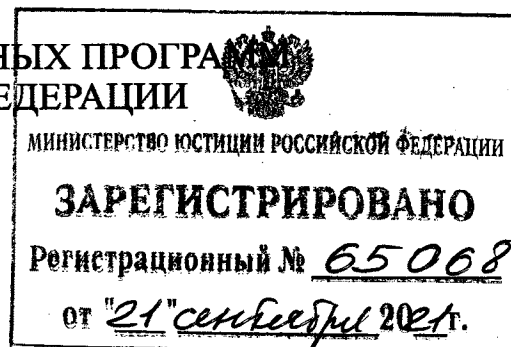




ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

П Р И К А З



« 16 » августа 2011 г.

№ 141

Москва

**Об утверждении Порядка
представления военнослужащего к увольнению
с военной службы и оформления соответствующих
документов в Главном управлении специальных
программ Президента Российской Федерации**

В соответствии с абзацем третьим пункта 13 статьи 34 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 38, ст. 4534, 2016, № 52, ст. 7603), п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Порядок представления военнослужащего к увольнению с военной службы и оформления соответствующих документов в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации.

Начальник
Главного управления

А.Л. Линец

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
специальных программ
Президента Российской Федерации
от 16 августа 20 01 г. № 141

ПОРЯДОК
представления военнослужащего к увольнению
с военной службы и оформления соответствующих
документов в Главном управлении специальных
программ Президента Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила представления военнослужащего к увольнению с военной службы, оформления соответствующих документов в ГУСПе и включает в себя:

планирование увольнения военнослужащих с военной службы;
организацию работы кадровых подразделений и должностных лиц ГУСПа по увольнению военнослужащего с военной службы;
обеспечение контроля своевременного выполнения плана увольнения военнослужащих с военной службы на следующий год¹ (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

2. Ежегодно к 1 июля кадровыми подразделениями ГУСПа составляются планы увольнения, которые утверждаются:

заместителем начальника ГУСПа, имеющим право издания приказов по личному составу, – в отношении военнослужащих структурных подразделений ГУСПа, не имеющих в своем составе кадровые подразделения;

начальником Службы специальных объектов ГУСПа – в отношении военнослужащих структурных подразделений Службы специальных объектов ГУСПа, не имеющих в своем составе кадровые подразделения;

командиром воинской части, имеющим право издания приказов по личному составу, – в отношении подчиненных военнослужащих.

В план увольнения включаются военнослужащие, которые в следующем году достигнут предельного возраста пребывания на военной службе, и военнослужащие, у которых истекает срок контракта о прохождении военной службы, заключенного после достижения ими предельного возраста пребывания на военной службе.

¹ Далее – план увольнения.

Планы увольнения в течение 10 календарных дней с даты утверждения доводятся кадровыми подразделениями до начальников (заместителей начальников) подразделений, в которых военнослужащие, включенные в план увольнения, проходят военную службу.

Копии планов увольнения в месячный срок с даты утверждения рассылаются кадровыми подразделениями в подразделения материально-технического обеспечения и финансовые подразделения, в которых военнослужащие состоят на довольствии.

3. Увольнение военнослужащего с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «в», «д», «д.1», «д.2», «е», «е.1», «з», «л», «м» пункта 1, подпунктами «в», «г», «д», «е.1», «к», «л» пункта 2 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»², а также когда его согласие на увольнение не предусматривается, производится без рапорта военнослужащего.

Увольнение с военной службы по другим основаниям производится на основании рапорта военнослужащего и, если это необходимо, других документов³.

4. В течение 10 рабочих дней после принятия командиром (начальником), имеющим право издания приказов по личному составу, решения об увольнении (представлении к увольнению) военнослужащего кадровое подразделение:

а) направляет увольняемого военнослужащего на медицинское освидетельствование (за исключением военнослужащего, увольняемого по основаниям, предусмотренным подпунктами «в», «е» пункта 1 и подпунктом «б» пункта 3 статьи 51 Федерального закона). Об отказе от прохождения медицинского освидетельствования военнослужащий докладывает рапортом, который приобщается в его личное дело;

б) производит расчет продолжительности и сроков предоставления отпусков увольняемому военнослужащему;

в) направляет запрос в Центральную жилищную комиссию ГУСПа о наличии (отсутствии) сведений об обеспечении увольняемого военнослужащего жилым помещением для постоянного проживания, субсидией для приобретения или строительства жилого помещения либо

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2021, № 18, ст. 3073. Далее – Федеральный закон.

³ Пункт 12 статьи 34 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 38, ст. 4534).

государственным жилищным сертификатом (в отношении военнослужащего, не являющегося участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих);

г) уточняет информацию в жилищной комиссии по месту прохождения военнослужащим военной службы об обеспечении увольняемого военнослужащего служебным жилым помещением;

д) уточняет срок и периоды прохождения военнослужащим военной службы;

е) при наличии у военнослужащего выслуги лет, дающей право на пенсию, готовит расчет выслуги лет для назначения пенсии⁴ (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

5. Расчет выслуги лет составляется сотрудником кадрового подразделения на первое число месяца предполагаемого увольнения военнослужащего в двух экземплярах, подписывается начальником кадрового подразделения, начальником финансового подразделения, в котором военнослужащий состоит на довольствии, и доводится до увольняемого военнослужащего под личную подпись не позднее дня проведения индивидуальной беседы. После увольнения военнослужащего с военной службы первый экземпляр расчета выслуги лет приобщается в его личное дело, второй экземпляр направляется в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение лиц, уволенных с военной службы в ГУСПе.

6. До представления военнослужащего к увольнению начальником структурного подразделения ГУСПа (командиром воинской части или его заместителем) совместно с сотрудником кадрового подразделения ГУСПа (воинской части) проводится индивидуальная беседа с военнослужащим, в ходе которой оформляется лист беседы (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку). При необходимости к участию в индивидуальной беседе привлекаются непосредственный (прямой) начальник увольняемого военнослужащего и сотрудник юридического подразделения (юрисконсульт). Лист беседы подписывается военнослужащим и должностными лицами, проводившими с ним беседу. После увольнения военнослужащего лист беседы приобщается в его личное дело.

7. В случае отказа увольняемого военнослужащего от подписи расчета выслуги лет, листа беседы или иных документов, касающихся его увольнения, в тот же день составляется акт об отказе

⁴ Далее – расчет выслуги лет.

военнослужащего от подписи документов, который подписывается должностными лицами, проводившими индивидуальную беседу с военнослужащим, и после увольнения военнослужащего приобщается в его личное дело.

8. На военнослужащего, подлежащего увольнению с военной службы, непосредственным (прямым) начальником подписывается представление (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку), которое не позднее 30 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения представляется в кадровое подразделение, подчиненное командиру (начальнику), имеющему право увольнения военнослужащего с военной службы.

9. К представлению прилагаются:

рапорт военнослужащего об увольнении (в случае увольнения по инициативе военнослужащего);

заключение военно-врачебной комиссии (при увольнении военнослужащего по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 1, подпунктом «б» пункта 3 статьи 51 Федерального закона;

лист беседы;

расчет выслуги лет;

выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (в случае его проведения);

аттестационный лист увольняемого военнослужащего (при увольнении в порядке аттестации по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

справка Центральной жилищной комиссии ГУСПа об обеспечении увольняемого военнослужащего жилым помещением для постоянного проживания, субсидией для приобретения или строительства жилого помещения либо государственным жилищным сертификатом (в отношении военнослужащего, не являющегося участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих);

справка жилищной комиссии по месту прохождения военнослужащим военной службы об обеспечении увольняемого военнослужащего служебным жилым помещением (при наличии);

другие документы, подтверждающие основания увольнения военнослужащего (при наличии).

10. Подразделения материально-технического обеспечения и финансовые подразделения, в которых военнослужащий состоит на довольствии, осуществляют обеспечение военнослужащего

положенными видами довольствия (обеспечения) до исключения из списков личного состава ГУСПа (воинской части).

11. Контроль за своевременным выполнением планов увольнения возлагается на кадровые подразделения.

Приложение № 1

к Порядку представления военнослужащего к увольнению с военной службы и оформления соответствующих документов в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, утвержденному приказом Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 16 августа 2011 г. № 111

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование воинской должности (должности),

воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН УВОЛЬНЕНИЯ

Военнослужащих _____ с военной службы в 20__ году
(наименование подразделения)

№ п/п	Воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер	Занимаемая воинская должность	Дата рождения, возраст	Дата истечения установленного срока пребывания на военной службе, выслуга лет	Обеспеченность жильем, участие в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих	Мероприятия, обеспечивающие своевременное увольнение военнослужащего с военной службы, и сроки их выполнения				Отметка об увольнении или заключении нового контракта		
						Подготовка расчета выслуги лет	Проведение беседы	Направление на медицинское освидетельствование	Предоставление основного и дополнительных отпусков		Представление военнослужащего к увольнению непосредственным начальником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(воинская должность (должность), воинское звание начальника кадрового подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку представления
военнослужащего к увольнению с военной
службы и оформления соответствующих
документов в Главном управлении
специальных программ Президента
Российской Федерации, утвержденному
приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от 16 августа 2011 г. № 141

Рекомендуемый образец

**РАСЧЕТ
выслуги лет для назначения пенсии**

(военское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер, воинская должность увольняемого военнослужащего)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Первое воинское (специальное) звание _____ присвоено
приказом _____ от _____ 20__ г. № _____
(чей приказ о присвоении первого воинского (специального) звания)

Служба (работа, учеба) _____, подлежащая зачету
(фамилия, инициалы)

в выслугу лет (в общий трудовой стаж) для назначения пенсии, в календарном
и льготном исчислении:

Занимаемая должность, организация	Число, месяц, год		Выслуга лет, месяцев, дней			Реквизиты приказов и других документов, подтверждающих службу, а также нормативных актов, устанавливающих льготное исчисление выслуги лет
	с какого времени	по какое время	кален- дарных	коэф- фициент	льготных	
ИТОГО:						
военная служба:						
календарная						
в льготном исчислении						
иная служба						
трудовой стаж						
учеба						
ВСЕГО:						

На _____ 20__ г. выслуга лет для назначения пенсии составляет
__ лет __ месяцев __ дней.

Расчет составил _____
(воинская должность, воинское звание, подпись, инициалы, фамилия сотрудника кадрового подразделения)

(воинская должность (должность), воинское звание, подпись,

(воинская должность (должность), воинское звание, подпись,

инициалы, фамилия начальника кадрового подразделения)

инициалы, фамилия начальника финансового подразделения)

Место печати « ____ » _____ 20__ г.

С расчетом выслуги лет для назначения пенсии согласен _____
(подпись, инициалы, фамилия увольняемого военнослужащего)
« ____ » _____ 20__ г.

ДАнные ОБ УВОльнении ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО

Уволен с военной службы на основании подпункта ___ пункта ___ статьи 51
Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности
и военной службе» приказом _____ от _____ 20__ г.

№ _____ с выслугой лет:

календарная –	___ лет ___ месяцев ___ дней,
в льготном исчислении –	___ лет ___ месяцев ___ дней,
иная служба –	___ лет ___ месяцев ___ дней,
учеба –	___ лет ___ месяцев ___ дней,
трудовой стаж –	___ лет ___ месяцев ___ дней,
всего –	___ лет ___ месяцев ___ дней.

Исключен из списков личного состава приказом _____
от _____ 20__ г. № _____ с _____ 20__ г.

Состав семьи на день увольнения (фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата
рождения супруги (супруга), детей, родителей:

(воинская должность (должность) и воинское звание
начальника кадрового подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 3
к Порядку представления
военнослужащего к увольнению с военной
службы и оформления соответствующих
документов в Главном управлении
специальных программ Президента
Российской Федерации, утвержденному
приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от 16 августа 2011 г. № 141

Рекомендуемый образец

Л И С Т Б Е С Е Д Ы

с

_____ (воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер, воинская должность увольняемого военнослужащего)

Место проведения беседы _____

1. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

2. Контракт о прохождении военной службы заключен по _____

(число, месяц, год)

3. Право на пенсионное обеспечение _____

(имеет, не имеет)

4. Обеспеченность жилым помещением _____

(обеспечен, не обеспечен жилым помещением;

состоит, не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении

или является участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих)

5. Наличие у военнослужащего оснований увольнения с военной службы _____

(имеющиеся основания увольнения согласно Федеральному закону от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской

обязанности и военной службе», имеет или не имеет право выбора основания увольнения)

6. Основание увольнения военнослужащего с военной службы _____

(указывается основание увольнения согласно Федеральному закону от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской

обязанности и военной службе», по которому военнослужащий представляется к увольнению с военной службы)

7. Возможность назначения на равную воинскую должность отсутствует, предлагались воинские должности _____

(указываются предложенные высшие и низшие воинские

должности при увольнении с военной службы в связи с организационно-штатными мероприятиями)

8. Правовые и социальные гарантии при увольнении _____

(разъяснены, не разъяснены)

9. Прохождение профессиональной переподготовки _____

(сведения о направлении, об отказе от направления

увольняемого военнослужащего на профессиональную переподготовку)

10. Проведение военно-врачебной экспертизы _____

(категория годности к военной службе,

реквизиты заключения военно-врачебной комиссии, рапорта увольняемого военнослужащего об отказе от проведения военно-врачебной экспертизы)

11. Подлежит направлению на воинский учет в _____

(наименование военного комиссариата)

12. Просьбы военнослужащего _____

Подпись военнослужащего, представленного к увольнению _____

Дата проведения беседы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется военнослужащим)

Подписи должностных лиц, проводивших беседу:

_____	_____	_____
(воинская должность (должность), воинское звание)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(воинская должность (должность), воинское звание)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(воинская должность (должность), воинское звание)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Порядку представления
военнослужащего к увольнению с военной
службы и оформления соответствующих
документов в Главном управлении
специальных программ Президента
Российской Федерации, утвержденному
приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от 16 августа 2011 г. № 141

Рекомендуемый образец

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

I. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЯЕМОМ

_____ (военское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер, занимаемая воинская должность)

_____ (подразделение, воинское звание по штату, тарифный разряд)

Представляется к увольнению с военной службы в _____
(запас Вооруженных Сил Российской Федерации, отставку)

на основании подпункта _____ пункта _____ статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Дата рождения _____
(день, месяц, год)

Выслуга лет на _____ составляет:
(день, месяц, год)

а) календарная – _____ лет _____ месяцев _____ дней, в льготном исчислении – _____ лет _____ месяцев _____ дней, учеба – _____ лет _____ месяцев _____ дней, засчитанный стаж трудовой деятельности – _____ лет _____ месяцев _____ дней, всего – _____ лет _____ месяцев _____ дней;

б) общий трудовой стаж _____ лет _____ месяцев _____ дней, из которых военная служба в календарном исчислении – _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Контракт о прохождении военной службы заключен по _____
(день, месяц, год)

приказ _____ от _____ № _____
(наименование подразделения) (день, месяц, год)

Подлежит направлению на воинский учет _____
(наименование военного комиссариата)

Результаты военно-врачебной экспертизы _____
(заключение военно-врачебной комиссии, его дата и номер)

_____ или дата рапорта увольняемого военнослужащего об отказе от прохождения военно-врачебной экспертизы)

Обеспеченность жилым помещением _____
(обеспечен, не обеспечен жилым помещением; состоит, не состоит на учете)

_____ в качестве нуждающегося в жилом помещении, улучшении жилищных условий; включен, не включен в реестр участников

_____ накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих и реализовал, не реализовал право на жилище)

II. ОСНОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

(указываются сведения: когда и кем проведена индивидуальная беседа в связи с увольнением, об ознакомлении с расчетом выслуги лет

или общей продолжительности военной службы, об использовании основного и дополнительных отпусков в текущем году,

о предоставлении при увольнении с военной службы права ношения военной формы одежды и знаков различия,

дате проведения аттестации военнослужащего и выводе по ней, выплате материальной помощи и размере единовременного пособия при увольнении,

а также предложения о мерах поощрения и краткое описание отличий и заслуг)

воинская должность (должность) командира (начальника)
и воинское звание подписывающего представление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТАРШИХ НАЧАЛЬНИКОВ

(решение командира (начальника)

(воинская должность (должность) и воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАДРОВОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

(воинская должность (должность) и воинское звание
начальника кадрового подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.