



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Тамбов

№ 365

21.04.2017

Об утверждении Порядка назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий

В соответствии с законами области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области» и от 04.06.2007 № 219-З «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов боевых действий и нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий», постановлением главы администрации области от 25.05.2015 № 181 «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты и семейной политики Тамбовской области», постановлением администрации области от 08.04.2011 № 353 «Об утверждении Порядка осуществления областным государственным бюджетным учреждением и областным государственным автономным учреждением полномочий исполнительного органа государственной власти Тамбовской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий согласно приложению.

2. Определить управление социальной защиты и семейной политики области уполномоченным органом по назначению и предоставлению

ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий.

3. Признать утратившим силу постановление администрации области от 13.07.2009 № 831 «О Порядке назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, предоставления и расходования средств областного бюджета на осуществление ежемесячных денежных выплат».

4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), в газете «Тамбовская жизнь» и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации области Н.Е. Астафьеву.

Глава администрации  
области А.В.Никитин

Порядок  
назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной  
выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным,  
жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области,  
инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших  
(умерших) ветеранов боевых действий  
(далее — Порядок)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законами области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области» и от 04.06.2007 № 219-З «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов боевых действий и нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий», определяет механизм и условия назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты, а также расходования средств бюджета Тамбовской области на осуществление ежемесячной денежной выплаты.

1.2. Право на предоставление ежемесячной денежной выплаты имеют постоянно или преимущественно проживающие на территории Тамбовской области:

1.2.1. граждане, указанные в статьях 4-6 Закона области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области»;

1.2.2. граждане, указанные в части 1 статьи 1 Закона области от 04.06.2007 № 219-З «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов боевых действий и нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий».

1.3. Гражданам, указанным в подпункте 1.2.1 настоящего раздела, имеющим право на получение ежемесячной денежной выплаты одновременно по указанному закону и по одному или нескольким федеральным законам, иным нормативным правовым актам и законам области, ежемесячная денежная выплата предоставляется по письменному выбору гражданина по одному из законов или федеральных нормативных правовых актов.

Гражданам, указанным в подпункте 1.2.1 настоящего раздела, имеющим право на получение ежемесячной денежной выплаты по нескольким основаниям указанного закона, ежемесячная денежная выплата предоставляется по письменному выбору гражданина по одному из оснований. При этом гражданину, имеющему право на ежемесячную денежную выплату также и по иному закону или нормативному правовому акту, которых нет в выбранном им

законе или нормативном правовом акте, ежемесячная денежная выплата предоставляется по другому закону или нормативному правовому акту.

1.4. Гражданам, указанным в подпункте 1.2.2 настоящего раздела, назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты осуществляется независимо от наличия права на получение ежемесячной денежной выплаты по иным основаниям.

## 2. Порядок назначения ежемесячной денежной выплаты

2.1. Для назначения ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ) гражданин представляет лично или через своего представителя, имеющего надлежащие полномочия, посредством почтового отправления или в форме электронного документа в областное государственное учреждение социального обслуживания населения по месту постоянного или преимущественного проживания (далее - учреждение) следующие документы:

заявление о назначении ЕДВ, форма которого утверждается приказом управления социальной защиты и семейной политики области (далее - управление);

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина при передаче его персональных данных в учреждение, а также заявление о согласии на обработку персональных данных гражданина или его законного представителя.

2.2. К документам, перечисленным в пункте 2.1 настоящего раздела, граждане, указанные в подпункте 1.2.2 настоящего Порядка, представляют:

военно-медицинские документы, подтверждающие получение ранения, контузии, увечья или заболевания в период боевых действий на территориях, указанных в разделе III приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (свидетельство о болезни, справка военно - врачебной комиссии, справка по форме № 16, справка военно-медицинских учреждений);

справку об инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

свидетельство о смерти или справку установленной формы о гибели военнослужащего (с отметкой о праве на льготы по статье 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»), выданную органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, либо решение суда о признании пропавшим без вести в связи с военными действиями;

документ, подтверждающий родственное отношение к погибшему (умершему).

В случае представления заявителем копий документов, указанных в пунктах 2.1. и 2.2, они должны быть заверены в установленном порядке. При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо,

ответственное за прием документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

2.3. К документам, перечисленным в настоящем разделе, учреждение по межведомственному запросу запрашивает следующие документы, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

документы, подтверждающие участие в боевых действиях на территориях других государств или на территории Северо-Кавказского региона (в соответствии с разделом III приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах») (инвалиды боевых действий);

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки (труженики тыла, ветераны труда, ветераны военной службы, ветераны государственной службы, ветераны труда Тамбовской области);

справку о реабилитации (реабилитированные лица и лица, пострадавшие от политических репрессий).

удостоверение инвалида о праве на льготы (инвалиды боевых действий);

удостоверение о праве на льготы, установленные для родителей и жен погибших военнослужащих, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23.02.1981 № 209, или справку органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, заменяющую указанное удостоверение;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

справку о неполучении мер социальной поддержки по месту постоянной регистрации.

2.4. Документы, необходимые для назначения ЕДВ, определенные в настоящем разделе, получаются в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При этом заявитель по собственной инициативе вправе представить лично все документы, необходимые для назначения ЕДВ.

2.5. Решение о назначении ЕДВ принимается учреждением в месячный срок со дня обращения гражданина за назначением ЕДВ.

ЕДВ назначается с даты возникновения права при обращении не позднее шести месяцев. При обращении за ЕДВ по истечении шести месяцев с даты возникновения права - назначаются и предоставляются за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление о назначении ЕДВ. Размер ЕДВ устанавливается в соответствии с законами области, указанными в пункте 1.1 настоящего Порядка.

При переезде гражданина льготной категории из другого субъекта Российской Федерации на место жительства в Тамбовскую область учреждения по новому месту жительства по письменному заявлению гражданина запрашивают сведения о произведенных ЕДВ органами социальной защиты населения по прежнему месту жительства.

При смене получателем места жительства в пределах Тамбовской области учреждение по прежнему месту жительства по запросу учреждения по новому месту жительства в рамках межведомственного взаимодействия пересылает документы, содержащие сведения о произведенных ЕДВ, в том числе о переплате, задолженности, подписанные руководителем учреждения и заверенные печатью. Переплата либо задолженность, указанные в документах, учитываются при дальнейших назначениях ЕДВ по новому месту жительства гражданина льготной категории.

2.6. На каждого получателя ЕДВ учреждением оформляется личное дело. Порядок ведения, учета и хранения личных дел получателей утверждается приказом управления.

### 3. Порядок выплаты ежемесячной денежной выплаты и расходования средств бюджета Тамбовской области на осуществление данной выплаты

3.1. ЕДВ предоставляется учреждением за текущий календарный месяц путем перечисления денежных средств на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях, либо через отделения почтовой связи в соответствии с личным письменным заявлением получателя.

3.2. Для предоставления ЕДВ учреждением заключают договоры на оказание услуг по доставке с кредитными организациями и управлением Федеральной почтовой связи Тамбовской области - филиалом Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - УФПС Тамбовской области - филиал ФГУП «Почта России»).

3.3. Учреждение поддерживает базу данных получателей выплат в актуальном состоянии, своевременно вносит необходимые изменения и дополнения, производит ежемесячно формирование выплаты.

3.4. Перечисление сумм ЕДВ на счета получателей, открытых в кредитных организациях, производится учреждением один раз в месяц (до 10 числа) платежными документами на счет кредитных организаций с одновременным представлением списков получателей в электронном виде. В электронных списках указываются номер счета, сумма зачисления, фамилия, имя, отчество получателя, номер дела получателя, номер филиала, период, за который производится выплата. Электронные списки заверяются электронной подписью.

3.5. Доставка ЕДВ осуществляется отделениями почтовой связи по ведомостям согласно графику, согласованному с УФПС Тамбовской области - филиалом ФГУП «Почта России» в следующие сроки:

- 1 доставка - с 2 по 10 число;
- 2 доставка - с 11 по 20 число;
- 3 доставка - с 21 по 26 число.

В соответствии с графиком каждому получателю устанавливается число месяца, в которое ему будет ежемесячно доставляться на дом или выплачиваться

в отделении связи ЕДВ, о чем доводится до сведения получателя при первой выплате.

3.6. Ежемесячно, не позднее трех рабочих дней до начала периода первой доставки, учреждение перечисляет платежными документами на счет УФПС Тамбовской области - филиала ФГУП «Почта России» аванс в размере 30 процентов объема средств, необходимых для ЕДВ в текущем месяце, исходя из сумм ЕДВ, доставленных за предшествующий месяц, с учетом остатка средств по результатам сверки взаимных расчетов.

Последующие перечисления средств на доставку ЕДВ осуществляются учреждением на основании доставочных документов платежными документами за три рабочих дня до наступления очередной даты доставки в текущем месяце.

3.7. Не позднее трех рабочих дней до наступления текущего месяца (периода выплаты) учреждение представляет УФПС Тамбовской области - филиалу ФГУП «Почта России» ведомости, два экземпляра реестров-отчетов согласно приложению № 1 к Порядку и два экземпляра сопроводительных описей согласно приложению № 2 к Порядку по трем доставкам.

Ведомости составляются по каждому отделению почтовой связи в разрезе доставочных участков. В ведомости заполняются следующие реквизиты: номер по порядку, номер дела получателя, фамилия, имя, отчество, адрес получателя, серия и номер паспорта, сумма выплаты, а также период, за который производится выплата. Листы ведомости нумеруются. В каждой ведомости указывается цифрами и прописью общая сумма, подлежащая выплате.

3.8. Ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, УФПС Тамбовской области - филиал ФГУП «Почта России» представляет в учреждение отчет о доставленных и не доставленных в текущем месяце суммах ЕДВ.

После получения от УФПС Тамбовской области - филиала ФГУП «Почта России» ведомостей и отчетной документации учреждение в течение двух рабочих дней вводит информацию о невыплате ЕДВ в базу данных получателей ЕДВ и не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, составляет реестр-отчет, в котором указываются начисленная и фактически выплаченная сумма, сумма невыплаты ЕДВ.

3.9. Ежемесячно, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, учреждение производит с УФПС Тамбовской области - филиалом ФГУП «Почта России» сверку взаимных расчетов по выплате ЕДВ.

#### 4. Порядок прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты

4.1. Прекращение ЕДВ оформляется приказом учреждения.

ЕДВ прекращается:

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, вследствие которых гражданином утрачено право на ЕДВ (переход на получение ЕДВ за счет средств федерального бюджета; смена места жительства; длительное (более шести месяцев) неполучение ЕДВ; истечение срока назначения ЕДВ) — для граждан, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, вследствие которых гражданином утрачено право на ЕДВ (истечение срока инвалидности, изменение причины инвалидности, прекращение права на получение пенсии по случаю потери кормильца, смена места жительства) — для граждан, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Учреждения имеют право на выборочную проверку правильности сообщенных гражданами сведений. Сумма ЕДВ, излишне выплаченная гражданину, удерживается на основании заявления гражданина и приказа учреждения.

При прекращении ЕДВ оставшаяся задолженность взыскивается с получателя в судебном порядке.

4.2. Возобновление ЕДВ осуществляется на основании письменного заявления гражданина с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления права, в случаях:

когда прекращение получения ЕДВ из бюджета Тамбовской области было связано с переходом на получение ЕДВ за счет средств федерального бюджета, а затем у гражданина возникло право на получение ЕДВ за счет средств бюджета Тамбовской области;

когда прекращение ЕДВ связано с длительным (более шести месяцев) неполучением ЕДВ;

перемены места жительства в пределах Тамбовской области.

4.3. Граждане, получающие ЕДВ, обязаны сообщать в учреждение по месту жительства об обстоятельствах, влекущих за собой изменение размера ЕДВ или прекращение ЕДВ.

## 5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета Тамбовской области, полученных на выплату гражданам ЕДВ, несут учреждения.

5.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тамбовской области осуществляют управление и органы исполнительной власти области, на которые возложены функции финансового контроля.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку назначения, выплаты, прекращения и  
возобновления ежемесячной денежной выплаты  
труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним  
приравненным, жертвам политических репрессий,  
ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых  
действий и нетрудоспособным членам семей погибших  
(умерших) ветеранов боевых действий

**Реестр-отчет**

по \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Почтамт: \_\_\_\_\_ отделение почтовой связи: \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

Дата	Количество ведомостей	Количество получателей	Сумма выплаты	Диапазон ведомостей

Директор учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Результаты выплаты  
Фактически выплачено (прописью)

Наименование почтамта	Наименование отделения почтовой связи	Сумма выплаты	не	Сумма фактической выплаты	Количество невплаты	строк

Начальник отделения связи \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку назначения, выплаты, прекращения и  
возобновления ежемесячной денежной выплаты  
труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним  
приравненным, жертвам политических репрессий,  
ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых  
действий и нетрудоспособным членам семей погибших  
(умерших) ветеранов боевых действий

**Сопроводительная опись**

по \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
комплектов ведомостей, выданных для почтамта  
за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года, интервал доставки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

N п/п	Номер отделения почтовой связи	Количество ведомостей	Диапазон ведомостей	Численность получателей	Сумма (руб.)

Ведомости отправлены \_\_\_\_\_  
(дата отправки)

Директор учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)