МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 21 мая 2024 г. **N 175**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОБУЧЕНИЯ, АТТЕСТАЦИИ, ПРИОБРЕТЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ СЛУЖЕБНЫХ СОБАК

В соответствии с частью 1.2 статьи 12.3 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ «О транспортной безопасности», абзацем первым пункта 1 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обучения, аттестации, приобретения и содержания служебных собак.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 г. и действует до 1 сентября 2030 г.

Министр Р.В. СТАРОВОЙТ

Утвержден
приказом Минтранса России
от 21 мая 2024 г. N 175

ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ, АТТЕСТАЦИИ, ПРИОБРЕТЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ СЛУЖЕБНЫХ СОБАК

1. Настоящий документ определяет порядок приобретения собак для использования в целях защиты объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства (далее - служебная собака), их обучения, аттестации и содержания.

2. Приобретение подразделениями транспортной безопасности служебных собак осуществляется:

1) у физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц на безвозмездной или возмездной основе;

2) путем собственного разведения.

3. Служебные собаки приобретаются в возрасте от 45 дней.

4. При приобретении служебной собаки комиссией по обеспечению деятельности, связанной с использованием служебной собаки, созданной в подразделении транспортной безопасности (далее - комиссия), проводится отбор и обследование для проверки годности служебной собаки к возможному использованию в целях защиты объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства <1>.

<1> Часть 1.1 статьи 12.3 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (далее - Федеральный закон «О транспортной безопасности»).

В состав комиссии включаются должностные лица из числа руководящего состава подразделения транспортной безопасности, работников подразделения транспортной безопасности, ответственных за использование служебных собак, кинологи и специалисты в области ветеринарии.

В случае отсутствия в подразделении транспортной безопасности кинолога и специалиста в области ветеринарии допускается привлечение специалистов сторонних организаций.

5. Годность служебной собаки к возможному использованию в целях защиты объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства определяется по ее возрасту, породе, типовым особенностям поведения и преобладающим реакциям, общему состоянию здоровья.

6. По результатам отбора и обследования служебной собаки комиссией составляется акт приобретения служебной собаки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

7. Приобретение служебной собаки осуществляется по акту приема-передачи служебной собаки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку, с приложением ветеринарного сопроводительного документа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии <2>.

<2> Статья 2.3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 г. N 4979-1 «О ветеринарии», приказ Минсельхоза России от 13 декабря 2022 г. N 862 «Об утверждении Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях» (зарегистрирован Минюстом России 24 января 2023 г., регистрационный N 72116) (далее - приказ Минсельхоза России N 862). В соответствии с пунктом 3 приказа Минсельхоза России N 862 данный акт действует до 1 сентября 2029 г.

8. Обучение служебных собак включает общий курс дрессировки и специальный курс дрессировки в зависимости от их планируемого использования.

В рамках общего курса собаку приучают к общему послушанию, подчинению требованиям кинолога.

В рамках специального курса собаку приучают к выполнению задач по определенному направлению службы: по поиску и обнаружению запахов взрывчатых веществ, оружия и боеприпасов, по разыскной службе, по караульной службе.

9. Специальный курс дрессировки специальных собак включает обучение поиску и выявлению оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых установлены запрет или ограничение на перемещение в зону транспортной безопасности или ее часть <3> объекта транспортной инфраструктуры и (или) транспортного средства (далее - оружие, взрывчатые вещества и другие устройства, предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения).

<3> Часть 14 статьи 12.2 Федерального закона «О транспортной безопасности».

В рамках специального курса дрессировки специальную собаку приучают к выполнению упражнений, которые включают обследование помещения, багажа и ручной клади пассажиров, транспорта, местности с целью обнаружения источника запаха оружия, взрывчатых веществ и других устройств, предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения.

10. Специальный курс дрессировки разыскных собак включает обучение поиску и обнаружению человека, причастного к угрозе совершения и (или) совершению акта незаконного вмешательства на объекте транспортной инфраструктуры и (или) транспортном средстве, по его индивидуальному запаху.

В рамках специального курса дрессировки разыскную собаку приучают к выполнению упражнений, которые включают проработку запахового следа человека, выборку вещи с целью поиска и обнаружения лиц, причастных к угрозе совершения и (или) совершению акта незаконного вмешательства на объекте транспортной инфраструктуры и (или) транспортном средстве.

11. Специальный курс дрессировки караульных собак включает обучение защите зданий, строений, сооружений, помещений, участков территорий, находящихся на объекте транспортной инфраструктуры, а также транспортных средств.

В рамках специального курса дрессировки караульную собаку приучают к выполнению упражнения, которое включает защитно-караульные функции, в том числе предупреждение голосовым оповещением о приближении к объекту транспортной инфраструктуры и (или) транспортному средству постороннего лица, борьбу с ним.

12. Обучение служебных собак осуществляется в специализированных кинологических центрах или кинологом самостоятельно.

13. Служебные собаки, направляемые на обучение, должны быть клинически здоровы.

14. Служебные собаки, предназначенные для первоначального обучения, должны быть в возрасте от 6 месяцев до 3 лет.

15. По окончании обучения служебных собак комиссией проводится их аттестация.

16. Решение об аттестации служебной собаки принимается комиссией при успешном выполнении собакой упражнений и команд по общему и специальному курсам дрессировки, предусмотренным пунктами 8 - 11 настоящего Порядка, в зависимости от ее планируемого использования.

17. Аттестация специальной и разыскной собак считается пройденной, если они успешно выполнили 80% упражнений, в том числе по обнаружению запаха необходимых веществ, предметов и материалов за отведенное количество времени, а также по обнаружению лиц, причастных к угрозе и (или) совершению акта незаконного вмешательства на объекте транспортной инфраструктуры и (или) транспортном средстве.

18. Аттестация караульной собаки считается пройденной, если собака за 25,0 - 30,0 м обнаруживает постороннее лицо и предупреждает о его приближении к границам защищаемого объекта, а также вступает в борьбу с посторонним лицом при нарушении границы защищаемого объекта.

19. Решение о неаттестации служебной собаки принимается комиссией в следующих случаях:

1) служебная собака проявляет пассивность;

2) специальная или розыскная собака выполнила менее 80% предусмотренных для нее упражнений, в том числе не обнаружила запах необходимых веществ, предметов и материалов за отведенное количество времени, а также произвела ложное обозначение;

3) караульная собака не предупредила своевременно о приближении посторонних лиц к границам защищаемого объекта;

4) служебная собака проявляет страх и другие поведенческие реакции, свидетельствующие о непригодности собаки для использования в целях защиты объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства.

20. Подтверждение аттестации служебных собак осуществляется ежегодно со дня принятия решения комиссией об аттестации служебной собаки.

21. Служебные собаки, не прошедшие аттестацию, подлежат повторному обучению и повторной аттестации в случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 19 настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 19 настоящего Порядка, подразделением транспортной безопасности принимается решение о передаче служебной собаки новым владельцам.

22. Содержание служебных собак включает размещение, уход, кормление и ветеринарное обслуживание.

23. Служебные собаки размещаются в оборудованных вольерах с учетом пола, возраста служебной собаки и особенностей ее поведения или индивидуально. В вольере служебная собака содержится не на привязи, без ошейника и намордника.

На двери каждого вольера прикрепляется табличка с указанием номера вольера, клички, породы служебной собаки.

Допускается размещение служебной собаки по месту жительства работника подразделения транспортной безопасности, за которым закреплена служебная собака, по решению руководителя подразделения транспортной безопасности.

24. Уход за служебными собаками включает:

1) уборку вольеров и прилегающей территории;

2) осмотр;

3) выгуливание;

4) чистку (мытье);

5) ремонт и уход за специальным снаряжением служебной собаки.

25. Для кормления служебных собак используются полнорационные сбалансированные корма либо свежеприготовленная пища из натуральных продуктов.

26. Приготовление пищи и помывка служебных собак осуществляются в специально отведенных для этих целей помещениях, участках помещений.

Приложение N 1
к Порядку обучения, аттестации,
приобретения и содержания
служебных собак

(Рекомендуемый образец)

АКТ
приобретения служебной собаки

"__" _____ 2___ г. _____г.

Комиссия в составе председателя _____ _____

и членов комиссии _____

_____

_____

приняла решение о приобретении служебной собаки _____

_____,

(кличка, порода, пол, окрас, маркировка (при наличии), дата рождения)

принадлежащей _____ _____ _____,

и установила: _____

(полное описание результатов отбора и обследования служебной собаки)

_____

_____

_____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ

_____

_____

(годна к использованию в целях защиты объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства)

Председатель

_____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 2
к Порядку обучения, аттестации,
приобретения и содержания
служебных собак

(Рекомендуемый образец)

АКТ
приема-передачи служебной собаки

"__" _____ 2___ г. _____г.

составил настоящий акт в том, что "__" _____ 2___ г.

по адресу _____

произвел передачу от _____

(для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии), для юридического лица - полное или сокращенное (при наличии) наименование организации)

к _____

(для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии), для юридического лица - полное или сокращенное (при наличии) наименование организации)

собаки породы _____

по кличке _____

описание, номер средства маркирования (при наличии) _____

пол _____ дата рождения _____

Предназначение _____ _____

окрас и особые приметы _____ _____

Вместе с собакой передаются документы: _____

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) передавшего служебную собаку _____

Передал _____ _____

(подпись)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего служебную собаку _____

Принял _____ _____

(подпись)

_____

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 5 июня 2024 г. **N 201**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ВЕТЕРАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ, ОФОРМЛЯЕМЫХ НА БЛАНКЕ, МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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. N 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий», абзацем первым пункта 1 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Министерством транспорта Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства транспорта Российской Федерации:

от 23 сентября 2009 г. N 168 «О Порядке выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством транспорта Российской Федерации и находящимися в его ведении федеральными агентствами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2009 г., регистрационный N 15299);

от 17 сентября 2020 г. N 379 «О внесении изменения в Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий Министерством транспорта Российской Федерации и находящимися в его ведении федеральными агентствами, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 23 сентября 2009 г. N 168» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2020 г., регистрационный N 60082).

Министр Р.В. СТАРОВОЙТ

Приложение

Утвержден
приказом Минтранса России
от 5 июня 2024 г. N 201

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ВЕТЕРАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ, ОФОРМЛЯЕМЫХ НА БЛАНКЕ, МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи удостоверений ветерана боевых действий, оформляемых на бланке, Министерством транспорта Российской Федерации (далее соответственно - удостоверение, Министерство), лицам, указанным в подпунктах 5, 6, 7 и 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ «О ветеранах», направлявшимся (привлекавшимся) Министерством или упраздненными государственными органами, функции которых в установленной сфере деятельности в настоящее время осуществляет Министерство, для выполнения задач в районах боевых действий, вооруженных конфликтов и контртеррористических операций и выполнения правительственных боевых заданий.

2. Основанием для выдачи удостоверения являются установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или СССР документально подтвержденный факт выполнения лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, задач в районах боевых действий, вооруженных конфликтов, контртеррористических операций, а также факт выполнения ими правительственных боевых заданий.

3. В качестве документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, рассматриваются приказы (выписки из приказов), записи в удостоверениях личности, военных билетах и трудовых книжках и (или) сведениях о трудовой деятельности, командировочные удостоверения, архивные справки и иные документы.

4. С целью получения удостоверения лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее - заявители), обращаются в Министерство с заявлением о выдаче удостоверения (далее - заявление), составленным в произвольной форме.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих наличие оснований для выдачи удостоверения, копия документа, удостоверяющего личность, письменное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, и одна цветная фотография размером 3 см x 4 см на матовой бумаге без уголка.

5. Выдача удостоверения по решению Министра транспорта Российской Федерации может осуществляться при отсутствии заявления и при наличии в Министерстве документов, являющихся основанием для выдачи удостоверения лицу, направлявшемуся для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г. и отработавшему установленный при направлении срок либо откомандированному досрочно по уважительным причинам.

6. Для рассмотрения документов лиц, претендующих на получение удостоверения, в Министерстве создается на постоянной основе Комиссия по подготовке предложений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений (далее - Комиссия).

Структурное подразделение Министерства, к полномочиям которого отнесены кадровые вопросы (далее - Департамент), в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие документов, обязательных к представлению в качестве приложений к заявлению, подготавливает документы на заявителя к рассмотрению на заседании Комиссии.

7. Комиссия создается приказом Министерства в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

8. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

отсутствие права на получение удостоверения;

представление документов, указанных в пункте 4 Порядка, не в полном объеме;

наличие в подтверждающих документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, отсутствие в них надлежащих подписей, оттисков печатей.

9. Отказ в выдаче удостоверения оформляется в письменной форме с указанием причин отказа и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

10. В случае если Комиссией принято решение о выдаче заявителю удостоверения, то ему оформляется удостоверение в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче.

Если в бланк удостоверения внесена неправильная или неточная запись, то оформляется новое удостоверение. Испорченный при оформлении бланк уничтожается с составлением Департаментом акта.

11. Оформленное удостоверение подписывается Министром либо уполномоченным должностным лицом. Подпись и фотография на удостоверении заверяются печатью Министерства.

12. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений, оформляемых на бланке (далее - книга учета), страницы которой должны быть пронумерованы, книга учета должна быть прошнурована и скреплена подписью должностного лица, выдавшего удостоверение, и печатью Министерства.

13. Удостоверение выдается заявителю с проставлением его личной подписи в книге учета.

При получении удостоверения уполномоченным представителем заявителя в книгу учета вносятся данные уполномоченного представителя, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения. В этом случае в книге учета расписывается уполномоченный представитель, получивший оформленное удостоверение.

14. В случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, заявитель обращается в Министерство с письменным заявлением о выдаче дубликата удостоверения, составленным в произвольной форме, с указанием причины замены удостоверения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагается удостоверение, пришедшее в негодность, или справка органа внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая факт утраты удостоверения.

Основанием для выдачи дубликата удостоверения являются документы, являвшиеся основанием для первоначальной выдачи удостоверения либо подтверждающие факт его выдачи.

15. После получения заявителем дубликата удостоверения пришедшее в негодность удостоверение, которое было приложено к заявлению о выдаче дубликата удостоверения, подлежит уничтожению с составлением Департаментом акта.