

# ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» апреля 2024 г. № 200-пп

г. Магадан

### **О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 18 апреля 2013 г. № 354-па**

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

1. Внести в постановление администрации Магаданской области от 18 апреля 2013 г. № 354-па «Об утверждении Порядка назначения и выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной денежной выплаты для обустройства жилых помещений» следующие изменения:

- пункт 2 признать утратившим силу;
- Порядок назначения и выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной денежной выплаты для обустройства жилых помещений, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. Губернатора  
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «16» апреля 2024 г. № 200-пп**

—

**«П О Р Я Д О К**

**назначения и выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся  
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, единовременной денежной  
выплаты для обустройства жилых помещений**

1. Настоящий Порядок определяет правила назначения и выплаты единовременной денежной выплаты для обустройства жилых помещений (далее – ЕДВ) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с Законом Магаданской области от 30 декабря 2004 г. № 541-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Магаданской области».

Заявителями в целях настоящего Порядка признаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченные жилыми помещениями по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений, а также возвратившиеся в жилые помещения, собственниками которых они являются, либо в жилые помещения, нанимателями которых по договорам социального найма являются члены их семьи:

1) по окончании пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания граждан, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования;

3) по окончании прохождения военной службы по призыву;

4) по окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

2. Право на получение ЕДВ в соответствии с настоящим Порядком предоставляется однократно.

3. Право на ЕДВ сохраняется за лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

4. ЕДВ назначается и выплачивается организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области по месту жительства заявителя (далее – организация).

В случае недостижения заявителем 18 лет, за исключением случаев приобретения им дееспособности в полном объеме в соответствии с пунктом 2 статьи 21 или со статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, заявление о назначении ЕДВ представляет его законный представитель.

ЕДВ назначается организацией на основании заявления о назначении ЕДВ (далее – заявление) с указанием способа доставки денежных средств, способа уведомления о принятом решении и следующих документов:

а) паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) документа, удостоверяющего личность представителя (законного представителя) заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заявителя, – в случае подачи заявления через представителя (законного представителя) заявителя;

в) документа, подтверждающего наличие у заявителя статуса ребенка-сироты, либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) документа, подтверждающего проживание заявителя по месту жительства на территории Магаданской области;

д) договора найма специализированного жилого помещения – в случае обращения заявителя, обеспеченного жилым помещением по договору найма специализированных жилых помещений;

е) договора социального найма – в случае обращения заявителя, обеспеченного жилым помещением по договору социального найма, или заявителя, возвратившегося в жилое помещение, нанимателями которого по договору социального найма являются члены его семьи;

ж) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию возникновения права на недвижимое имущество, – в случае обращения заявителя, возвратившегося в жилое помещение, собственником которого он является;

з) документа об окончании пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в случае обращения заявителя по окончании пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

и) документа о соответствующем образовании – в случае обращения заявителя по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования;

к) документа об окончании прохождения военной службы по призыву – в случае обращения заявителя по окончании прохождения военной службы по призыву;

л) документа об окончании отбывания наказания в исправительном учреждении – в случае обращения заявителя по окончании отбывания наказания в исправительном учреждении.

5. Одновременно с заявлением заявитель (его представитель (законный представитель) представляет в организацию следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) заявителя, – в случае подачи заявления представителем (законным представителем) заявителя;

в) договор найма специализированного жилого помещения – в случае обращения заявителя, обеспеченного жилым помещением по договору найма специализированных жилых помещений;

г) договор социального найма – в случае обращения заявителя, обеспеченного жилым помещением по договору социального найма, или заявителя, возвратившегося в жилое помещение, нанимателями которого по договору социального найма являются члены его семьи;

д) документ об окончании пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в случае обращения заявителя по окончании пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях,

создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

е) документ о соответствующем образовании – в случае обращения заявителя по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования;

ж) документ об окончании прохождения военной службы по призыву – в случае обращения заявителя по окончании прохождения военной службы по призыву.

6. Заявитель (его представитель (законный представитель) вправе самостоятельно представить в организацию следующие документы:

а) документ, подтверждающий наличие у заявителя статуса ребенка-сироты, либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) документ, подтверждающий проживание заявителя по месту жительства на территории Магаданской области;

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию возникновения права на недвижимое имущество, – в случае обращения заявителя, возвратившегося в жилое помещение, собственником которого он является;

г) документ об окончании отбывания наказания в исправительном учреждении – в случае обращения заявителя по окончании отбывания наказания в исправительном учреждении.

В случае непредставления заявителем (его представителем (законным представителем) документов, указанных в настоящем пункте, организация в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации поступления заявления, запрашивает соответствующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, заявитель (его представитель (законный представитель)) может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

При личном обращении документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Копии документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала. В случае представления оригиналов документов должностное лицо организации, принимающее документы, снимает и заверяет копии с представленных документов и возвращает оригиналы заявителю (его представителю (законному представителю)).

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, почтовой связью копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов с использованием Единого портала, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Днем обращения заявителя (его представителя (законного представителя)) за назначением ЕДВ является дата регистрации в организации заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего

Порядка, независимо от способа обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Организация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и сведений, полученных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, после чего принимает решение о назначении ЕДВ или об отказе в назначении ЕДВ (далее – решение).

О принятом решении организация информирует заявителя в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, способом, указанным в заявлении.

10. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

- а) несоответствие заявителя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;
- в) представление документов, не соответствующих требованиям к их представлению, определенным пунктом 7 настоящего Порядка.
- г) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

11. Выплата ЕДВ производится заявителю организацией в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка с использованием способа доставки денежных средств, указанного в заявлении.

Выплата ЕДВ осуществляется путем перечисления организацией денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или через организации почтовой связи.

Выплата ЕДВ и оплата расходов по доставке ЕДВ получателям осуществляется за счет средств областного бюджета.



12. Граждане несут ответственность за достоверность сведений, представленных ими в организацию в целях назначения ЕДВ.

В случае представления заявителем (его представителем (законным представителем) недостоверных сведений, повлекших незаконное перечисление ЕДВ, причиненный ущерб возмещается в порядке, установленном действующим законодательством.

\_\_\_\_\_».