

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 31 января 2025 г. № 35-пр

ПОРЯДОК

назначения и предоставления единовременной выплаты женщинам,
обучающимся по очной форме обучения, в связи с рождением ребенка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление единовременной выплаты женщинам, обучающимся по очной форме обучения, в связи с рождением ребенка (далее – единовременная выплата) в соответствии с Законом Хабаровского края от 24 декабря 2020 г. № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае" (далее – Закон № 137) и распространяется на семьи, проживающие 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.

1.2. Право на единовременную выплату имеют женщины, являющиеся гражданами Российской Федерации, родившие ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в расположенных на территории края образовательных организациях высшего образования (по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры) или профессиональных образовательных организациях (по образовательным программам среднего профессионального образования, программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих со сроком обучения не менее 10 месяцев) (далее – заявитель).

1.3. При рождении двух и более детей одновременно единовременная выплата назначается на каждого ребенка.

1.4. Единовременная выплата осуществляется при условии обращения за ее назначением в течение одного года со дня рождения ребенка.

1.5. Единовременная выплата не назначается гражданам:

- 1) при рождении мертвого ребенка;
- 2) при отказе взять своего ребенка из родильного дома (отделения) либо из другой медицинской организации;
- 3) при лишении (ограничении) родительских прав.

1.6. Единовременная выплата назначается и выплачивается в размере, установленном частью 3 статьи 13.1 Закона № 137.

1.7. Предоставление единовременной выплаты осуществляется

краевыми государственными казенными учреждениями – центрами социальной поддержки населения по месту жительства заявителя (далее – центр социальной поддержки).

2. Порядок подачи и перечень документов (сведений), необходимых для назначения единовременной выплаты

2.1. Заявление о назначении единовременной выплаты (далее – заявление) и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела (далее также – документы), подаются заявителем лично или через представителя заявителя на бумажном носителе в центр социальной поддержки при непосредственном обращении либо через краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр), посредством почтовой связи, а также в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал).

Подача заявления посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке 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.

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

В случае представления заявителем при непосредственном обращении оригиналов документов специалист центра социальной поддержки или многофункционального центра формирует электронные образы представленных документов. Заявителю выдается расписка о приеме документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления. Электронные образы представленных заявителем документов сохраняются в автоматизированной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН ХК).

В случае использования почтовой связи направляются заявление и

копии необходимых документов, заверенные в установленном законодательством порядке. Оригиналы документов не направляются.

2.3. Формы заявлений размещены на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mszn.khabkrai.ru в разделе "Гражданам" в подразделе "Формы заявлений" (далее также – официальный сайт министерства и министерство соответственно).

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

4) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства в разделе "Гражданам" в подразделе "Формы заявлений").

В случае подачи заявления через Единый портал или Портал представление документов, удостоверяющих личность заявителя, не требуется.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений, указанных в заявлении.

2.6. Центр социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, запрашивает в органах и (или) организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, сведения, необходимые для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты:

- 1) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя;
- 2) о государственной регистрации рождения ребенка, государственной регистрации смерти ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка, о смерти ребенка на территории Российской Федерации;
- 3) об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;
- 4) об обучении по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования (по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры) или профессиональных образовательных организациях (по образовательным программам среднего профессионального образования, программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих со сроком обучения не менее 10 месяцев).

2.7. Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.6 настоящего раздела.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, не является основанием для отказа в назначении единовременной выплаты.

3. Назначение единовременной выплаты

3.1. Днем обращения за назначением единовременной выплаты считается день поступления в центр социальной поддержки заявления с необходимыми документами.

Если заявление с необходимыми документами пересылается по почте, то днем обращения за единовременной выплатой считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

При направлении заявления и необходимых документов через многофункциональный центр днем обращения считается дата поступления заявления и необходимых документов в многофункциональный центр.

Регистрация заявления осуществляется центром социальной поддержки в АИС ЭСРН ХК не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

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.

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 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.

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 указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомлений.

3.2. Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня получения центром социальной поддержки документов (сведений), указанных в пунктах 2.4, 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

Срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, но не более

чем на пять рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов.

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

Назначение или отказ в назначении единовременной выплаты фиксируется подписанием руководителем центра социальной поддержки соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС ЭСРН ХК.

3.3. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием оснований такого отказа направляется заявителю центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала в день принятия соответствующего решения.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты выдается заявителю многофункциональным центром в день получения документов от центра социальной поддержки.

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

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным частью 1 статьи 13.1 Закона № 137;

2) рождение мертвого ребенка, в отношении которого подано заявление;

3) отказ взять своего ребенка, в отношении которого подано заявление, из родильного дома (отделения) либо из другой медицинской организации;

4) лишение родительских прав, ограничение в родительских правах на ребенка, в отношении которого подано заявление;

5) подача заявления после истечения срока, предусмотренного пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

6) непредставление заявителем одного или нескольких документов и (или) доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацами пятым, шестым пункта 3.1 настоящего раздела.

4. Порядок выплаты единовременной выплаты

4.1. Выплата единовременной выплаты осуществляется центром социальной поддержки путем перечисления на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации, либо по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной выплаты и поступления денежных средств на эти цели.

Способ выплаты единовременной выплаты заявитель указывает в заявлении.

4.2. Споры по вопросам назначения и выплаты единовременной выплаты разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, выделяемых из краевого бюджета для выплаты единовременной выплаты, осуществляется министерством.
