



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка оформления и выдачи удостоверений о незаконном удержании на территории государства Украина и о внесении изменений в Указ Главы Донецкой Народной Республики от 22 марта 2019 года № 77 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Донецкой Народной Республики»

Руководствуясь статьями 59, 60 Конституции Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и выдачи удостоверений о незаконном удержании на территории государства Украина (прилагается).

2. Внести в Положение о паспорте гражданина Донецкой Народной Республики, утвержденное Указом Главы Донецкой Народной Республики от 22 марта 2019 года № 77, следующие изменения:

2.1. В абзаце первом подпункта 3 пункта 2.1 слова «Управлении Народной милиции Донецкой Народной Республики (далее – Управление Народной милиции)» заменить словами «Управлении по социальной поддержке военнослужащих в отставке и патриотическому воспитанию при Главе Донецкой Народной Республики».

2.2. В абзаце втором подпункта 3, подпунктах 4, 7 пункта 2.1, пункте 2.2 слова «Управление Народной милиции» в соответствующих падежах заменить словами «Управление по социальной поддержке военнослужащих в отставке и патриотическому воспитанию при Главе Донецкой Народной Республики» в соответствующих падежах.

3. Удостоверения о незаконном удержании на территории государства Украина, ранее выданные Министерством обороны Донецкой Народной Республики, являются действительными и не подлежат замене, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Указом.

4. Контроль исполнения настоящего Указа возложить на начальника Управления по социальной поддержке военнослужащих в отставке и патриотическому воспитанию при Главе Донецкой Народной Республики.

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

«10» апреля 2020 года

№ 83

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы
Донецкой Народной Республики
от «10» сентября 2020 г. № 83

ПОРЯДОК
оформления и выдачи удостоверений о незаконном удержании на
территории государства Украина

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оформления и выдачи удостоверений лицам, ранее незаконно удерживаемым на территории государства Украина и перемещенным на территорию Донецкой Народной Республики в результате обмена удерживаемыми лицами.

1.2. Оформление и выдача удостоверений о незаконном удержании на территории государства Украина (далее – удостоверение) осуществляется Управлением по социальной поддержке военнослужащих в отставке и патриотическому воспитанию при Главе Донецкой Народной Республики (далее – Управление).

1.3. Аппарат Уполномоченного по правам человека в Донецкой Народной Республике в течение 10 календарных дней со дня обмена удерживаемыми лицами предоставляет в адрес Управления списки обменянных лиц.

1.4. Министерство государственной безопасности Донецкой Народной Республики в течение 30 календарных дней со дня обмена удерживаемыми лицами предоставляет в адрес Управления списки обменянных лиц, в отношении которых проведены проверочные мероприятия.

1.5. Оформление и выдача удостоверений осуществляется после получения Управлением информации о проведении в отношении обменянных лиц проверочных мероприятий в органах Министерства государственной безопасности Донецкой Народной Республики.

1.6. Замена удостоверения производится в случае:

1.6.1. Утраты (хищения) удостоверения.

1.6.2. Изменения лицом в установленном порядке фамилии, имени или отчества.

1.6.3. Обнаружения неточности или ошибочности внесенных в удостоверение записей.

1.6.4. Изменения внешности, влекущего за собой невозможность идентификации лица по прежней фотографии.

1.7. Выдача дубликата удостоверения производится в случае непригодности удостоверения для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин.

II. Оформление удостоверения

2.1. Для оформления (замены) удостоверения, выдачи дубликата гражданин предоставляет:

2.1.1. Заявление о выдаче удостоверения (приложение 1), заполненное собственноручно. Правильность внесения данных о лице подтверждается личной подписью заявителя на бланке заявления.

2.1.2. Две личные фотографии в цветном исполнении с уголком размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. На обратной стороне фотографий указываются фамилия и инициалы заявителя.

2.1.3. Документы, удостоверяющие личность (при наличии).

2.1.4. Справку об освобождении из мест лишения свободы на территории государства Украина (при наличии).

2.1.5. Документы, подтверждающие указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка основания для замены удостоверения.

2.1.6. В случае утраты (хищения) ранее выданного удостоверения – справку из органов внутренних дел о регистрации данного факта в органе внутренних дел по месту регистрации проживания (по месту обращения).

2.1.7. Ранее выданное удостоверение – для замены либо получения дубликата.

2.1.8. Согласие на обработку персональных данных.

2.2. Оригиналы и копии документов, личные фотографии, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, граждане предоставляют в Управление лично, при этом оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы для оформления или замены удостоверения гражданам, признанным судом ограниченно дееспособными или недееспособными, принимаются на основании заявления попечителя или опекуна соответственно.

Лицу может быть отказано в приеме документов в случае предоставления их не в полном объеме или в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

2.3. Оформление и выдача удостоверения осуществляется в течение 10 дней со дня обращения гражданина, а в случаях, требующих проведения дополнительных проверочных мероприятий, – в срок, не превышающий одного месяца со дня обращения гражданина.

2.4. Оформление удостоверения осуществляют работники Управления, в служебные обязанности которых входит заполнение удостоверений.

III. Описание удостоверения

3.1. Бланк удостоверения имеет размер 80 x 120 мм; форма удостоверения приведена в приложении 2.

3.2. Бланк удостоверения изготавливается на бумажной основе в черно-белом цвете. Допускается ламинирование удостоверения.

3.3. Бланк удостоверения имеет только лицевую сторону.

3.4. В верхней части бланка удостоверения размещается надпись «Управление по социальной поддержке военнослужащих в отставке и патриотическому воспитанию при Главе Донецкой Народной Республики».

3.5. В верхней части в центре бланка удостоверения под надписью «Управление по социальной поддержке военнослужащих в отставке и патриотическому воспитанию при Главе Донецкой Народной Республики» располагается наименование заглавными буквами:

«УДОСТОВЕРЕНИЕ О НЕЗАКОННОМ УДЕРЖАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОСУДАРСТВА УКРАИНА», ниже указывается серия и номер удостоверения.

3.6. На правой стороне бланка удостоверения в соответствующих разделах указываются сведения о личности владельца удостоверения:

фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
место жительства.

3.7. Дата рождения проставляется арабскими цифрами: число, месяц и год рождения, например: «18.07.1983».

3.8. Слева от сведений о личности владельца удостоверения – визуальная зона, в которой располагается цветная фотография владельца удостоверения размером 30 x 40 мм.

3.9. Над фотографией владельца удостоверения размещается надпись: «Предъявитель данного удостоверения незаконно удерживался на территории государства Украина».

3.10. В нижней части бланка удостоверения арабскими цифрами указывается дата его выдачи: число, месяц и год выдачи удостоверения, например: «28.03.2019».

3.11. Выше реквизита «Дата выдачи» проставляются подпись, фамилия, инициалы руководителя Управления и гербовая печать Управления.

3.12. При выдаче дубликата в правом верхнем углу удостоверения заглавными буквами указывается слово «ДУБЛИКАТ». Перед подписью руководителя Управления располагаются сведения о ранее выданном удостоверении.

IV. Выдача удостоверения

4.1. Выдача удостоверения заявителю осуществляется работником Управления, который обязан:

4.1.1. Удостовериться, что получатель удостоверения является тем лицом, на имя которого оформлено удостоверение, для чего необходимо выяснить у получателя его фамилию, имя, отчество, другие данные, сверив их с записями в удостоверении, а также сравнить изображение лица на фотографии с внешностью получателя удостоверения.

4.1.2. Предложить получателю проверить правильность заполнения удостоверения (в случае выявления в удостоверении неправильных записей либо отметок, ошибок или неточностей гражданину в срок, не превышающий 5 календарных дней, оформляется новое удостоверение).

4.1.3. Внести в журнал регистрации выдачи удостоверений о незаконном удержании на территории государства Украина (далее – журнал регистрации) (приложение 3) данные о серии, номере, дате выдачи удостоверения, фамилии, инициалах владельца удостоверения, зафиксировать личной подписью владельца удостоверения.

4.1.4. Выдать удостоверение.

4.2. Владелец удостоверения обязан бережно хранить удостоверение, а в случае его утраты (хищения) незамедлительно проинформировать Управление.

V. Выдача удостоверения взамен утраченного (похищенного)

5.1. При обращении гражданина с заявлением о выдаче удостоверения в связи с утратой (хищением) работником Управления осуществляется проверка сведений о заявителе и выданном ему ранее удостоверении на основании архивных данных Управления.

5.2. Если утраченное удостоверение было найдено во время рассмотрения заявления о выдаче удостоверения в связи с его утратой (хищением), рассмотрение такого заявления прекращается. В случае нахождения удостоверения после получения нового гражданин обязан сдать найденное удостоверение в Управление, о чем последний предупреждается при выдаче нового удостоверения.

VI. Изъятие и уничтожение удостоверения

6.1. Удостоверение гражданина, заключенного под стражу или осужденного к лишению свободы, временно изымается органом

предварительного следствия или судом и приобщается к личному делу указанного гражданина. При освобождении из-под стражи или отбытии наказания в виде лишения свободы удостоверение возвращается владельцу.

6.2. Запрещается изъятие у гражданина удостоверения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

6.3. Погашается, считается недействительным и подлежит уничтожению удостоверение:

6.3.1. Взамен которого выдано новое в связи со сменой фамилии, имени, отчества.

6.3.2. В случае установления расхождений в записях (несоответствия записей, внесенных в удостоверение).

6.3.3. В случае непригодности удостоверения для использования (порча по разным причинам, утрата фотографии).

6.3.4. Найденное, взамен которого выдано новое.

6.3.5. Умершего лица.

6.3.6. Испорченное во время заполнения.

6.3.7. Оформленное с нарушением требований законодательства Донецкой Народной Республики.

6.3.8. Не полученное заявителем в течение одного года.

6.4. Уничтожение недействительных удостоверений осуществляется путем их сожжения не реже одного раза в 3 месяца комиссией, созданной начальником Управления, о чем составляется акт (приложение 4).

6.5. В случае уничтожения удостоверения, испорченного при заполнении, в журнале регистрации проставляется отметка о порче удостоверения с указанием номера и даты акта об уничтожении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку оформления и выдачи
удостоверений о незаконном удержании
на территории государства Украина

Начальнику Управления по социальной
поддержке военнослужащих в отставке
и патриотическому воспитанию при
Главе Донецкой Народной Республики

_____?
(Ф. И. О.)

_____?
(дата рождения)

_____?
(адрес места жительства/пребывания)

_____?
(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу Вас выдать удостоверение о незаконном удержании на территории
государства Украина.

Дата и обстоятельства задержания, место незаконного удержания: _____

Дополнительные сведения (наименование подразделения, в котором служил,
Ф. И. О. или позывной командира (для военнослужащих)):

(дата)

(подпись)