



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 апреля 2025 г. № 179-пр
г. Хабаровск

О внесении изменений в отдельные
постановления Правительства
Хабаровского края

Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Правительства Хабаровского края от 11 ноября 2011 г. № 378-пр "О реализации отдельных положений Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. № 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края", изложив абзац второй пункта 1 в следующей редакции:

"Порядок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал и правила его выдачи".

2. Внести изменение в Правила подачи заявления о выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал, утвержденные постановлением Правительства Хабаровского края от 11 ноября 2011 г. № 378-пр "О реализации отдельных положений Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. № 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края", изложив их в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Внести изменение в форму гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал, утвержденную постановлением Правительства Хабаровского края от 11 ноября 2011 г. № 378-пр "О реализации отдельных положений Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. № 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края", изложив ее в следующей редакции:

"УТВЕРЖДЕНА

постановлением
Правительства
Хабаровского края

от 11 ноября 2011 г. № 378-пр

Форма

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО на краевой материнский (семейный) капитал

Настоящим гарантийным письмом удостоверяется, что _____
(фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии) владельца гарантийного письма,

данные документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного письма)

имеет право на получение краевого материнского (семейного) капитала в соответствии с Законом Хабаровского края от 27 июля 2011 г. № 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края" в размере _____

(сумма краевого материнского (семейного) капитала

цифрами и прописью на дату выдачи гарантийного письма)

Дата выдачи настоящего гарантийного письма " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель краевого
государственного казенного
учреждения – центра
социальной поддержки
населения

(подпись)

(расшифровка подписи)".

4. Внести в Порядок назначения и предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2019 г. № 39-пр "О дополнительных мерах, направленных на поддержку рождаемости в Хабаровском крае", следующие изменения:

1) в пункте 8¹:

а) в подпункте 1 слова "документ, удостоверяющий" заменить словами "копия документа, удостоверяющего";

б) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

"5) копия документа, удостоверяющего личность, и документы, подтверждающие полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя;";

2) в абзаце шестом пункта 8² слова "двух рабочих дней со дня поступления" заменить словами "одного рабочего дня со дня регистрации";

3) абзац пятый пункта 10 изложить в следующей редакции:

"Подача заявления посредством ЕПГУ или Портала осуществляется с

использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.";

4) в абзаце первом пункта 11:

а) слова "двух рабочих дней" заменить словами "одного рабочего дня";

б) слова "мер социальной поддержки" заменить словами "аналогичных мер социальной поддержки, в том числе в других субъектах Российской Федерации";

5) пункты 12 – 14 изложить в следующей редакции:

"12. Днем обращения за предоставлением единовременной денежной выплаты считается день подачи в центр социальной поддержки лично или через представителя, или с использованием ЕПГУ или Портала либо через многофункциональный центр заявления и документов, указанных в пункте 8¹ настоящего Порядка.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 8¹ настоящего Порядка, посредством почтовой связи днем обращения за предоставлением единовременной денежной выплаты считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов, указанных в пункте 8¹ настоящего Порядка.

Регистрация заявления осуществляется центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 8¹ настоящего Порядка, не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с

использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанное уведомление может быть направлено иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомления.

13. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня получения центром социальной поддержки заявления и получения всех необходимых документов (копий документов, сведений), указанных в пунктах 8¹, 8², 11 настоящего Порядка.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты приостанавливается до дня предоставления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 8¹ настоящего Порядка, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов (сведений).

Решение фиксируется путем его подписания руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края".

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты с указанием оснований такого отказа направляется заявителю центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты с указанием оснований такого отказа выдается заявителю многофункциональным центром в день получения указанного уведомления от центра социальной поддержки.

При представлении документов в форме электронных документов с использованием ЕПГУ или Портала уведомление о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты с указанием оснований такого отказа направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа в день принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.";

б) подпункт 5 пункта 15 изложить в следующей редакции:

"5) непредставление заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 8¹ настоящего Порядка, в сроки,

установленные абзацами четвертым, пятым пункта 12 настоящего Порядка;".

5. Внести в Порядок предоставления регионального материнского (семейного) капитала в связи с рождением второго ребенка, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2019 г. № 39-пр "О дополнительных мерах, направленных на поддержку рождаемости в Хабаровском крае", следующие изменения:

1) в пункте 4 слова ", подписанного руководителем центра социальной поддержки, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации" исключить;

2) пункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

"6. Центр социальной поддержки на основании полученных сведений о государственной регистрации рождения второго ребенка из ФГИС "ЕГР ЗАГС" направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы сведений:

1) о регистрации по месту жительства на территории края женщины, родившей второго ребенка;

2) о получении женщиной, родившей второго ребенка, государственного сертификата;

3) о предоставлении (непредоставлении) аналогичной меры социальной поддержки в отношении ребенка, в связи с рождением которого оформляется Решение, иным субъектом Российской Федерации.

Запросы сведений направляются в течение одного рабочего дня со дня получения центром социальной поддержки сведений о государственной регистрации рождения второго ребенка.

Решение принимается центром социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня поступления в центр социальной поддержки сведений о государственной регистрации рождения второго ребенка и необходимых сведений, за исключением случая, установленного абзацем двенадцатым настоящего пункта.

Решение фиксируется подписанием руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края".

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала не может превышать 10 рабочих дней со дня получения центром социальной поддержки сведений о государственной регистрации рождения второго ребенка.

Уведомление о предоставлении регионального материнского (семейного) капитала и Решение в форме электронного документа в день принятия Решения направляются центром социальной поддержки посредством

государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал) в случае, если лицо, имеющее право на получение регионального материнского (семейного) капитала, зарегистрировано 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" (далее – ФГИС "ЕСИА").

В случае отсутствия у лица, имеющего право на получение регионального материнского (семейного) капитала, регистрации в ФГИС "ЕСИА", центр социальной поддержки направляет лицу, имеющему право на получение регионального материнского (семейного) капитала, уведомление о предоставлении регионального материнского (семейного) капитала посредством почтовой связи.

В случае отсутствия регистрации в ФГИС "ЕСИА" лицо, имеющее право на получение регионального материнского (семейного) капитала, может обратиться в центр социальной поддержки за получением Решения в форме документа на бумажном носителе, подписанного руководителем центра социальной поддержки, либо справки, подтверждающей принятие Решения.

В случае недостаточности информации, поступившей из ФГИС "ЕГР ЗАГС", и (или) сведений, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта, обработка поступившей информации прекращается (принятие Решения не осуществляется). В этом случае решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении регионального материнского (семейного) капитала принимается центром социальной поддержки при поступлении от заявителя заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

7. Граждане, имеющие право на предоставление регионального материнского (семейного) капитала, вправе представить в центр социальной поддержки заявление о предоставлении регионального материнского (семейного) капитала в связи с рождением второго ребенка (далее также – заявление) лично или через представителя:

- при непосредственном обращении;
- через краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр);
- в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) или Портала;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Подача заявления посредством ЕПГУ или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Форма заявления о предоставлении регионального материнского (семейного) капитала в связи с рождением второго ребенка утверждена постановлением Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2019 г. № 39-пр "О дополнительных мерах, направленных на поддержку рождаемости в Хабаровском крае" (форма заявления размещена на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://mszn.khabkrai.ru> (далее – министерство и сайт министерства соответственно), предоставляется гражданам при обращении за предоставлением регионального материнского (семейного) капитала).

При подаче заявления одновременно с ним представляются следующие документы (сведения):

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) решение суда об установлении факта проживания на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) – в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя;
- 5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства, предоставляется гражданам при обращении за предоставлением регионального материнского (семейного) капитала).

В случае представления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления и документов, указанных в настоящем пункте, направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти

рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.";

3) в абзаце шестом пункта 7¹ слова "двух рабочих дней" заменить словами "одного рабочего дня";

4) абзац пятый пункта 8 признать утратившим силу;

5) пункты 9 – 11 изложить в следующей редакции:

"9. При поступлении заявления центр социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – Единая цифровая платформа) запрос о фактах назначения заявителю аналогичных мер социальной поддержки, в том числе в других субъектах Российской Федерации.

Полученная из Единой цифровой платформы информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении регионального материнского (семейного) капитала.

10. Заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, регистрируются не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в центр социальной поддержки.

11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении регионального материнского (семейного) капитала принимается центром социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня регистрации заявления и получения всех необходимых документов (копий документов, сведений), указанных в пунктах 7, 7¹, 9 настоящего Порядка.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении регионального материнского (семейного) капитала приостанавливается до дня предоставления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 7 настоящего Порядка, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении регионального материнского (семейного) капитала фиксируется путем его подписания руководителем центра социальной поддержки в электронном

виде усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края".

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.";

6) в пункте 12:

а) в абзаце первом слова "течение пяти дней со дня" заменить словом "день";

б) в абзацах втором, пятом слова "течение трех рабочих дней со дня" заменить словом "день";

7) пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Основаниями для отказа в предоставлении регионального материнского (семейного) капитала являются:

1) отсутствие у гражданина права на предоставление регионального материнского (семейного) капитала в соответствии с настоящим Порядком;

2) установление факта недостоверности представленных заявителем документов (сведений);

3) непредставление заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в сроки, установленные абзацами четырнадцатым, пятнадцатым пункта 7 настоящего Порядка;

4) установление факта распоряжения средствами (частью средств) аналогичной меры социальной поддержки в отношении ребенка, в связи с рождением которого подано заявление, полученной в другом субъекте Российской Федерации.

В случае если заявитель в ином субъекте Российской Федерации получил Решение, но средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала не распорядился, решение об отказе в удовлетворении заявления в соответствии с настоящим подпунктом не принимается.";

8) в абзаце втором пункта 16 слова "течение пяти рабочих дней со дня" заменить словом "день";

9) в абзаце пятом пункта 19 слово "устанавливаются" заменить словом "установлены".

6. Внести изменение в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Хабаровского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, утвержденную постановлением Правительства Хабаровского края от 27 декабря 2024 г. № 495-пр, заменив в абзаце двадцать втором подраздела 4.3 раздела 4 слова "21 ноября 2021 г." словами "21 ноября 2011 г.".

7. Внести изменение в приложение № 1 к Порядку предоставления в 2025 году единовременной компенсационной выплаты медицинским работникам с высшим или средним медицинским образованием, заключившим трудовой договор с краевым государственным учреждением

здравоохранения, утвержденному постановлением Правительства Хабаровского края от 1 апреля 2025 г. № 162-пр "О единовременных компенсационных выплатах медицинским работникам в 2025 году", заменив в пункте 1.1 раздела 1 слово "Договор" словами "заключившему трудовой договор".

Губернатор, Председатель
Правительства края



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 9 апреля 2025 г. № 179-пр
"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 11 ноября 2011 г. № 378-пр

ПОРЯДОК
принятия решения о выдаче или об отказе
в выдаче гарантийного письма на краевой материнский
(семейный) капитал и правила его выдачи

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал (далее – гарантийное письмо) и правила его выдачи, в том числе выдачи гарантийного письма в беззаявительном порядке.

2. Право на получение гарантийного письма имеют лица, указанные в частях 1, 3 – 5 статьи 2 Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. № 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края" (далее – заявитель и краевой закон соответственно), проживающих на территории Хабаровского края (далее также – край).

Проживание на территории края подтверждается регистрацией по месту жительства или решением суда об установлении факта проживания на территории края.

3. Гарантийное письмо является именным документом, подтверждающим право на дополнительные меры поддержки семей, имеющих детей, предусмотренные краевым законом (далее – дополнительные меры поддержки).

Гарантийное письмо по форме, утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 11 ноября 2011 г. № 378-пр "О реализации отдельных положений Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. № 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края", оформляется в виде документа на бумажном носителе или электронного документа, подписывается руководителем краевого государственного казенного учреждения – центра социальной поддержки населения по месту жительства лица, имеющего право на получение гарантийного письма (далее – центр социальной

поддержки) собственноручно или усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – программный комплекс).

4. Решение о выдаче гарантийного письма принимается центром социальной поддержки в беззаявительном порядке на основании сведений о государственной регистрации рождения третьего или последующего ребенка из федеральной государственной информационной системы "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния" (далее – ФГИС "ЕГР ЗАГС") и сведений, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 5 настоящего Порядка (далее также – необходимые сведения), в порядке, указанном в подпункте 6 пункта 5 настоящего Порядка.

5. Центр социальной поддержки на основании полученных сведений о государственной регистрации рождения женщиной третьего или последующего ребенка из ФГИС "ЕГР ЗАГС" в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) осуществляет запрос информации о других детях женщины, родившей третьего или последующего ребенка, в ФГИС "ЕГР ЗАГС";

2) осуществляет запрос информации о наличии регистрации по месту жительства на территории края женщины, родившей третьего или последующего ребенка, в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

3) запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях необходимые сведения, подтверждающие:

- принадлежность к гражданству Российской Федерации третьего или последующего ребенка;

- смерть женщины, родившей третьего или последующего ребенка;

- лишение женщины, родившей третьего или последующего ребенка, родительских прав в отношении ребенка (детей);

- ограничение женщины, родившей третьего или последующего ребенка, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого оформляется гарантийное письмо;

- признание судом женщины, родившей третьего или последующего ребенка, недееспособной, ограничено дееспособной;

- совершение женщиной, родившей третьего или последующего ребенка, в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей);

- оставление женщиной ребенка, в связи с рождением которого оформляется гарантийное письмо, в родильном доме (отделении) или иной

медицинской организации;

- наличие письменного согласия женщины, родившей третьего или последующего ребенка, на усыновление такого ребенка (за исключением согласия на его усыновление отчимом);

4) проверяет факт предоставления (непредоставления) аналогичной меры социальной поддержки в отношении ребенка, в связи с рождением которого оформляется гарантийное письмо, иным субъектом Российской Федерации;

5) принимает решение о выдаче гарантийного письма или об отсутствии права на дополнительные меры поддержки на основании сведений о рождении третьего или последующего ребенка, поступивших из ФГИС "ЕГР ЗАГС", и необходимых сведений не позднее второго рабочего дня со дня поступления в центр социальной поддержки указанных сведений, за исключением случая, установленного абзацем двадцать третьим настоящего пункта;

6) оформляет гарантийное письмо в форме электронного документа, подписанного руководителем центра социальной поддержки усиленной квалифицированной электронной подписью 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" (далее – ФГИС "ЕСИА").

Запросы сведений направляются в течение одного рабочего дня со дня получения центром социальной поддержки сведений о государственной регистрации рождения третьего или последующего ребенка.

Решение принимается центром социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня поступления в центр социальной поддержки сведений о государственной регистрации рождения третьего или последующего ребенка и необходимых сведений.

Решение фиксируется подписанием руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края".

Максимальный срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма не может превышать 10 рабочих дней со дня получения центром социальной поддержки сведений о государственной регистрации рождения третьего или последующего ребенка.

Уведомление о принятом решении о выдаче гарантийного письма и гарантийное письмо в форме электронного документа в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляются центром социальной поддержки заявителю в электронном виде посредством государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал) в случае, если женщина, родившая

третьего или последующего ребенка, зарегистрирована в ФГИС "ЕСИА".

В случае отсутствия у женщины, родившей третьего или последующего ребенка, регистрации в ФГИС "ЕСИА" центр социальной поддержки направляет такой женщине уведомление о принятом решении о выдаче гарантийного письма посредством почтовой связи.

В случае отсутствия регистрации в ФГИС "ЕСИА" женщина, родившая третьего или последующего ребенка, вправе обратиться в центр социальной поддержки за получением гарантийного письма в форме документа на бумажном носителе, подписанного руководителем центра социальной поддержки, либо справки, подтверждающей содержание гарантийного письма в форме электронного документа.

В случае недостаточности информации, поступившей из ФГИС "ЕГР ЗАГС", и (или) сведений, предусмотренных подпунктами 1 – 4 настоящего пункта, обработка поступившей информации прекращается (принятие решения о выдаче гарантийного письма не осуществляется). В этом случае решение о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма принимается центром социальной поддержки при поступлении от заявителя, его законного представителя или представителя заявления о выдаче гарантийного письма (далее – заявление) и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

6. Заявитель, его законный представитель или представитель вправе подать заявление в центр социальной поддержки:

- в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), Портала;

- через краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр);

- лично при непосредственном обращении в центр социальной поддержки;

- посредством почтовой связи.

Подача заявления посредством ЕПГУ или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Форма заявления о выдаче гарантийного письма предусмотрена приложением к настоящему Порядку (форма заявления размещена на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://mszn.khabkrai.ru> (далее – министерство и сайт министерства соответственно), предоставляется гражданам при обращении за выдачей гарантийного письма.

7. При подаче заявления одновременно с ним представляются следующие документы (сведения):

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) – в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;
- 4) свидетельство об усыновлении ребенка (детей);
- 5) свидетельство о смерти женщины, родившей (усыновившей) детей, в случае регистрации акта о смерти за пределами Российской Федерации – для лиц, указанных в части 3 статьи 2 краевого закона;
- 6) свидетельство о смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка (детей) в случае регистрации акта о смерти за пределами Российской Федерации – для лиц, указанных в части 4 статьи 2 краевого закона, их законных представителей;
- 7) копия документа, удостоверяющего личность представителя и подтверждающего полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель заявителя;
- 8) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства, предоставляется гражданам при обращении за выдачей гарантийного письма).

8. Документы (сведения), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) свидетельство о рождении ребенка (детей) – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) на территории Российской Федерации;
- 2) свидетельство о смерти женщины, родившей (усыновившей) детей, – в случае регистрации записи акта о смерти женщины, родившей (усыновившей) детей, на территории Российской Федерации;
- 3) свидетельство о смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка (детей) – в случае регистрации записи акта о смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка (детей) на территории Российской Федерации;
- 4) сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории края;

5) сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка (детей);

6) сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

7) сведения об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение гарантийного письма;

8) сведения об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;

9) сведения о признании заявителя судом недееспособным, ограниченно дееспособным;

10) сведения об оставлении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

11) сведения о наличии письменного согласия матери (отца) на усыновление ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте.

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в выдаче гарантийного письма.

В случае если документы (сведения), указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем самостоятельно, центр социальной поддержки либо многофункциональный центр запрашивает их в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

9. Документы представляются заявителем в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявителем оригиналов документов специалист центра социальной поддержки или многофункционального центра снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку о приеме заявления и документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления.

В случае представления заявителем заверенных в установленном порядке копий документов данный порядок не применяется.

10. При обращении заявителя за выдачей гарантийного письма центр социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка,

направляет в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – Единая цифровая платформа) запрос о фактах назначения заявителю аналогичных мер социальной поддержки, в том числе в других субъектах Российской Федерации.

Полученная из Единой цифровой платформы информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма.

11. Заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, регистрируются не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в центр социальной поддержки.

12. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.

13. Решение о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма принимается центром социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня регистрации заявления и получения всех необходимых документов (копий документов, сведений), указанных в пунктах 7, 8, 10 настоящего Порядка.

Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 7 настоящего Порядка, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов (сведений).

Решение о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма фиксируется путем его подписания руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края".

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать

10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Уведомление о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма с указанием оснований такого отказа направляется заявителю центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма с указанием оснований такого отказа выдается заявителю многофункциональным центром в день получения указанного уведомления от центра социальной поддержки.

При представлении документов в форме электронных документов с использованием ЕПГУ или Портала уведомление о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма с указанием оснований такого отказа направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа в день принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о выдаче или об отказе в выдаче гарантийного письма может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

15. В случае принятия решения о выдаче гарантийного письма центр социальной поддержки направляет гарантийное письмо заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, либо в многофункциональный центр для дальнейшей выдачи заявителю, либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или Портала.

По желанию заявителя гарантийное письмо может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

16. Основаниями для отказа в выдаче гарантийного письма являются:

- 1) отсутствие права на дополнительные меры поддержки в соответствии с краевым законом;
- 2) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным краевым законом;
- 3) прекращение права на дополнительные меры поддержки в связи с использованием средств краевого материнского (семейного) капитала в полном объеме;
- 4) непредставление заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в сроки, установленные абзацами первым, вторым пункта 12 настоящего Порядка;
- 5) установление факта распоряжения средствами (частью средств) аналогичной меры социальной поддержки в отношении ребенка, в связи с рождением которого подано заявление, полученной в другом субъекте Российской Федерации.

В случае если установлен факт предоставления аналогичной меры социальной поддержки в отношении ребенка, в связи с рождением которого подано заявление, другим субъектом Российской Федерации, но распоряжение средствами (частью средств) такой меры социальной поддержки заявителем не осуществлялось, решение об отказе в выдаче

гарантийного письма не принимается.

17. Споры по вопросам об отказе в выдаче гарантийного письма разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. В случае возникновения права на дополнительные меры поддержки у ребенка (детей) гарантийное письмо оформляется на имя ребенка (каждого из детей) и выдается законному представителю (законным представителям) ребенка (детей), не достигшего (не достигших) совершеннолетия, либо самому ребенку (детям), достигшему (достигшим) совершеннолетия, его (их) законному представителю (законным представителям) или представителю (представителям) в порядке, установленном настоящим Порядком. По достижении ребенком (детьми) совершеннолетия либо по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия законные представители (представители) обязаны передать гарантийное письмо ребенку (детям).

19. В случае утраты (порчи) гарантийного письма владельцу гарантийного письма (его законному представителю или представителю) на основании его заявления центром социальной поддержки выдается справка, подтверждающая выдачу гарантийного письма ранее, с указанием размера краевого материнского (семейного) капитала на дату формирования такой справки.

Справка, подтверждающая выдачу гарантийного письма, выдается в день поступления заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в центр социальной поддержки.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку принятия решения
о выдаче или об отказе в выдаче
гарантийного письма на краевой
материнский (семейный) капитал и
правила его выдачи

Форма

В краевое государственное
казенное учреждение

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче гарантийного письма на краевой
материнский (семейный) капитал

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении),

имя, отчество (последнее при наличии))

1. Статус _____

(мать, отец, ребенок – указать нужное)

2. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и

серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

4. Принадлежность к гражданству _____

(гражданка(ин) Российской Федерации,

иностраннй гражданин, лицо без гражданства – указать нужное)

5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) _____

6. Адрес места жительства _____

(почтовый адрес места жительства)

7. Электронная почта _____

(адрес электронной почты)

8. Сведения о законном представителе или представителе _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

почтовый адрес места жительства, телефон)

9. Дата рождения законного представителя или представителя _____

(число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или представителя _____
(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан, дата выдачи)

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или представителя _____
(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан, дата выдачи)

В случае если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица _____.

12. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

Прошу выдать мне _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя,

законного представителя или представителя)

гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть) ребенка _____

(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения (усыновления) ребенка)

Гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал ранее _____.

(не выдавалось, выдавалось – указать нужное)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) _____
(не лишалась(лся),

лишалась(лся) – указать нужное)

Преступлений против жизни и здоровья своего ребенка (детей) не совершала (не совершал).

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

По достижении ребенком (детьми) совершеннолетия либо по

приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия обязуюсь передать им гарантийное письмо (для законных представителей или представителей).

Гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал прошу (нужное отметить):

- ☐ выдать на бумажном носителе;
- ☐ выдать на бумажном носителе в многофункциональном центре по месту подачи заявления;
- ☐ направить в форме электронного документа.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(И.О. Фамилия)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданки(ина) приняты и зарегистрированы под номером _____
(регистрационный номер заявления)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(И.О. Фамилия)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки(ина) _____
(фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии)

приняты и зарегистрированы под номером _____
(регистрационный номер заявления)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(И.О. Фамилия)"