



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 июня 2026 г. № 204-пр  
г. Хабаровск

О Порядке предоставления в Хабаровском крае комплекта "Подарок новорожденному"

Правительство края  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в Хабаровском крае комплекта "Подарок новорожденному".
2. Установить стоимость комплекта "Подарок новорожденному" не более 12 500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей.
3. Определить, что перечень предметов, входящих в комплект "Подарок новорожденному", утверждается министерством социальной защиты края.
4. Министерству здравоохранения края обеспечить вручение комплекта "Подарок новорожденному" родителю новорожденного при выписке ребенка из родильного дома (отделения).
5. Финансирование расходов на реализацию настоящего постановления производить за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете министерству социальной защиты края на указанные цели.
6. Признать утратившими силу:  
    постановление Правительства Хабаровского края от 19 августа 2021 г. № 369-пр "О Порядке проведения на территории Хабаровского края акции "Подарок новорожденному";  
    постановление Правительства Хабаровского края от 24 ноября 2021 г. № 573-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 19 августа 2021 г. № 369-пр "О Порядке проведения на территории Хабаровского края акции "Подарок новорожденному";  
    постановление Правительства Хабаровского края от 25 ноября 2022 г. № 611-пр "О внесении изменений в Порядок предоставления в Хабаровском крае комплекта "Подарок новорожденному", утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 19 августа 2021 г. № 369-пр";  
    пункт 4 постановления Правительства Хабаровского края от 06 мая 2025 г. № 210-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края".

Губернатор;  
Председатель Правительства



Д.В. Демешин

ПП 002055

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 11 июня 2026 г. № 204-пр

**ПОРЯДОК**  
предоставления в Хабаровском крае комплекта  
"Подарок новорожденному"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления комплекта "Подарок новорожденному" на территории Хабаровского края (далее также – комплект для новорожденного и край соответственно).

1.2. В рамках реализации настоящего Порядка комплекты для новорожденных предоставляются женщинам, являющимся:

1) гражданами Российской Федерации, проживающими и родившими ребенка на территории края (проживание женщин, указанных в настоящем подпункте, на территории края подтверждается регистрацией по месту жительства либо решением суда об установлении факта проживания на территории края);

2) гражданами Украины, Российской Федерации, лицами без гражданства, постоянно проживавшими на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, вынужденно покинувшими указанные территории, прибывшими на территорию края (далее – лица, прибывшие на территорию края) и родившими ребенка на территории края (проживание женщин, указанных в настоящем подпункте, на территории края подтверждается регистрацией по месту пребывания).

1.3. В случае смерти женщины, указанной в пункте 1.2 настоящего раздела, или установления над ребенком опеки право на получение комплекта для новорожденного имеет отец либо опекун ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории края, либо лицом, прибывшим на территорию края.

1.4. В случае рождения двух и более детей комплект для новорожденного предоставляется на каждого новорожденного ребенка.

1.5. Комплекты для новорожденных предоставляются:

1) учреждениями здравоохранения, подведомственными министерству здравоохранения края (далее – учреждение здравоохранения), в порядке, указанном в разделе 3 настоящего Порядка, – в день выписки ребенка из родильного дома (отделения) учреждения здравоохранения;

2) краевыми государственными казенными учреждениями – центрами

социальной поддержки населения (далее – центр социальной поддержки) в порядке, указанном в разделе 4 настоящего Порядка, в случае:

- а) родов на дому без последующей госпитализации новорожденного;
- б) непредоставления комплекта для новорожденного учреждением здравоохранения;
- в) предусмотренном пунктом 1.3 настоящего раздела.

1.6. Комплекты для новорожденных являются мерой поддержки граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела, а в случае их смерти – граждан, указанных в пункте 1.3 настоящего раздела (далее также – граждане), и предоставляются в натуральной форме.

Денежная компенсация взамен получения комплекта для новорожденного не назначается и не выплачивается.

## 2. Организация взаимодействия при обеспечении граждан комплектами для новорожденных

### 2.1. Учреждения здравоохранения:

1) направляют заявки на предоставление комплектов "Подарок новорожденному", оформленные в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), в краевое государственное автономное учреждение "Агентство социального развития" (далее – агентство) посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД) еженедельно не позднее 18 ч. 00 мин. каждой среды;

2) осуществляют прием комплектов для новорожденных от агентства еженедельно не позднее 18 ч. 00 мин. каждого понедельника по заявкам и на основании акта приема-передачи, накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (по форме ОКУД 0510458) и извещения (по форме ОКУД 0504805), составленных в двух экземплярах;

3) направляют в центры социальной поддержки еженедельно не позднее 18 ч. 00 мин. каждой пятницы посредством СЭД ведомость выдачи комплектов "Подарок новорожденному", оформленную в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – ведомость), содержащую списки граждан, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, получивших комплекты для новорожденных, с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

### 2.2. Центры социальной поддержки:

1) направляют заявки в агентство до 15-го числа каждого месяца;

2) осуществляют прием комплектов для новорожденных от агентства до 25-го числа каждого месяца по заявкам и на основании акта приема-передачи, накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (по форме ОКУД 0510458) и извещения (по форме ОКУД 0504805), составленных в двух экземплярах.

### 2.3. Агентство:

1) осуществляет обработку поступивших заявок от учреждений здравоохранения не позднее 18 ч. 00 мин. каждого четверга, от центров социальной поддержки до 17-го числа каждого месяца;

2) передает комплекты для новорожденных в учреждения здравоохранения еженедельно не позднее 18 ч. 00 мин. каждого понедельника и в центры социальной поддержки до 25-го числа каждого месяца.

2.4. Министерство социальной защиты Хабаровского края (далее также – министерство) организует работу по приобретению агентством комплектов для новорожденных и передаче их в учреждения здравоохранения и центры социальной поддержки.

### 3. Организация выдачи комплектов для новорожденных учреждениями здравоохранения

3.1. Для получения комплекта для новорожденного граждане, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, представляют не позднее дня, предшествующего дню выписки из учреждения здравоохранения, лично или через представителя заявление о выдаче комплекта для новорожденного в свободной форме на бумажном носителе на имя руководителя учреждения здравоохранения с приложением:

- 1) копии документа, удостоверяющего личность;
- 2) решения суда об установлении факта проживания на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края (для граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка);
- 3) копии документа, удостоверяющего личность представителя, и копий документов, подтверждающих полномочия представителя, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае, если обращается представитель гражданина, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;
- 4) согласия на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством здравоохранения края и размещенной на официальном сайте министерства здравоохранения Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://zdrav.khv.gov.ru>);
- 5) копий документов, подтверждающих регистрацию по месту пребывания на территории края и пересечение границы Российской Федерации, – для лиц, прибывших на территорию края.

3.2. Копии документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, не засвидетельствованные в нотариальном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. На копии каждого документа сотрудником учреждения здравоохранения проставляются отметка "Копия верна", дата, подпись.

Оригиналы документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, возвращаются в день их представления (кроме документа, указанного в подпункте 4 пункта 3.1 настоящего раздела).

3.3. Заявление о выдаче комплекта для новорожденного регистрируется в учреждении здравоохранения в день его поступления.

3.4. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) комплекта для новорожденного принимается руководителем учреждения здравоохранения по результатам рассмотрения заявления о выдаче комплекта для новорожденного и

документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче комплекта для новорожденного.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) комплекта для новорожденного приостанавливается до дня представления гражданином, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, полного комплекта документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, но не более чем до дня, предшествующего дню выписки из учреждения здравоохранения.

3.5. Основаниями для отказа в выдаче комплекта для новорожденного являются:

1) рождение мертвого ребенка (детей) и (или) смерть новорожденного ребенка (новорожденных детей), наступившая в период нахождения его (их) в учреждении здравоохранения;

2) отказ родителей (единственного родителя) забрать новорожденного ребенка (новорожденных детей) из учреждения здравоохранения и (или) нахождение ребенка, в связи с рождением которого у гражданина, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, возникло право на предоставление комплекта для новорожденного, на полном государственном обеспечении;

3) отсутствие права на предоставление комплекта для новорожденного в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности представленных гражданином, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела;

5) непредставление гражданином, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, до дня, предшествующего дню выписки из учреждения здравоохранения;

6) истечение срока, указанного в абзаце первом пункта 3.1 настоящего раздела.

3.6. Уведомление об отказе в выдаче комплекта для новорожденного с указанием оснований, по которым отказано в выдаче комплекта для новорожденного, подписанное руководителем учреждения здравоохранения, выдается лично гражданину, указанному в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в день принятия решения об отказе в выдаче комплекта для новорожденного.

3.7. В случае если было отказано в предоставлении комплекта для новорожденного по основаниям, указанным в подпунктах 4, 5 пункта 3.5 настоящего раздела, граждане, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, вправе обратиться в центр социальной поддержки после устранения причин, явившихся основанием для отказа, в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

3.8. Вручение комплекта для новорожденного подтверждается подписью гражданина в ведомости.

#### 4. Организация выдачи комплектов для новорожденных центрами социальной поддержки

4.1. В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1, пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, заявление о предоставлении комплекта для новорожденного по форме, утвержденной министерством и размещенной на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://mszn.khabkrai.ru>) (далее – официальный сайт) в подразделе "Формы заявлений" раздела "Гражданам", и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела (далее также – заявление и документы соответственно), представляются гражданином лично или через представителя не позднее трех месяцев со дня рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление комплекта для новорожденного, в центр социальной поддержки:

1) на бумажном носителе:

а) при непосредственном обращении;

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

в) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату почтового отправления;

2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) или государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)) (далее – Портал).

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае, если обращается представитель гражданина;

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельства о рождении ребенка, о смерти гражданина, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, о заключении (расторжении) брака) – в случае государственной регистрации актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (для граждан, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего

Порядка);

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством и размещенной на официальном сайте (далее – согласие на обработку персональных данных).

4.3. Документы представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления оригиналов документов при непосредственном обращении специалист центра социальной поддержки (многофункционального центра) снимает копии с представленных документов (кроме согласия на обработку персональных данных), выполняет надпись об их соответствии оригинальным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку о приеме заявления и документов. Оригиналы документов возвращаются в день их представления (кроме согласия на обработку персональных данных).

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (кроме согласия на обработку персональных данных). Оригиналы документов не направляются, за исключением согласия на обработку персональных данных.

Подача заявления в электронном виде посредством Единого портала 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.

При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи центр социальной поддержки не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявления направляет гражданину посредством почтовой связи письменное уведомление, подтверждающее поступление заявления и документов, по адресу, указанному в заявлении.

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала в день их поступления в центр социальной поддержки гражданину автоматически отправляется уведомление, подтверждающее поступление заявления и документов.

4.4. Гражданин вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки документы (сведения):

1) о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребенка, о заключении (расторжении) брака, о смерти гражданина,

указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка) – в случае государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (для граждан, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка);

2) о регистрации по месту жительства на территории края;

3) о регистрации по месту пребывания на территории края – для лиц, прибывших на территорию края;

4) о пересечении границы Российской Федерации лицами, прибывшими на территорию края;

5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна.

Непредставление гражданином документов (сведений), указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении комплекта для новорожденного. В случае непредставления гражданином документов (сведений), указанных в настоящем пункте, центр социальной поддержки самостоятельно в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, если указанные документы (сведения) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

4.5. Заявление регистрируется центром социальной поддержки в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – программный комплекс) не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в центр социальной поддержки.

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

В случае представления с заявлением документов не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления направляет гражданину уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет гражданину в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию гражданина указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомлений.

4.7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного принимается руководителем центра социальной

поддержки не позднее второго рабочего дня со дня получения центром социальной поддержки документов (сведений), указанных в пунктах 4.2, 4.4 настоящего раздела.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного приостанавливается до дня представления гражданином доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения гражданином уведомления о необходимости доработки заявления и (или) уведомления о необходимости представления недостающих документов.

Предоставление либо отказ в предоставлении комплекта для новорожденного фиксируется подписанием руководителем центра социальной поддержки соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в программном комплексе.

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

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении комплекта для новорожденного являются:

1) рождение мертвого ребенка (детей) или смерть новорожденного ребенка (новорожденных детей), наступившая в период нахождения его (их) в учреждении здравоохранения;

2) отказ родителей (единственного родителя) забрать новорожденного ребенка (новорожденных детей) из учреждения здравоохранения и (или) нахождение ребенка, в связи с рождением которого у гражданина возникло право на предоставление комплекта для новорожденного, на полном государственном обеспечении;

3) отсутствие у гражданина права на предоставление комплекта для новорожденного в соответствии с пунктами 1.2, 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности представленных гражданином документов;

5) непредставление гражданином доработанного заявления и (или) полного комплекта документов в сроки, установленные пунктом 4.6 настоящего раздела;

6) истечение срока, указанного в абзаце первом пункта 4.1 настоящего раздела;

7) получение комплекта для новорожденного в учреждении здравоохранения.

4.9. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного с указанием оснований, по которым гражданину отказано в предоставлении комплекта для новорожденного, направляется гражданину центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

При представлении заявления и документов через многофункциональный центр уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного с указанием оснований, по которым

гражданину отказано в предоставлении комплекта для новорожденного, направляется гражданину многофункциональным центром в день принятия центром социальной поддержки соответствующего решения.

При представлении заявления и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного с указанием оснований, по которым гражданину отказано в предоставлении комплекта для новорожденного, направляется гражданину центром социальной поддержки в форме электронного документа в день принятия соответствующего решения.

По желанию гражданина уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

4.10. В случае если гражданину было отказано в предоставлении комплекта для новорожденного по основаниям, указанным в подпунктах 4, 5 пункта 4.8 настоящего раздела, гражданин вправе повторно обратиться в центр социальной поддержки после устранения причин, явившихся основанием для отказа, в срок, указанный в абзаце первом пункта 4.1 настоящего раздела.

4.11. Вручение комплекта для новорожденного подтверждается подписью гражданина в ведомости.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления в  
Хабаровском крае комплекта  
"Подарок новорожденному"

Форма

В краевое государственное  
автономное учреждение  
"Агентство социального развития"

от \_\_\_\_\_  
(учреждение здравоохранения,  
подведомственное министерству  
здравоохранения Хабаровского края,  
краевое государственное казенное  
учреждение – центр социальной  
поддержки населения)

**ЗАЯВКА**

на предоставление комплектов "Подарок новорожденному"

от \_\_\_\_\_ г.

Прошу предоставить комплекты "Подарок новорожденному" в количестве  
\_\_\_\_\_ штук в \_\_\_\_\_

(учреждение здравоохранения,

подведомственное министерству здравоохранения Хабаровского края,

краевое государственное казенное учреждение – центр социальной поддержки населения)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предоставления в  
Хабаровском крае комплекта  
"Подарок новорожденному"

Форма

ВЕДОМОСТЬ  
выдачи комплектов "Подарок новорожденному"

В \_\_\_\_\_  
(учреждение здравоохранения, подведомственное министерству здравоохранения Хабаровского края,  
краевое государственное казенное учреждение – центр социальной поддержки населения)  
от \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес получателя	Серия (при наличии), номер документа, удостоверяющего личность получателя	Вид документа (справка о рождении ребенка (детей), свидетельство о рождении ребенка (детей)	Дата рождения ребенка (детей)	Количество комплектов для новорожденных	Дата получения комплектов для новорожденных	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8

Выдачу произвел:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, должность)

\_\_\_\_\_