

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии по предоставлению документов для единовременной выплаты и компенсационной выплаты участникам специальной военной операции

г. Магас

«02» 04 2026 г.

Военный комиссариат Республики Ингушетия, именуемый в дальнейшем «Военкомат», в лице военного комиссара Республики Ингушетия Гадаборшева Заурбека Мусаевича, действующего на основании Положения о военных комиссариатах, утверждённого Указом Президента РФ от 07.12.2012 № 1609, Управление делами Главы и Правительства Республики Ингушетия, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице исполняющего обязанности начальника Управления Китиева Умара Башировича, действующего на основании Положения об Управлении делами Главы и Правительства Республики Ингушетия, утвержденного постановлением Правительства Республики Ингушетия от 26.09.2019 № 136, и Государственное бюджетное учреждение «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице и. о. директора Хазбиева Рамзана Исаевича, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Главы Республики Ингушетия от 01.11.2022 № 206 (в действующей редакции), постановлениями Правительства Республики Ингушетия от 05.11.2025 № 128 и от 10.12.2025 № 151, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации приема документов, их передачи и осуществления выплат в целях предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции (далее – участники СВО) или членам их семей, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 8 Указа Главы Республики Ингушетия от 01.11.2022 № 206.

1.2. В рамках настоящего Соглашения реализуются следующие меры поддержки:

1. единовременная денежная выплата (далее – единовременная выплата), предусмотренная подпунктом «а» пункта 8 Указа Главы РИ № 206, в порядке, утвержденном постановлением Правительства РИ от 07.06.2023 № 95 (в редакции от 05.11.2025 № 128);
2. компенсационная выплата за прохождение добровольной государственной геномной регистрации (далее – компенсационная выплата), предусмотренная подпунктом «б» пункта 8 Указа Главы РИ № 206, в порядке, утвержденном постановлением Правительства РИ от 10.12.2025 № 151.

2. Порядок организации приема документов

2.1. МФЦ обеспечивает:

1. прием от участников СВО или уполномоченных членов их семей заявлений и документов, необходимых для получения единовременной и компенсационной выплат, в соответствии с перечнями, установленными пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Соглашения;
2. информирование заявителей о порядке, сроках предоставления услуг и перечне необходимых документов;
3. выдачу заявителю расписки-уведомления о приеме документов с указанием их перечня и даты приема;
4. регистрацию заявления в день обращения в электронной базе данных.

2.2. Для получения единовременной выплаты заявитель представляет в МФЦ следующие документы:

1. заявление о предоставлении единовременной выплаты в связи с участием в специальной военной операции (согласно приложению к Порядку, утв. постановлением № 95 (в редакции от 05.11.2025 № 128));
2. копия паспорта участника СВО (или иного документа, удостоверяющего личность);
3. копия паспорта члена семьи (при обращении члена семьи);
4. документ, подтверждающий родство с участником СВО (при обращении члена семьи);
5. выписка из приказа о зачислении в списки воинской части (с указанием даты и номера);
6. документ с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации на имя получателя выплаты.

2.3. Для получения компенсационной выплаты заявитель представляет в МФЦ следующие документы:

1. заявление о предоставлении компенсационной выплаты за прохождение добровольной государственной геномной регистрации (согласно приложению к Порядку, утв. постановлением № 151);
2. копия паспорта участника СВО (или иного документа, удостоверяющего личность);
3. документ, подтверждающий оплату добровольной государственной геномной регистрации, произведенную в подразделениях органов внутренних дел РФ;
4. выписка из приказа о зачислении в списки воинской части (с указанием даты и номера);
5. документ с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации на имя получателя выплаты (при безналичном перечислении).

3. Обязанности Сторон

3.1. МФЦ обязуется:

1. в течение 1 рабочего дня с момента приема документов передать их в Военкомат;
2. передача осуществляется в электронном виде (с использованием информационной системы МФЦ) либо на бумажном носителе с реестром передачи;
3. обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
4. вести учет принятых заявлений по форме, согласованной Сторонами.

3.2. Военкомат обязуется:

1. в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения документов от МФЦ провести их проверку на предмет полноты и достоверности сведений;
2. сформировать пакет документов для передачи в Управление, включая информацию, предусмотренную пунктом 4 Порядков, утвержденных постановлениями № 95 и № 151;
3. направить сформированный пакет документов в Управление с сопроводительным письмом за подписью военного комиссара;

4. в случае выявления недостатков в документах, полученных от МФЦ, вернуть их в МФЦ для устранения с указанием причин возврата.

3.3. Управление обязуется:

1. принимать от Военкомата документы, необходимые для осуществления единовременной и компенсационной выплат;
2. в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов провести проверку их соответствия установленным требованиям;
3. принять решение о выплате либо об отказе в выплате;
4. в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе уведомить об этом заявителя через МФЦ или иным способом, указанным в заявлении;
5. осуществить выплату денежных средств на счет получателя или через кассу (с оформлением расписки) за счет средств бюджета Республики Ингушетия;
6. ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Правительство Республики Ингушетия информацию о произведенных выплатах.

4. Порядок информационного обмена

4.1. Стороны осуществляют обмен документами и информацией в электронном виде с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия, а также на бумажных носителях.

4.2. При передаче персональных данных Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечивая меры по защите информации от несанкционированного доступа.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия — в судебном порядке.

6. Срок действия и порядок изменения Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания всеми Сторонами и действует до 31 декабря 2026 года.

6.2. Если ни одна из Сторон за 30 календарных дней до истечения срока действия Соглашения не заявит о его расторжении, Соглашение считается пролонгированным на каждый последующий календарный год.

6.3. Изменения и дополнения в Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон в письменной форме путем оформления дополнительных соглашений.

7. Заключительные положения

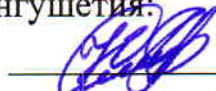
7.1. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

от Военного комиссариата
Республики Ингушетия:


/ З.М. Гадаборшев
М.П.

от Управления делами Главы и
Правительства Республики
Ингушетия:


/ Р.Б. Китиев
М.П.

от ГБУ «РМФЦ РИ»:


/ М.С. Актамиров
М.П.