



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

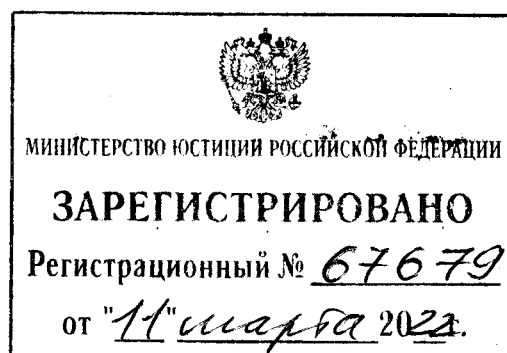
П Р И К А З

« 7 » марта 2022 г.

№ 66

Москва

Об утверждении Порядка назначения и осуществления единовременных выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98 «О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей», в войсках национальной гвардии Российской Федерации



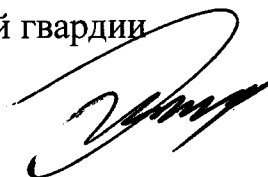
В соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98 «О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 5 марта 2022 г., № 0001202203050061) –

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемый Порядок назначения и осуществления единовременных выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98 «О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках

национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей»,
в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации –
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии



В. Золотов

Утвержден
приказом Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 07.03.2022 № 66

ПОРЯДОК

назначения и осуществления единовременных выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98 «О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей», в войсках национальной гвардии Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения и осуществления в центральном аппарате Росгвардии, управлениях оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – войска национальной гвардии), территориальных органах Росгвардии, воинских частях и организациях войск национальной гвардии (далее – воинские части (организации) единовременных выплат в случае гибели (смерти) военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии и имеющих специальные звания полиции (далее – сотрудники), принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее – специальная военная операция), военнослужащих, выполнявших специальные задачи на территории Сирийской Арабской Республики (далее – специальные задачи), либо смерти указанных военнослужащих и сотрудников до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (со службы), наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (службы), членам их семей (далее – члены семьи), а также военнослужащим, сотрудникам, принимающим участие в специальной военной операции, военнослужащим, выполняющим специальные задачи, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции (при выполнении специальных задач) (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98 «О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 5 марта 2022 г., № 0001202203050061)

(далее – Указ Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98, выплаты соответственно).

2. Сбор, оформление и рассмотрение документов, необходимых для осуществления выплат военнослужащим (сотрудникам, гражданам, уволенным с военной службы (со службы), и членам семей, а также производство указанных выплат осуществляются воинской частью (организацией) по последнему месту прохождения военной службы (службы) военнослужащим (сотрудником, гражданином, уволенным с военной службы (со службы), а в случае расформирования (ликвидации) воинской части (организации), в которой военнослужащий (сотрудник, гражданин, уволенный с военной службы (со службы), проходил военную службу (службу), – воинской частью (организацией), являющейся ее правопреемником.

3. Категории членов семей определяются в соответствии с частью 1² статьи 12 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4595; 2014, № 23, ст. 2929) и частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 ноября 2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 45, ст. 6336; 2014, № 43, ст. 5794)¹.

II. Представление документов, необходимых для осуществления выплат

4. Для принятия решения об осуществлении выплат военнослужащими (сотрудниками, гражданами, уволенными с военной службы (со службы) и членами семьи представляются в воинскую часть (организацию) следующие документы:

4.1. На выплату в случае гибели (смерти) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы):

заявление от каждого члена семьи на осуществление выплаты с указанием способа ее получения (наличным или безналичным порядком) (далее – заявление). Несовершеннолетние дети военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) включаются в заявление законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), а при его отсутствии – в заявление должностного лица органа опеки и попечительства;

согласие от каждого члена семьи, представившего заявление, на обработку персональных данных в письменной форме (часть 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных

¹ Подпункт «а» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 98.

данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия свидетельства о смерти военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы));

копия медицинского свидетельства о смерти военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы));

копия свидетельства о рождении военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) (для родителей погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы));

копия свидетельства о заключении брака с военнослужащим (сотрудником, гражданином, уволенным с военной службы (со службы) (для супруга (супруги) погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы));

копии свидетельств о рождении детей военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) (для детей погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы));

справка образовательной организации с указанием даты начала обучения (для детей военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

копия справки, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности с детства (для детей военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы), достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста);

копия документа, подтверждающего факт нахождения лица на иждивении сотрудника (гражданина, уволенного со службы) (для лиц, находившихся на иждивении погибшего (умершего) сотрудника (гражданина, уволенного со службы);

копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) детям погибшего (умершего) военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы), детям (лицам, находившимся на иждивении) погибшего (умершего) сотрудника (гражданина, уволенного со службы) или копия удостоверения опекуна (попечителя) (для опекуна (попечителя);

копия решения о разрешении распоряжения опекуном (попечителем) денежными средствами, поступающими на счет ребенка погибшего

(умершего) военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы), ребенка (лица, находившегося на иждивении) погибшего (умершего) сотрудника (гражданина, уволенного со службы), находящегося под опекой (попечением) (для опекуна (попечителя);

копия решения суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим военнослужащего или инвалида вследствие военной травмы в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия (для лица, признанного фактически воспитывавшим и содержавшим военнослужащего или инвалида вследствие военной травмы в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия).

4.2. На выплату в случае получения ранения (контузии, травмы, увечья) военнослужащим (сотрудником):

рапорт военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) об осуществлении выплаты;

копия справки о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии), полученного застрахованным лицом¹;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Для принятия решения об осуществлении выплаты, предусмотренной подпунктом 4.1 пункта 4 настоящего Порядка, воинской частью (организацией) оформляется справка о составе семьи погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) с указанием родственных отношений и возраста его детей, а также лиц, находившихся на иждивении сотрудника (гражданина, уволенного со службы), на дату гибели (смерти) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы).

III. Организация оформления документов для назначения и осуществления выплат

6. Сбор документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, оформление и подготовка документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (далее – документы), осуществляются в отношении:

военнослужащих из числа офицеров, прапорщиков (мичманов) или проходящих военную службу на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, прапорщиками (мичманами), сотрудников, имеющих специальные звания «прапорщик полиции» и «старший прапорщик полиции», сотрудников, проходящих службу на должностях

¹ Приложение № 7 к Порядку организации работы по обязательному государственному страхованию жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, а также оформлению и учету документов, необходимых для принятия решения о выплате страховой суммы, утвержденному приказом Росгвардии от 1 июня 2019 г. № 193 (зарегистрирован Минюстом России 26 июня 2019 г., регистрационный № 55058).

младшего начальствующего состава, по которым предусмотрены специальные звания «прапорщик полиции» или «старший прапорщик полиции», среднего, старшего и высшего начальствующего состава, – Главным управлением кадров Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – ГУК Росгвардии), отделами (отделениями, группами) кадров воинских частей (организаций), а при их отсутствии – органом (должностным лицом) воинской части (организации), на который возложены обязанности по ведению учета указанной категории личного состава воинской части (организации) (далее – кадровые органы);

военнослужащих из числа солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, сотрудников, проходящих службу на должностях рядового состава и младшего начальствующего состава, имеющих специальные звания до «старшины полиции» включительно, – отделами (отделениями) организационно-мобилизационными (организационными) и комплектования управлений оперативно-территориальных объединений, соединений; отделениями (группами) комплектования воинских частей (организаций), а при их отсутствии – органом (должностным лицом) воинской части (организации), на который возложены обязанности по ведению учета указанной категории личного состава воинской части (организации) (далее – органы комплектования).

При отсутствии в воинской части (организации) кадрового органа сбор, оформление и подготовка документов осуществляются органом комплектования, а при отсутствии в воинской части (организации) органа комплектования – кадровым органом.

7. В случае гибели (смерти) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) кадровый орган (орган комплектования) не позднее 5 рабочих дней со дня, когда кадровому органу (органу комплектования) стало известно о наступлении указанных обстоятельств, сообщает членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) перечень документов, необходимых для осуществления выплат, а также оказывает содействие в их оформлении.

8. Поступившие рапорта (заявления) военнослужащих (сотрудников, граждан, уволенных с военной службы (со службы), членов семьи) регистрируются кадровым органом (органом комплектования) воинской части (организации) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

9. Сбор, оформление и рассмотрение документов осуществляются кадровым органом (органом комплектования) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации рапорта (заявления) и представления военнослужащими (сотрудниками, гражданами, уволенными с военной службы (со службы), членами семьи документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

10. По результатам рассмотрения документов кадровым органом (органом комплектования) оформляется заключение о назначении выплаты либо об отказе в выплате (далее – заключение) военнослужащему (сотруднику, гражданину, уволенному с военной службы (со службы), члену семьи), которое согласовывается подразделениями медицинского, финансового обеспечения, военно-политическим (политическим) подразделением, правовым подразделением (лицом, занимающим воинскую должность (замещающим должность) по юридической специальности воинской части (организации).

Оформление и согласование заключения осуществляются не позднее 3 рабочих дней (в центральном аппарате Росгвардии – не позднее 5 рабочих дней) со дня окончания срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Решение о назначении выплат принимается командиром (начальником) воинской части (организации) на основании заключения и оформляется приказом командира (начальника) воинской части (организации) (далее – приказ) по последнему месту прохождения военной службы (службы) погибшим (умершим) военнослужащим (сотрудником, гражданином, уволенным с военной службы (со службы). При этом срок оформления приказа не должен превышать 10 рабочих дней (в центральном аппарате Росгвардии – 12 рабочих дней) со дня получения рапорта военнослужащего (сотрудника), письменного заявления гражданина, уволенного с военной службы (со службы), членов семьи и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

В центральном аппарате Росгвардии проект приказа подготавливается ГУК Росгвардии.

В приказе в обязательном порядке указываются: основание для осуществления выплат, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы) или членов семьи, которым предоставляются выплаты, родственное отношение к погибшему (умершему) военнослужащему (сотруднику, гражданину, уволенному с военной службы (со службы), сумма выплат, предоставляемых военнослужащему (сотруднику, гражданину, уволенному с военной службы (со службы), каждому члену семьи погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника, гражданина, уволенного с военной службы (со службы).