

Про затвердження Інструкції про організацію в Головному управлінні розвідки Міністерства оборони України роботи з призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності

z1971-23 від 2023.12.19

Статус: Акт чинний

Версія від: 8 листопада 2023

Набуття чинності:

19 грудня 2023 року

	
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РОЗВІДКИ МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ	
НАКАЗ	
08.11.2023 № 65	
	Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 листопада 2023 р. за № 1971/41027

Про затвердження Інструкції про організацію в Головному управлінні розвідки Міністерства оборони України роботи з призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності

Відповідно до Законів України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про розвідку», Порядку призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2013 року № 975, Порядку та умов виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності співробітників кадрового складу розвідувальних органів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2021 року № 391, НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про організацію в Головному управлінні розвідки Міністерства оборони України роботи з призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності, що додається.
2. Начальнику Юридичного управління Головного управління розвідки Міністерства оборони України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

<p style="text-align: center;">Начальник Головного управління розвідки Міністерства оборони України генерал-лейтенант</p>	<p style="text-align: right;">К. Буданов</p>
	<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління розвідки Міністерства оборони України 08 листопада 2023 року № 65</p>
	<p style="text-align: center;">Зареєстровано в Міністерстві юстиції України</p>

13 листопада 2023 р.
за № 1971/41027

ІНСТРУКЦІЯ

про організацію в Головному управлінні розвідки Міністерства оборони України роботи з призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає механізм організації роботи в Головному управлінні розвідки Міністерства оборони України (далі - ГУР Міноборони) щодо оформлення, призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності (далі - одноразова грошова допомога).
2. Вимоги цієї Інструкції застосовуються під час призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі:
 - 1) загибелі (смерті) військовослужбовця під час виконання ним обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ним обов'язків військової служби, або смерті особи, звільненої з військової служби, протягом року після звільнення її з військової служби, якщо смерть настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, пов'язаних з виконанням обов'язків військової служби;
 - 2) смерті військовослужбовця, що настала в період проходження ним військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ним військової служби, або смерті особи, звільненої з військової служби, протягом року після звільнення її з військової служби, якщо смерть настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, нещасного випадку, пов'язаних з проходженням військової служби;
 - 3) загибелі (смерті) співробітника кадрового складу у зв'язку з виконанням ним посадових (службових) обов'язків;
 - 4) загибелі (смерті) військовозобов'язаного або резервіста, якого призвано на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, що настала під час виконання обов'язків військової служби або служби у військовому резерві;
 - 5) загибелі (смерті), встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності, що настали у зв'язку з виконанням розвідувальних завдань, особи,

залученої до конфіденційного співробітництва з ГУР Міноборони;

б) встановлення військовослужбовцю (крім військовослужбовців строкової служби) інвалідності, що настала внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого ним під час виконання обов'язків військової служби, або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ним обов'язків військової служби, чи встановлення інвалідності особі після її звільнення з військової служби внаслідок причин, зазначених у цьому підпункті;

7) встановлення військовослужбовцю (крім військовослужбовців строкової служби) інвалідності, що настала в період проходження ним військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з проходженням ним військової служби, або встановлення особі, звільненій з військової служби, інвалідності не пізніше ніж через три місяці після звільнення її з військової служби чи після закінчення тримісячного строку, але внаслідок захворювання або нещасного випадку, що мали місце в період проходження зазначеної служби;

8) встановлення військовослужбовцю строкової військової служби, військовозобов'язаному або резервісту, якого призвано на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, інвалідності, що настала внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), заподіяного військовослужбовцю строкової військової служби, військовозобов'язаному або резервісту при виконанні обов'язків військової служби або служби у військовому резерві, або не пізніше ніж через три місяці після звільнення із служби, закінчення зборів, проходження служби у військовому резерві, але внаслідок захворювання або нещасного випадку, що мали місце в період проходження строкової військової служби, цих зборів, служби у військовому резерві;

9) встановлення співробітнику кадрового складу інвалідності, що настала у зв'язку з виконанням ним посадових (службових) обов'язків, чи встановлення йому інвалідності після звільнення, але внаслідок причин, зазначених у цьому підпункті;

10) отримання військовослужбовцем поранення (контузії, травми або каліцтва), захворювання під час виконання ним обов'язків військової служби, що призвело до часткової втрати працездатності без встановлення йому інвалідності, а також особою, звільненою з військової служби, яка частково втратила працездатність внаслідок зазначених причин, але не пізніше ніж через три місяці після звільнення її з військової служби;

11) отримання військовослужбовцем строкової військової служби поранення (контузії, травми або каліцтва), захворювання у період проходження ним строкової військової служби, що призвело до часткової втрати працездатності без встановлення йому інвалідності, а також

особою, звільненою зі строкової військової служби, яка частково втратила працездатність внаслідок зазначених причин, пов'язаних з проходженням військової служби, але не пізніше ніж через три місяці після звільнення її зі строкової військової служби;

12) отримання військовозобов'язаним, якого призвано на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, або резервістом поранення (контузії, травми або каліцтва), захворювання під час виконання обов'язків військової служби або служби у військовому резерві, що призвело до часткової втрати працездатності без встановлення йому інвалідності в період проходження зборів чи служби у військовому резерві або не пізніше ніж через три місяці після закінчення таких зборів чи виконання резервістом обов'язків служби у військовому резерві;

13) встановлення співробітнику кадрового складу часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності, що настала у зв'язку з виконанням ним посадових (службових) обов'язків.

3. Призначення та виплата одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) військовослужбовця в період дії воєнного стану, передбаченої пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 року № 168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану», здійснюється відповідно до Порядку і умов призначення та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) військовослужбовців Головного управління розвідки Міністерства оборони України в період дії воєнного стану, затверджених наказом Головного управління розвідки Міністерства оборони України від 22 лютого 2023 року № 6, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 24 лютого 2023 року за № 340/39396.

4. Призначення та виплата одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності осіб, залучених до конфіденційного співробітництва з розвідувальними органами, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених ГУР Міноборони відповідно до пункту 20 Порядку та умов виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності співробітників кадрового складу розвідувальних органів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2021 року № 391.

5. Якщо особа одночасно має право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», Законом України «Про розвідку», та одноразової грошової допомоги або компенсаційної виплати, встановлених іншими нормативно-правовими актами, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за її вибором.

6. Одноразова грошова допомога призначається та виплачується особам, які проходять службу у військових організаційних структурах (самостійних структурних підрозділах) ГУР Міноборони, підпорядкованих військових частинах, закладах, установах та організаціях (далі - військові організаційні структури ГУР Міноборони), або особам, звільненим зі служби у військових організаційних структурах ГУР Міноборони, а також членам їхніх сімей.

7. Рішення про призначення одноразової грошової допомоги приймає начальник ГУР Міноборони на підставі висновку Комісії з розгляду питань, пов'язаних із призначенням і виплатою одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності Головного управління розвідки Міністерства оборони України (далі - Комісія з призначення одноразової грошової допомоги).

II. Комісія з призначення одноразової грошової допомоги

1. Комісія з призначення одноразової грошової допомоги створюється для вивчення документів та подання начальнику ГУР Міноборони висновку щодо виплати одноразової грошової допомоги.

2. У своїй діяльності Комісія з призначення одноразової грошової допомоги керується Конституцією України, чинними міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цією Інструкцією.

3. Комісія з призначення одноразової грошової допомоги зобов'язана:

розглядати документи, які надійшли до ГУР Міноборони, про призначення одноразової грошової допомоги;

ухвалювати висновки про наявність підстав для призначення (відмови у призначенні) одноразової грошової допомоги або повернення документів на доопрацювання (якщо документи подано не в повному обсязі, потребують уточнення чи подано не за належністю);

розглядати звернення з питань призначення і виплати одноразової грошової допомоги.

4. Комісія з призначення одноразової грошової допомоги має право:

надавати інформацію за запитами міжвідомчої комісії, утвореної Міністерством у справах ветеранів України, стосовно осіб, яким призначено або відмовлено в призначенні одноразової грошової допомоги, а також органам державної влади, уповноваженим виплачувати одноразову грошову допомогу або інші компенсаційні виплати у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності;

подавати запити на отримання (підтвердження достовірності) інформації або документів, які

необхідні для ухвалення обґрунтованого висновку про наявність або відсутність підстав для призначення одноразової грошової допомоги, повернення документів на доопрацювання; витребувати від військових організаційних структур ГУР Міноборони документи (інформацію), необхідні для розгляду питання призначення одноразової грошової допомоги.

5. Комісія з призначення одноразової грошової допомоги складається з голови комісії, заступника голови комісії, секретаря комісії та членів комісії з числа керівників (заступників керівників) військових організаційних структур ГУР Міноборони.

Склад Комісії з призначення одноразової грошової допомоги за посадами визначається наказом начальника ГУР Міноборони.

6. Формою роботи Комісії з призначення одноразової грошової допомоги є засідання, які проводяться за рішенням голови комісії з урахуванням установлених строків розгляду документів щодо призначення та виплати одноразової грошової допомоги.

Проект порядку денного засідання комісії готує секретар комісії.

У разі відсутності голови комісії на засіданнях головує його заступник.

7. Засідання Комісії з призначення одноразової грошової допомоги вважається правомочним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин від її складу.

8. Комісія з призначення одноразової грошової допомоги приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на її засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії (головуючого на засіданні).

У разі незгоди з ухваленим рішенням у протоколі засідання комісії викладаються заперечення члена (членів) комісії, який (які) голосував (голосували) «проти».

9. Результати засідання Комісії з призначення одноразової грошової допомоги оформлюються протоколом, який складає секретар комісії, підписують голова комісії, заступник голови комісії, секретар комісії та всі члени комісії, які були присутні на її засіданні.

III. Порядок оформлення документів та прийняття рішення для призначення та виплати одноразової грошової допомоги

1. Для отримання одноразової грошової допомоги до військової організаційної структури ГУР Міноборони за місцем проходження служби подається заява про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку із загибеллю (смертю) (додаток 1) або заява про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку із встановленням інвалідності (часткової втрати працездатності без

встановлення інвалідності) (додаток 2).

До заяви додаються документи, перелік яких визначено Порядком призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2013 року № 975, Порядком та умовами виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності співробітників кадрового складу розвідувальних органів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2021 року № 391.

У разі розформування або проведення організаційних заходів у військовій організаційній структурі ГУР Міноборони заява та документи подаються до її правонаступника.

2. Військова організаційна структура ГУР Міноборони протягом п'яти робочих днів із дати реєстрації заяви щодо виплати одноразової грошової допомоги подає заяву і документи до неї на розгляд Комісії з призначення одноразової грошової допомоги через фінансовий орган ГУР Міноборони.

Разом із заявою і документами до неї військова організаційна структура ГУР Міноборони також подає:

витяг із послужного списку особової справи (обліково-послужної картки) військовослужбовця про проходження військової служби;

витяг із наказу командира військової частини (по стройовій частині) про виключення зі списків особового складу частини - у разі призначення одноразової грошової допомоги особі, звільненій зі служби, або у зв'язку із загибеллю (смертю) військовослужбовця;

витяг з послужного списку особової справи (обліково-послужної картки) про склад сім'ї загиблого (померлого) -

у разі призначення одноразової грошової допомоги у зв'язку із загибеллю (смертю) військовослужбовця.

3. Фінансовий орган ГУР Міноборони реєструє та опрацьовує документи, долучає до них інші наявні в ГУР Міноборони документи, необхідні для розгляду питання призначення та виплати заявнику одноразової грошової допомоги, та вносить на розгляд Комісії з призначення одноразової грошової допомоги.

4. За результатами розгляду документів у порядку, визначеному цією Інструкцією, Комісія з

призначення одноразової грошової допомоги у 15денний строк з дня реєстрації всіх документів у фінансовому органі ГУР Міноборони подає начальнику ГУР Міноборони один з таких висновків щодо кожного заявника:

про призначення одноразової грошової допомоги;

про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги;

про повернення документів на доопрацювання (у разі, коли документи подано не в повному обсязі, потребують уточнення чи подано не за належністю).

Щодо кожного висновку про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги або про повернення документів на доопрацювання у протоколі наводиться відповідне обґрунтування мотивів відмови чи повернення документів на доопрацювання для письмового повідомлення заявнику.

На підставі оформленого протоколу засідання Комісії з призначення одноразової грошової допомоги секретар комісії готує проєкт рішення, який разом з протоколом засідання Комісії з призначення одноразової грошової допомоги та документами заявника подається на підпис начальнику ГУР Міноборони.

5. Начальник ГУР Міноборони протягом п'яти робочих днів з дня оформлення протоколу засідання Комісії з призначення одноразової грошової допомоги приймає рішення про призначення одноразової грошової допомоги, про відмову в її призначенні або про повернення документів на доопрацювання.

6. Після доопрацювання документи повторно подаються на розгляд Комісії з призначення одноразової грошової допомоги в порядку, визначеному цим розділом.

7. Фінансовий орган ГУР Міноборони протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення начальником ГУР Міноборони:

письмово повідомляє особам, які звернулися щодо виплати, про призначення одноразової грошової допомоги, про відмову в її призначенні або про повернення документів на доопрацювання. У разі відмови в призначенні одноразової грошової допомоги або повернення документів на доопрацювання письмово наводиться відповідне обґрунтування мотивів відмови чи повернення документів на доопрацювання;

доводить до військової організаційної структури ГУР Міноборони рішення начальника ГУР Міноборони про призначення одноразової грошової допомоги.

IV. Фінансування та виплата одноразової грошової допомоги

1. Фінансування витрат, пов'язаних із виплатою одноразової грошової допомоги, здійснюється за рахунок коштів, що передбачаються в Державному бюджеті України на відповідний рік для ГУР Міноборони.
2. На підставі рішення начальника ГУР Міноборони про призначення одноразової грошової допомоги:
фінансовий орган ГУР Міноборони забезпечує фінансування виплати одноразової грошової допомоги шляхом розподілу асигнувань у межах видатків, передбачених кошторисом на зазначені цілі;
військова організаційна структура ГУР Міноборони видає наказ про виплату одноразової грошової допомоги особам, які звернулися щодо її отримання.
3. Протягом трьох робочих днів із дня видання наказу про виплату одноразової грошової допомоги військова організаційна структура ГУР Міноборони надсилає витяг з нього до фінансового органу ГУР Міноборони.
4. Виплату коштів особам, які звернулися щодо отримання одноразової грошової допомоги, здійснює військова організаційна структура ГУР Міноборони за останнім місцем проходження служби військовослужбовця або її правонаступник.
5. Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати подання документів.

<p style="text-align: center;">Начальник Фінансово-економічного управління Головного управління розвідки Міністерства оборони України полковник</p>	<p style="text-align: right;">Т. Кірісня</p>
--	---

<p>Додаток 1 до Інструкції про організацію в Головному управлінні розвідки</p>

**Міністерства оборони України
роботи з призначення та виплати
одноразової грошової допомоги
у разі загибелі (смерті), інвалідності
або часткової втрати працездатності
без встановлення інвалідності
(пункт 1 розділу III)**

ЗАЯВА

про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку із загибеллю (смертю)

**Додаток 2
до Інструкції про організацію
в Головному управлінні розвідки
Міністерства оборони України
роботи з призначення та виплати
одноразової грошової допомоги
у разі загибелі (смерті), інвалідності
або часткової втрати працездатності
без встановлення інвалідності
(пункт 1 розділу III)**

ЗАЯВА

про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку із встановленням інвалідності (часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності)