



## ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «6» октября 2025 г. № 491-пп  
г. Магадан

### **О внесении изменения в постановление администрации Магаданской области от 26 января 2012 г. № 22-па**

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Магаданской области от 26 января 2012 г. № 22-па «О Порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка-инвалида с особыми потребностями» изменение, изложив Порядок назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка-инвалида с особыми потребностями, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. Губернатора  
Магаданской области

Д.В. Портнов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «б» октября 2025 г. № 491-пп**

**«П О Р Я Д О К**  
**назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты**  
**на ребенка-инвалида с особыми потребностями**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Закона Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ «О ежемесячных денежных выплатах на детей-инвалидов с особыми потребностями» и устанавливает порядок назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка-инвалида с особыми потребностями (далее соответственно – ЕДВ, ребенок-инвалид).

2. ЕДВ назначается и выплачивается Магаданским областным государственным казенным учреждением социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр» (далее – организация) по месту жительства или по месту пребывания семьи с ребенком-инвалидом в Магаданской области.

3. Назначение и выплата ЕДВ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о предоставлении ЕДВ на ребенка-инвалида (далее – заявитель, заявление о предоставлении ЕДВ) с указанием способа уведомления о принятом решении, способа доставки денежных средств и следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления представителем заявителя;

3) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет;

4) документ, содержащий сведения о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, в случае если он выдан компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) документ, содержащий сведения о рождении ребенка-инвалида, выданный органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

6) документ, содержащий сведения об усыновлении ребенка-инвалида, выданный органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

7) документ, подтверждающий факт совместного проживания ребенка-инвалида с заявителем;

8) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя факта осуществления работы и (или) иной деятельности, в период которой застрахованное лицо подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», либо заявитель осуществляет работу на условиях неполного рабочего времени;

9) справка отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Магаданской области, о получении заявителем ежемесячных выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

10) документ, подтверждающий факт установления инвалидности ребенку-инвалиду, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы,

11) индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, в которой имеется запись о наличии у ребенка-инвалида второй или третьей степени ограничения по одной из основных категория жизнедеятельности.

4. Одновременно с заявлением о предоставлении ЕДВ заявитель (представитель заявителя) представляет в организацию подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

1) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

2) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления представителем заявителя;

3) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет;

4) документа, содержащего сведения о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, в случае если он выдан компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

5) документа, содержащего сведения об усыновлении ребенка-инвалида, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в организацию следующие документы:

1) документ, содержащий сведения о рождении ребенка-инвалида, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий факт совместного проживания ребенка-инвалида с заявителем;

3) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя факта осуществления работы и (или) иной деятельности, в период которой застрахованное лицо подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», либо заявитель осуществляет работу на условиях неполного рабочего времени;

4) справку отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Магаданской области, о получении заявителем ежемесячных выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

5) документ, подтверждающий факт установления инвалидности ребенку-инвалиду, выданного федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

6) индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, в которой имеется запись о наличии у ребенка-инвалида второй или третьей степени ограничения по одной из основных категория жизнедеятельности.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в настоящем пункте, организация запрашивает соответствующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней с даты регистрации поступления заявления о предоставлении ЕДВ.

6. Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в организацию одним из следующих способов:

1) лично на бумажном носителе в организацию либо в Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Магаданской области (далее – МФЦ);

2) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (далее – почтовая связь) на бумажном носителе в организацию;

3) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в форме электронных документов в организацию.

7. При обращении способом, указанным в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка, заявление и документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии указанных документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, представляются с предъявлением оригинала. Работник организации или МФЦ снимает копии с подлинников документов, удостоверяет их соответствие представленным документам и незамедлительно возвращает заявителю (представителю заявителя).

8. При обращении способом, указанным в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка, документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 4 настоящего Порядка, предоставляются в копиях, заверенных в установленном порядке. Документы, предусмотренные подпунктами 4-5 пункта 4, пунктом 5 настоящего Порядка, могут предоставляться как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, лежит на заявителе (представителе заявителя).

9. При обращении способом, указанным в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и проверяется путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявление и документы, предусмотренные в пункте 4 настоящего Порядка, направляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляются согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

10. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию или посредством МФЦ датой обращения является дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием ЕПГУ датой обращения в организацию является дата подачи заявления в ЕПГУ.

11. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ (далее также – решение) принимается организацией в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

12. Срок принятия решения, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, продлевается решением уполномоченного должностного лица организации о продлении срока (далее – решение о продлении) на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении организация уведомляет заявителя (представителя заявителя) о продлении срока принятия решения.

13. Организация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении о назначении ЕДВ.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ в уведомлении указываются причины отказа.

14. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

1) несоответствие ребенка-инвалида условиям, установленным подпунктом 1 статьи 1 Закона Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ «О ежемесячных денежных выплатах на детей-инвалидов с особыми потребностями» (далее – Закон Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ);

2) несоответствие заявителя условиям, установленным подпунктом 2 статьи 1 Закона Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ;

3) наличие у заявителя оснований, установленных пунктом 2 статьи 2 Закона Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ, в соответствии с которыми ЕДВ не назначается;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

5) представление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктами 7-9 настоящего Порядка;

6) недостоверность информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

15. Выплата ЕДВ производится организацией в течение 20 рабочих дней после принятия решения. Последующие выплаты ЕДВ осуществляются организацией до конца текущего месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ЕДВ, посредством перечисления на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или через организации почтовой связи. Оплата расходов по доставке ЕДВ заявителю осуществляется за счет средств областного бюджета.

16. Заявитель, в отношении которого организацией принято решение о назначении ЕДВ (далее – получатель), обязан уведомить организацию о наступлении следующих обстоятельств в течение 15 календарных дней со дня их наступления:

1) передача ребенка – инвалида на полное государственное обеспечение;

2) лишение одного из родителей родительских прав или ограничение одного из родителей в родительских правах;

3) несоответствие ребенка-инвалида условиям, установленным подпунктом 1 статьи 1 Закона Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ;

4) несоответствие получателя условиям, установленным подпунктом 2 статьи 1 Закона Магаданской области от 28 декабря 2011 г. № 1461-ОЗ;

5) смерть ребенка-инвалида.

17. В случае неизвещения организации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении в организацию от получателя информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, организация осуществляет ее проверку, в том числе путем направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и при наличии оснований принимает решение о прекращении предоставления ЕДВ.

О принятии решения о досрочном прекращении предоставления ЕДВ организация уведомляет получателя любым способом, позволяющим подтвердить факт такого уведомления.

18. Основаниями для досрочного прекращения предоставления ЕДВ являются:

1) выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) прилагаемых к нему документах;

2) наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

19. При наличии оснований для досрочного прекращения выплаты ЕДВ организацией принимается решение о досрочном прекращении выплаты ЕДВ. При этом выплата ЕДВ прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило обстоятельство, являющееся основанием для досрочного прекращения выплаты ЕДВ.

20. Средства, излишне выплаченные в качестве ЕДВ по вине заявителя вследствие предоставления документов с заведомо

недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ЕДВ, неисполнения обязанности, установленной пунктом 16 настоящего Порядка, возмещаются получателем добровольно, а в случае отказа от добровольного возмещения взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_».