



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.05.2026

г. Вологда

№ 583

О внесении изменений в постановление Правительства области от 25 октября 2010 года № 1213

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты в соответствии с законом области от 4 декабря 2009 года № 2169-ОЗ, утвержденный постановлением Правительства области от 25 октября 2010 года № 1213, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области

А.М. Мордвинов

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 26.05.2026 № 583

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 25.10.2010 № 1213

**Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты
в соответствии с законом области от 4 декабря 2009 года № 2169-ОЗ
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления ежемесячной денежной выплаты (далее – выплата), предусмотренной законом области от 4 декабря 2009 года № 2169-ОЗ «О социальной поддержке работников противопожарной службы Вологодской области и спасателей профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований Вологодской области» (далее – закон области) лицам, указанным в статье 1 закона области (далее – граждане, заявители).

Назначение, предоставление, прекращение предоставления и возобновление предоставления выплаты гражданам осуществляются казенным учреждением пожарной безопасности Вологодской области «Противопожарная служба Вологодской области», бюджетным учреждением защиты в чрезвычайных ситуациях Вологодской области «Аварийно-спасательная служба Вологодской области», с которыми граждане состоят (состояли на момент обращения за выплатой) в трудовых отношениях (далее – организация).

2. Граждане представляют в организацию заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Заявление подается в организацию лично либо посредством электронной почты на адрес:

казенного учреждения пожарной безопасности Вологодской области «Противопожарная служба Вологодской области» – ps_vo@psvolobl.gov35.ru;

бюджетного учреждения защиты в чрезвычайных ситуациях Вологодской области «Аварийно-спасательная служба Вологодской области» – vologdaspas@spasatel.gov35.ru.

Заявление, направляемое посредством электронной почты, подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи гражданином заявления через представителя к нему прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

4. Заявление регистрируется в организации в информационной системе, содержащей сведения о получателях мер социальной поддержки:

при личном обращении – в день его поступления;

при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления.

5. Организация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений):

определяет право гражданина на выплату в соответствии со статьями 1, 2 и 5 закона области;

принимает решение о назначении или об отказе в назначении выплаты.

6. В случае отсутствия в организации достаточных сведений о трудовом стаже заявителя, сведений о том, что заявитель не является получателем какого-либо вида пенсии, предусмотренного федеральным законодательством, организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет межведомственные запросы о представлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия.

7. В случае если организацией установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме, и (или) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи гражданином заявления через представителя), организация не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет гражданину (представителю гражданина) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию о необходимости доработки заявления, представления документа в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, документа.

8. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты принимается организацией в форме правового акта.

Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным статьями 1, 2 и 5 закона области;

выявление недостоверных сведений и (или) противоречий в заявлении и (или) документах (копиях документов, сведениях), необходимых для принятия решения о назначении выплаты;

непредставление заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления, а также документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи гражданином заявления через представителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдением установленной формы за-

явления и (или) представления документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи гражданином заявления через представителя).

Организация в день принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в письменной форме с приложением копии правового акта о назначении выплаты либо об отказе в назначении выплаты способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления. В случае отказа в назначении выплаты в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования решения.

9. Выплата назначается со дня обращения за ней в организацию, но не ранее дня возникновения права на нее.

Днем обращения за выплатой считается день регистрации заявления в организации.

10. Перечисление гражданину суммы выплаты производится ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

11. Предоставление выплаты осуществляется организацией через организации федеральной почтовой связи или на банковский счет заявителя (по выбору заявителя). Для предоставления выплаты организация заключает договоры с банками на перечисление гражданам выплаты и (или) с организациями федеральной почтовой связи на доставку гражданам выплаты.

Предоставление выплат в текущем году производится до 20 декабря текущего года. Перечисление суммы выплаты за декабрь производится до 20 декабря текущего года (за исключением случаев, когда выплата гражданину назначается первый раз или когда происходит возобновление предоставления выплаты).

12. Перерасчет выплаты в связи с изменением размера выплаты, установленного частью 1 статьи 2 закона области, производится организацией в месячный срок со дня вступления в силу нормы закона области, изменяющей размер выплаты.

13. Прекращение предоставления выплаты, возобновление предоставления выплаты производится правовым актом организации в случаях и с учетом сроков, предусмотренных законом области. Правовой акт организации должен быть издан не позднее 5 рабочих дней со дня получения сведений о наступлении (прекращении) обстоятельств, влекущих прекращение предоставления выплаты, возобновление предоставления выплаты.

14. Действия (бездействие) организации могут быть обжалованы заявителем в Министерство региональной безопасности области (далее – Министерство) либо в судебном порядке. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее поступления в Министерство. По результатам рассмотрения жалобы гражданину направляется письменный ответ Министерства не позднее 3 рабочих дней после истечения срока рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

15. Документы на предоставление выплаты формируются в отдельные дела по каждому обратившемуся за выплатой гражданину. Указанные дела хранятся в организации в течение не менее 3 лет с даты прекращения предоставления выплаты.

Приложение
к Порядку

Форма

В _____

(наименование организации)
от _____,
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____

(почтовый индекс)

(наименование муниципального округа,
городского округа)

(сведения о регистрации по месту жительства со-
гласно данным документа, удостоверяющего лич-
ность)

(номер контактного телефона)
паспорт: серия _____ № _____ кем и когда
выдан, код подразделения _____

от представителя, действующего по доверенности
от _____ № _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

В соответствии с законом области от 4 декабря 2009 года № 2169-ОЗ «О социаль-
ной поддержке работников противопожарной службы Вологодской области и спасателей про-
фессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных

формирований Вологодской области» прошу предоставить мне ежемесячную денежную выплату.

Выплату прошу производить через (ненужное зачеркнуть):

1) организацию почтовой связи _____ ;

2) банк _____

(указать наименование кредитной организации)

счет № _____.

Получателем какого-либо вида пенсии, предусмотренной федеральным законодательством, не являюсь.

При выезде за пределы Вологодской области на постоянное место жительства / при назначении мне какого-либо вида пенсии, предусмотренной федеральным законодательством, обязуюсь сообщить об этом в течение 5 (пяти) дней в _____.

(наименование организации)

Мне известно, что излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной выплаты должны быть мною возмещены в добровольном порядке или будут взысканы в судебном порядке (с возможным взысканием судебных издержек).

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста, принявшего документы:	

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Документы

гр. _____

Регистрационный номер документов	Принял документы	
	Дата приема документов	Подпись специалиста, принявшего документы

»