



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2025

№ 586-ПП

Мурманск

Об установлении ежемесячной денежной выплаты гражданскому персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333, осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 15 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 324-01-ЗМО «О Правительстве Мурманской области», в целях социальной поддержки гражданского персонала войсковой части № 10333, осуществляющего трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона, Правительство Мурманской области **постановляет:**

1. Установить с 1 сентября 2025 года ежемесячную денежную выплату в размере 10 000 рублей гражданскому персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333 (далее - сотрудники в/ч № 10333), осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты сотрудникам в/ч № 10333, осуществляющим трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона (далее - Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты).

3. Определить Министерство труда и социального развития Мурманской области исполнительным органом Мурманской области, уполномоченным на:

- организацию предоставления ежемесячной денежной выплаты;
- разъяснение применения Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты в пределах своей компетенции.

4. Министерству труда и социального развития Мурманской области (Мякишев С.Б.) организовать:

- предоставление ежемесячной денежной выплаты через государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», уполномоченное на предоставление мер социальной поддержки (далее – Учреждение);

- взаимодействие с командованием войсковой части № 10333, осуществляющей трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона, по получению Учреждением документов на предоставление ежемесячной денежной выплаты в отношении сотрудников.

5. Рекомендовать командиру войсковой части № 10333, осуществляющей трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона:

- ежемесячно, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в Министерство труда и социального развития Мурманской области списки получателей ежемесячной денежной выплаты из числа сотрудников в/ч № 10333, обеспечив актуальность содержащихся в таких списках сведений;

- предоставлять в пределах своей компетенции разъяснения по порядку формирования списков получателей ежемесячной денежной выплаты из числа гражданского персонала.

6. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств областного бюджета.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области - министра здравоохранения Мурманской области Панычева Д.В.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025.

**Губернатор
Мурманской области**



А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 09.09.2025 № 586-ПП

**Порядок
предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданскому
персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333, осуществляющему
трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности
государства и региона**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление за счет средств областного бюджета ежемесячной денежной выплаты гражданскому персоналу войсковой части № 10333, осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона (далее – Порядок, сотрудники в/ч 10333, ежемесячная выплата).

1.2. Предоставление ежемесячной выплаты осуществляется через государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», уполномоченное на предоставление мер социальной поддержки (далее – Учреждение).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление ежемесячной выплаты, является Министерство труда и социального развития Мурманской области.

1.4. Ежемесячная выплата учитывается при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

**2. Порядок обращения за ежемесячной выплатой и принятия
решения о ее назначении**

2.1. Сотрудник в/ч 10333 подает в Учреждение письменное заявление о назначении ежемесячной выплаты, форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Днем обращения за назначением ежемесячной выплаты считается день приема Учреждением заявления о ее назначении.

2.3. При приеме заявления о назначении ежемесячной выплаты Учреждение:

- регистрирует заявление и проверяет правильность его оформления;
- выдает уведомление по форме приложения № 2 к настоящему Порядку, в котором указывается дата приема заявления.

2.4. При подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты почтовым отправлением уведомление о приеме и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты направляется в адрес заявителя почтой, при этом датой приема заявления является дата отправки заявления почтовым отправлением в соответствии с оттиском штампа на конверте. Уведомление о приеме и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты может быть направлено в адрес заявителя по электронной почте с его согласия, подтвержденного в заявлении.

Дата регистрации заявления должна совпадать с датой его приема.

2.5. Заявление о назначении ежемесячной выплаты может быть представлено непосредственно сотрудником или его представителем на основании нотариально заверенной доверенности.

2.6. Срок рассмотрения заявления Учреждением составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7. Решение о назначении ежемесячной выплаты принимается Учреждением с месяца подачи заявления по форме приложения № 3 к настоящему Порядку, на основании поданного сотрудником заявления о назначении ежемесячной выплаты и списков получателей ежемесячной выплаты (далее – Списки получателей), формируемых командованием в/ч 10333 в соответствии с пунктом 2.8 и с учетом положений пункта 3.2 настоящего Порядка.

2.8. Списки получателей формируются по состоянию на последний календарный день отчетного месяца и содержат следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения получателя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- 2) наименование замещаемой должности получателя;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счета получателя (СНИЛС);
- 4) адрес места жительства (пребывания) на территории Мурманской области.

2.9. Списки получателей формируются и передаются в Учреждение с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных в электронном виде в формате Excel и на бумажном носителе.

Списки на бумажном носителе заверяются подписью командира в/ч № 10333 и печатью в/ч 10333.

2.10. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной выплаты являются:

- отсутствие сотрудника в представленных командованием в/ч 10333 списках получателей;
- несоответствие заявления установленной форме.

Решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается Учреждением по форме приложения № 4 к настоящему Порядку, копия которого не позднее 5 рабочих дней направляется заявителю.

2.11. Отказ Учреждения в назначении ежемесячной выплаты не лишает заявителя права обратиться с заявлением о назначении ежемесячной выплаты после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в назначении ежемесячной выплаты.

2.12. Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о назначении ежемесячной выплаты, возлагается на сотрудника.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в Списках получателей, возлагается на командование в/ч 10333.

3. Порядок осуществления и прекращения ежемесячной выплаты

3.1. Ежемесячная выплата осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях, операции по которым осуществляются с использованием национальной платежной системы «МИР».

Ежемесячная выплата осуществляется с месяца ее назначения.

3.2. Ежемесячная денежная выплата осуществляется при условии фактического исполнения сотрудником служебных обязанностей в месяце, за который производится выплата.

3.3. Ежемесячная выплата прекращается Учреждением на основании решения по форме приложения № 5 к настоящему Порядку в случае отсутствия сотрудника в списках получателей за отчетный месяц.

Прекращение ежемесячной выплаты осуществляется с первого числа следующего месяца.

3.4. Сумма ежемесячной выплаты, излишне выплаченная получателю, возмещается им добровольно Учреждению.

В случае отказа от добровольного возмещения излишне выплаченная сумма ежемесячной выплаты взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

В ГОКУ «Центр социальной
поддержки населения Мурманской
области»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(наименование должности заявителя)

Домашний адрес _____

СНИЛС _____

Телефон _____

**Заявление
о назначении ежемесячной выплаты**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от _____ № _____ «Об установлении ежемесячной денежной выплаты гражданскому персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333, осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона» прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату.

Ежемесячную денежную выплату прошу перечислять в

(наименование банка, № его отделения (при необходимости))

на мой текущий счет № _____

О смене места жительства или фамилии, имени, отчества, об изменении выплатных реквизитов обязуюсь сообщить в течение 5 рабочих с момента их наступления.

« ____ » _____ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение к заявлению: согласия на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано _____ г.

Приложение
к заявлению

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью предоставления ежемесячной денежной выплаты, в том числе получение (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене.

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

документа, кем и когда выдан)

Адрес места жительства: _____

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в форме распространения моих персональных данных, в том числе на официальном сайте Правительства Мурманской области (<https://gov-murman.ru/>), портале Правительства Мурманской области «Открытый электронный регион» (<https://openregion.gov-murman.ru/npa/>).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о занимаемой должности и звании;
- контактные данные (электронная почта, телефон).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

не устанавливаю;

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Уведомление

Заявление от _____
(фамилия, имя, отчество)
о назначении ежемесячной выплаты, поданное _____
(фамилия, имя, отчество сотрудника/представителя)

(способ подачи заявления)

принял:

Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления

Заведено дело, присвоен № _____

ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

Решение
о назначении ежемесячной денежной выплаты

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от _____ № _____ «Об установлении ежемесячной денежной выплаты гражданскому персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333, осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона» назначить ежемесячную денежную выплату

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

с «__» _____ 20__ года в размере _____ рублей.

Основание: 1) заявление о назначении ежемесячной выплаты;
2) список получателей ежемесячной денежной выплаты, предоставленный командованием в/ч 10333, от «__» _____ 20__ г.

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

Решение
об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от _____ № _____ «Об установлении ежемесячной денежной выплаты гражданскому персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333, осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона»

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

_____,
отказать в назначении ежемесячной выплаты в связи с:

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

Решение
о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от _____ № _____ «Об установлении ежемесячной денежной выплаты гражданскому персоналу (сотрудникам) войсковой части № 10333, осуществляющему трудовую деятельность в интересах обеспечения безопасности государства и региона»

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

прекратить предоставление ежемесячной денежной выплаты в связи с отсутствием сотрудника в представленных командованием в/ч 10333 списках получателей ежемесячной выплаты от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
