших при защите Отечества; заверенные в установленном порядке копии удостоверения (свидетельства).

### **VIII. Переходные положения**

33. До создания военно-врачебной комиссии в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, уполномоченные органы рассматривают обращения лиц, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Луганской Народной Республики, как лиц, претендующих на получение удостоверения участника боевых действий.

34. После проведения военно-врачебной экспертизы в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, и получения соответствующего заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи ранений, контузий, увечий или заболеваний, приведших к инвалидности, лицо, получившее удостоверение участника боевых действий, и претендующее на получение удостоверения инвалида

боевых действий имеет право:

обратиться в уполномоченный орган с заявлением о пересмотре принятого решения, приложив необходимые подтверждающие документы и две цветные фотографии размером 3 см х 4 см (с правым углом, на матовой бумаге);

после получения заключения о выдаче удостоверения инвалида боевых действий обратиться в военный комиссариат или отдел военного комиссариата по месту регистрации и (или) проживания с заявлением о замене удостоверения участника боевых действий на удостоверение инвалида боевых действий.

К заявлению о замене удостоверения участника боевых действий на удостоверение инвалида боевых действий прилагаются:

две цветные фотографии размером 3 см х 4 см (с правым углом, на матовой бумаге);

заключение о выдаче удостоверения инвалида боевых действий;

удостоверение участника боевых действий, подлежащее замене.

35. Военный комиссариат на основании заявления лица, претендующего на получение удостоверения инвалида боевых действий, и заключения о выдаче удостоверения инвалида боевых действий производит замену удостоверения участника боевых действий на удостоверение инвалида боевых действий, а удостоверение участника боевых действий уничтожается, о чем составляется акт.

Исполняющий обязанности  
Министра Совета Министров  
Луганской Народной Республики

Н. И. Хоршева

Приложение № 1  
к Порядку выдачи документов,  
подтверждающих права участника боевых  
действий, инвалида боевых действий и члена  
семьи погибшего при защите Отечества  
(к пунктам 13, 17, 19, 34)

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_

(руководитель исполнительного органа государственной власти)

\_\_\_\_\_

(воинское или специальное звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (свидетельства)**  
(ненужное вычеркнуть) (ненужное вычеркнуть)

\_\_\_\_\_

(вписать нужное: участника боевых действий, инвалида боевых действий (члена семьи погибшего при защите Отечества))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Луганск

Протокол заседания комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Фото  
3 см х 4 см

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_

М.П.

## 5. Иные сведения:

5.1. Для участника боевых действий: \_\_\_\_\_  
(дата или период участия в боевых действиях (выполнения задач);

\_\_\_\_\_

территория ведения боевых действий;

\_\_\_\_\_

подразделение, в составе которого участвовал в боевых действиях (выполнял задачи)

*Оборотная сторона заключения*

5.2. Для инвалида боевых действий: \_\_\_\_\_

(группа инвалидности; \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
дата, номер, серия и кем выдан документ, которым установлена инвалидность;\_\_\_\_\_  
дата и номер заключения ВВК, выводы ВВК;\_\_\_\_\_  
дата или период участия в боевых действиях (выполнения задач); территория ведения боевых действий;\_\_\_\_\_  
подразделение, в составе которого участвовал в боевых действиях (выполнял задачи);\_\_\_\_\_  
описание обстоятельств получения ранения, контузии, увечья или заболевания, повлекшие инвалидность,\_\_\_\_\_  
с указанием даты и места их получения)

5.3. Для члена семьи погибшего при защите Отечества: \_\_\_\_\_

(родственная связь: сын, дочь, нетрудоспособный член семьи погибшего, мать, отец, супруг (супруга); \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
документы, подтверждающие родственную связь с погибшим при защите Отечества)**Сведения о погибшем при защите Отечества:**\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения - дата смерти погибшего (умершего);\_\_\_\_\_  
дата, номер, серия и кем выдано свидетельство о смерти;\_\_\_\_\_  
дата или период участия в боевых действиях (выполнения задач); территория ведения боевых действий;\_\_\_\_\_  
подразделение, в составе которого участвовал в боевых действиях (выполнял задачи);\_\_\_\_\_  
описание обстоятельств гибели (смерти)\_\_\_\_\_  
с указанием даты и места получения ранения, контузии, увечья или заболевания, повлекшие смерть)

6. Вывод: \_\_\_\_\_

(вписать нужное: выдать или отказать в выдаче удостоверения участника боевых действий, или

\_\_\_\_\_  
удостоверения инвалида боевых действий, или свидетельства члена семьи погибшего при защите Отечества)

7. Причина отказа в выдаче \_\_\_\_\_

(заполняется в случае принятия решения

об

\_\_\_\_\_  
отказе в выдаче удостоверения (свидетельства)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены секретариата комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку выдачи документов,  
подтверждающих права участника боевых  
действий, инвалида боевых действий и члена  
семьи погибшего при защите Отечества  
(к пункту 19)

*ОБРАЗЕЦ*

Военному комиссару Луганской Народной Республики  
через \_\_\_\_\_  
(название отдела военного комиссариата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче удостоверения участника боевых действий,  
удостоверения инвалида боевых действий  
или свидетельства члена семьи погибшего при защите Отечества**

В соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 21.02.2017 № 147-П «Об участниках боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики» и Порядком выдачи документов, подтверждающих права участника боевых действий, инвалида боевых действий и члена семьи погибшего при защите Отечества, утвержденным Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу выдать мне, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (удостоверение участника боевых действий, или удостоверение инвалида боевых действий,

\_\_\_\_\_ или свидетельство члена семьи погибшего при защите Отечества)

К заявлению прилагаю:

1. Две цветные фотографии размером 3 см х 4 см;
2. Копию паспорта \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ (серия и номер) \_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт либо паспортный

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории ЛНР; дата выдачи)

3. \_\_\_\_\_ (заключение о выдаче удостоверения (свидетельства), или заключение комиссии

\_\_\_\_\_ по рассмотрению спорных вопросов, или решение суда, с указанием номера и даты документа)  
выданное \_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.