**О реализации отдельных положений Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края" (с изменениями на 15 августа 2017 года)**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
  
от 11 ноября 2011 года N 378-пр  
  
  
О реализации отдельных положений [Закона Хабаровского края  
от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки  
семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края"](http://docs.cntd.ru/document/995140530)

(с изменениями на 15 августа 2017 года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ с изменениями, внесенными:  
[Постановлением Правительства Хабаровского края от 24 июля 2014 N 241-пр](http://docs.cntd.ru/document/465315806)   
[Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 мая 2015 года N 122-пр](http://docs.cntd.ru/document/465323523)   
[Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448)  
[Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с [Законом Хабаровского края от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края"](http://docs.cntd.ru/document/995140530) Правительство края   
  
постановляет:  
  
1. Утвердить прилагаемые:  
Правила подачи заявления о выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата) на краевой материнский (семейный) капитал;  
форму гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал;  
Порядок ведения реестра лиц, имеющих право на дополнительные меры поддержки.  
2. Определить уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края по выдаче гарантийного письма (его дубликата) на краевой материнский (семейный) капитал, по ведению реестра лиц, имеющих право на дополнительные меры поддержки, министерство социальной защиты населения Хабаровского края в лице подведомственных ему краевых государственных казенных учреждений - центров социальной поддержки населения. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
3. Пункт утратил силу - [Постановление Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
4. Пункт утратил силу - [Постановление Правительства Хабаровского края от 24 июля 2014 N 241-пр](http://docs.cntd.ru/document/465315806).

Губернатор, Председатель  
Правительства края  
В.И. Шпорт

Правила подачи заявления о выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал и выдачи гарантийного письма (его дубликата) на краевой материнский (семейный) капитал

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства Хабаровского края  
от 11 ноября 2011 года N 378-пр

(с изменениями на 15 августа 2017 года)

1. Настоящие Правила определяют порядок подачи заявления о выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал, а также выдачи гарантийного письма (его дубликата) на краевой материнский (семейный) капитал (далее - гарантийное письмо).  
2. Гарантийное письмо является именным документом, подтверждающим право на дополнительные меры поддержки семей, имеющих детей (далее - дополнительные меры поддержки), предусмотренные [Законом Хабаровского края от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края"](http://docs.cntd.ru/document/995140530)(далее - краевой закон).  
Гарантийное письмо оформляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного должностным лицом краевого государственного казенного учреждения - центра социальной поддержки населения (далее - Центр) усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
3. Право на дополнительные меры поддержки возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации.  
Право на получение гарантийного письма имеют лица, указанные в [частях 1](http://docs.cntd.ru/document/995140530), [3](http://docs.cntd.ru/document/995140530) - [5 статьи 2](http://docs.cntd.ru/document/995140530)краевого закона.  
Лица, имеющие право на получение гарантийного письма, их законные представители или доверенные лица вправе обратиться в Центр по месту жительства за его получением в любое время после возникновения права на дополнительные меры поддержки путем подачи заявления о выдаче гарантийного письма (далее - заявление) по форме, предусмотренной приложением к настоящим Правилам, с предъявлением документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил. (Абзац изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448).  
Заявление и документы подаются в Центр непосредственно при личном приеме либо направляются посредством почтовой связи либо через краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" (далее - многофункциональный центр) в рамках соглашений, заключенных между многофункциональным центром и министерством социальной защиты населения края, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке. Подлинники документов не направляются. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 24 июля 2014 N 241-пр](http://docs.cntd.ru/document/465315806), [Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
4. Заявление подается с предъявлением документов (их копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке):  
а) удостоверяющих личность, место жительства на территории Хабаровского края. Документом, подтверждающим место жительства на территории Хабаровского края, является паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства либо решение суда об установлении факта проживания на территории Хабаровского края - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Хабаровского края; (Подпункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 мая 2015 года N 122-пр](http://docs.cntd.ru/document/465323523).   
б) подтверждающих принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у граждан, указанных в пункте 3 настоящих Правил, возникло право на дополнительные меры поддержки;  
в) удостоверяющих личность, место жительства и полномочия законного представителя или доверенного лица; (Подпункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 мая 2015 года N 122-пр](http://docs.cntd.ru/document/465323523).   
г) подтверждающих рождение (усыновление) детей;  
д) подтверждающих смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц, указанных в [части 3 статьи 2](http://docs.cntd.ru/document/995140530) краевого закона; (Подпункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448).  
е) подтверждающих смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновите лей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - для лиц, указанных в [части 4 статьи 2](http://docs.cntd.ru/document/995140530) краевого закона, их законных представителей или доверенных лиц.  
К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края. (Подпункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448), [Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
5. Лица, подавшие заявление о выдаче гарантийного письма, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых ими документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
6. Центр осуществляет прием документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, и регистрирует заявление в день его поступления.  
Заявление, поступившее с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в выходные, праздничные дни и в нерабочее время, регистрируется Центром не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления.  
При подаче непосредственно в Центр заявления и документов Центр снимает копии с представленных документов, заверяет их и возвращает заявителю оригиналы документов. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
7. Центр в течение двух рабочих дней после принятия заявления направляет запросы в государственные органы для получения документов (копий документов), необходимых для принятия решения об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления в отношении лиц, указанных в пункте 3 настоящих Правил:  
(Абзац изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448).  
- о лишении родительских прав в отношении ребенка (детей);  
- о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;  
- об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение гарантийного письма;  
- об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки;  
- о признании судом недееспособным, ограниченно дееспособным.  
8. Решение о выдаче гарантийного письма или об отказе в его выдаче Центр выносит не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 4, 7 настоящих Правил. О принятом решении о выдаче гарантийного письма или об отказе в его выдаче Центр не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения направляет лицу, подавшему заявление, уведомление об удовлетворении его заявления либо об отказе в его удовлетворении, которое подписывается руководителем Центра. В случае отказа в выдаче гарантийного письма в уведомлении об отказе в выдаче гарантийного письма указываются основания, в соответствии с которыми Центром было принято такое решение. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448).  
9. В случае принятия положительного решения Центр в соответствии с заявлением гражданина выдает гарантийное письмо заявителю (законному представителю или доверенному лицу) лично или направляет его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в многофункциональный центр для дальнейшей выдачи заявителю, либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685).  
10. Отказ в выдаче гарантийного письма осуществляется по следующим основаниям:  
а) отсутствие права на дополнительные меры поддержки в соответствии с краевым законом;  
б) прекращение права на дополнительные меры поддержки по основаниям, установленным краевым законом;  
в) представление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на дополнительные меры поддержки;  
г) прекращение права на дополнительные меры поддержки в связи с использованием средств краевого материнского (семейного) капитала в полном объеме.  
д) получение лицом, подавшим заявление о выдаче гарантийного письма, аналогичного документа в другом субъекте Российской Федерации в отношении ребенка, в связи с рождением которого подано заявление о получении гарантийного письма. (Пункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 24 июля 2014 N 241-пр](http://docs.cntd.ru/document/465315806).  
11. Решение об отказе в выдаче гарантийного письма может быть обжаловано в уполномоченный орган или в установленном порядке в суд.  
12. В случае возникновения права на краевой материнский (семейный) капитал 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 доверенному лицу (доверенным лицам) в порядке, установленном настоящими Правилами. По достижении ребенком (детьми) совершеннолетия либо по приобретении им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия законные представители (доверенные лица) обязаны передать гарантийное письмо ребенку (детям) и проинформировать об этом Центр, выдавший гарантийное письмо.  
13. В случае утраты (порчи) гарантийного письма Центром выдается его дубликат на основании заявления владельца гарантийного письма (его законного представителя или доверенного лица), в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) гарантийного письма.  
В гарантийном письме делается отметка "дубликат", проставляется номер гарантийного письма, взамен которого выдан дубликат. Номер гарантийного письма с отметкой "дубликат" заверяется печатью Центра, выдавшего дубликат.  
14. В случае изменения фамилии, имени, отчества владельца гарантийного письма или данных документа, удостоверяющего личность, владелец гарантийного письма (его законный представитель или доверенное лицо) обязан обратиться в Центр для внесения соответствующих изменений в гарантийное письмо с предъявлением документов, подтверждающих указанные изменения.  
15. Бланки гарантийного письма являются документами строгой от четности. Ответственность за учет, хранение и выдачу гарантийных писем несет лицо, специально уполномоченное руководителем Центра.

Приложение  
к Правилам подачи заявления  
о выдаче гарантийного письма  
на краевой материнский (семейный)  
капитал и выдачи гарантийного  
письма (его дубликата)  
на краевой материнский  
(семейный) капитал  
  
(в редакции  
[Постановления Правительства Хабаровского края  
от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448)   
,  
  
[Постановления Правительства Хабаровского края  
от 15 августа 2017 года N 320-пр](http://docs.cntd.ru/document/465345685)

Приложение к Правилам. Заявление о выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Статус | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (мать, отец, ребенок - указать нужное) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Пол | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (женский, мужской - указать нужное) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Дата рождения | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (число, месяц, год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Место рождения | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (республика, край, область, населенный пункт) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Документ, удостоверяющий личность | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование, номер и серия документа, | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| кем и когда выдан, дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Принадлежность к гражданству | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | (гражданка(ин) Российской Федерации, | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Адрес места жительства | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (почтовый адрес места | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| жительства) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Сведения о законном представителе или доверенном лице | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (почтовый адрес места жительства, телефон) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Дата рождения | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (число, месяц, год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Место рождения | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (республика, край, область, населенный пункт) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование, номер и серия документа, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| кем и когда выдан, дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование, номер и серия документа, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| кем и когда выдан, дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В случае если законным представителем является юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | Пол | | | | Реквизиты свидетельства о рождении | | | | | | Число, месяц, год рождения | | | Место рождения | | Гражданство |
| 1 | | 2 | | | | | | | | 3 | | | | 4 | | | | | | 5 | | | 6 | | 7 |
|  | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу выдать мне | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| законного представителя или доверенного лица) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть) ребенка, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указать очередность рождения (усыновления) ребенка) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (усыновления) ребенка) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал ранее | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (не выдавался, выдавался - 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 и проинформировать Центр (для законных представителей (доверенных лиц). Гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал прошу (нужное отметить): - выдать на бумажном носителе в Центре по месту жительства; - выдать на бумажном носителе в многофункциональном центре по месту подачи заявления; - направить на бумажном носителе по почте; - направить в форме электронного документа (в случае подачи заявления и документов в электронном виде). 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) | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| приняты и зарегистрированы под номером | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (регистрационный номер заявления) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |  | |
| (дата приема заявления) | | | | | | | | | |  | | | | | (подпись специалиста) | | | | | | |  | | (И.О. Фамилия) | |

Гарантийное письмо на краевой материнский (семейный) капитал

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Правительства Хабаровского края  
от 11 ноября 2011 года N 378-пр

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Форма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Лицевая сторона  ГЕРБ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ   ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО НА КРАЕВОЙ МАТЕРИНСКИЙ (СЕМЕЙНЫЙ) КАПИТАЛ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Настоящим гарантийным письмом удостоверяется, что | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | (фамилия, | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| имя, отчество (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. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории](http://docs.cntd.ru/document/995140530) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [Хабаровского края](http://docs.cntd.ru/document/995140530)" в размере | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (сумма краевого материнского (семейного) капитала | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (цифрами и прописью) на дату выдачи гарантийного письма) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Настоящее гарантийное письмо выдано на основании решения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование краевого государственного казенного учреждения - центра | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| социальной поддержки населения, выдавшего гарантийное письмо) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| от " | |  | " |  | | 20 | |  | г. N | |  | | | | | | | | |
| (дата и номер решения о выдаче гарантийного письма) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата выдачи настоящего гарантийного письма " | | | | | | | | | | | |  | " |  | | 20 | |  | г. |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель краевого государственного казенного учреждения - центра социальной поддержки населения | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | (И.О. Фамилия) |
|  | | | | | | | М.П. | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оборотная сторона | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.\* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца гарантийного письма, | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| данные документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного письма) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель краевого государственного казенного учреждения - центра социальной поддержки населения | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | (И.О. Фамилия) |
|  | | | | | | | М.П. | | |  | | | | | | |  | |  |
| 2.\* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца гарантийного письма, | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| данные документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного письма) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель краевого государственного казенного учреждения - центра социальной поддержки населения | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | (И.О. Фамилия) |
|  | | | | | | | М.П. | | |  | | | | | | |  | |  |
| 3.\* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца гарантийного письма, | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| данные документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного письма) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель краевого государственного казенного учреждения - центра социальной поддержки населения | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | | (подпись) | | | | | | |  | | (И.О. Фамилия) |
|  | | | | | | | М.П. | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| \* Заполняется краевым государственным казенным учреждением - центром социальной поддержки населения в случае изменения фамилии, имени, отчества владельца гарантийного письма, данных документа, удостоверяющего личность владельца гарантийного письма. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Порядок ведения реестра лиц, имеющих право на дополнительные меры поддержки

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Хабаровского края  
от 11 ноября 2011 года N 378-пр

(с изменениями на 29 декабря 2015 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Законом Хабаровского края от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края"](http://docs.cntd.ru/document/995140530) и регулирует правила ведения реестра лиц, имеющих право на получение дополнительных мер поддержки (далее - реестр).  
1.2. Ведение реестра осуществляют краевые государственные казенные учреждения - центры социальной поддержки населения (далее - Центры).  
1.3. При ведении реестра Центром обеспечивается конфиденциальность и безопасность информации о лицах, имеющих право на дополнительные меры поддержки.

2. Порядок ведения реестра

2.1. Реестр содержит в себе следующую информацию о лице, имеющем право на дополнительные меры поддержки:  
1) фамилию, имя, отчество (при наличии), а также фамилию, которая была у лица при рождении;  
2) дату рождения;  
3) пол;  
4) адрес места жительства на территории Хабаровского края; (Подпункт изменен [Постановлением Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2015 года N 489-пр](http://docs.cntd.ru/document/465329448).  
5) серию и номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дату выдачи указанных документов, на основании которых в реестр включены соответствующие сведения, наименование выдавшего их органа;  
6) дату включения в реестр;  
7) сведения о детях (фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату и место рождения, реквизиты свидетельств о рождении, очередность рождения (усыновления), гражданство);  
8) сведения о краевом материнском (семейном) капитале (его размере, выбранном направлении (направлениях) распоряжения им и о его использовании);  
9) сведения о прекращении права на дополнительные меры государственной поддержки.  
2.2. Включение в реестр сведений, предусмотренных подпунктами 1 - 8 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется на основании заявлений лиц, имеющих право на дополнительные меры поддержки, о выдаче гарантийного письма на краевой материнский (семейный) капитал и о распоряжении средствами краевого материнского (семейного) капитала либо при принятии в соответствии с законом Хабаровского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год решения о пересмотре размера краевого материнского (семейного) капитала не позднее чем через 10 дней после принятия заявления, вынесения решения об удовлетворении заявления либо вступления в силу закона Хабаровского края о краевом бюджете.  
2.3. Для уточнения информации о лице, имеющем право на дополнительные меры поддержки, на основании документов, представленных указанным лицом (его законным представителем) либо компетентными органами, Центр не позднее 10 рабочих дней после приема этих документов осуществляет внесение данных в реестр.  
2.4. Основанием для исключения из реестра информации о лице, имеющем право на дополнительные меры поддержки, является утрата им права на дополнительные меры поддержки в соответствии с [частями 3](http://docs.cntd.ru/document/995140530), [4](http://docs.cntd.ru/document/995140530) и [6 статьи 2 Закона Хабаровского края от 27 июля 2011 г. N 112 "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Хабаровского края"](http://docs.cntd.ru/document/995140530).