



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2022 г. № 68-п
г. Нарьян-Мар

О некоторых вопросах по реализации меры социальной поддержки в виде обеспечения семей при рождении ребенка комплектom белья для новорожденного ребенка

В соответствии с частью 1 статьи 2, статьей 19 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

- 1) Положение о порядке обеспечения семей при рождении ребенка комплектom белья для новорожденного ребенка согласно Приложению 1;
- 2) Перечень изделий, из которых состоит комплект белья для новорожденного ребенка, согласно Приложению 2.

2. Установить стоимость комплекта белья для новорожденного ребенка в размере не более 1 540 рублей.

3. Признать утратившими силу:

- 1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 12.02.2014 № 47-п «Об установлении стоимости комплекта белья для новорожденного ребенка и утверждении перечня изделий, из которых состоит указанный комплект»;

2) пункт 1 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 31.10.2014 № 421-п.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 мая 2022 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 24.03.2022 № 68-п
«О некоторых вопросах
по реализации меры
социальной поддержки в виде
обеспечения семей при рождении
ребенка комплектом белья
для новорожденного ребенка»

**Положение
о порядке обеспечения семей
при рождении ребенка комплектом белья
для новорожденного ребенка**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной частью 1 статьи 19 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа», в виде предоставления комплекта белья для новорожденного ребенка семье при рождении ребенка (далее – комплект, ребенок).

2. Комплект предоставляется гражданам, проживающим на территории Ненецкого автономного округа, имеющим на иждивении новорожденного ребенка.

3. В случае рождения двух и более детей комплект предоставляется на каждого ребенка.

4. Правом на получение комплекта обладает один из родителей ребенка.

5. Комплект предоставляется бесплатно, денежные средства взамен получения комплекта не выплачиваются.

6. Комплект предоставляется государственным бюджетным учреждением здравоохранения Ненецкого автономного округа «Ненецкая окружная больница имени Р.И. Батмановой» (далее – Учреждение) в порядке и случаях, установленных разделом II настоящего Положения, или казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Дирекция материально-технического обеспечения учреждений здравоохранения и социальной

защиты населения» (далее – КУ НАО «Дирекция») в порядке и случаях, установленных разделом III настоящего Положения.

7. Закупку комплектов осуществляет КУ НАО «Дирекция» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственной и муниципальных нужд.

8. Учет и списание комплектов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере бухгалтерского учета.

Раздел II

Порядок предоставления комплекта в Учреждении

9. Учреждение предоставляет комплект в случае оказания Учреждением услуг по родовспоможению или медицинских услуг в послеродовом периоде (при родах вне Учреждения).

Комплект предоставляется матери ребенка:

в день выписки (переводе в другие медицинские организации) матери и ребенка из Учреждения;

в день выписки матери без ребенка, продолжающего лечение и (или) наблюдение в Учреждении либо переведенного для лечения и (или) наблюдения в другую медицинскую организацию;

в день выписки ребенка из Учреждения без матери, продолжающей лечение и (или) наблюдение в Учреждении либо переведенной для лечения и (или) наблюдения в другую медицинскую организацию.

10. Комплект выдается матери ребенка при предъявлении следующих документов:

1) паспорта, содержащего сведения о регистрации матери по месту жительства на территории Ненецкого автономного округа;

2) свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа (в случае отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства).

11. В случае проживания матери ребенка на территории Ненецкого автономного округа, но отсутствии у нее регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа комплект выдается в КУ НАО «Дирекция».

12. КУ НАО «Дирекция» передает комплекты Учреждению по акту приема-передачи в двух экземплярах по заявке Учреждения.

13. Учреждение осуществляет ведение журнала выдачи и учета комплектов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Ведение журнала, получение, хранение, выдача и учет комплектов осуществляется ответственным работником, на которого приказом руководителя Учреждения возложены указанные обязанности.

14. Факт получения комплекта в Учреждении подтверждается

подписью матери ребенка в журнале с указанием даты получения комплекта.

Раздел III Порядок предоставления комплекта в КУ НАО «Дирекция»

15. КУ НАО «Дирекция» предоставляет комплект:

1) одному из родителей (представителю по доверенности) – после выписки (перевода в другие медицинские организации) матери и (или) ребенка из медицинских организаций, находящихся за пределами Ненецкого автономного округа и оказавших услуги по родовспоможению или медицинские услуги в послеродовом периоде (при родах вне медицинской организации);

2) одному из родителей (представителю по доверенности) – после выписки (перевода в другие медицинские организации) матери и (или) ребенка из Учреждения в случае неполучения матерью комплекта в Учреждении;

3) одному из родителей (представителю по доверенности) – в случае рождения ребенка вне медицинской организации и последующего отказа от госпитализации;

4) отцу ребенка (представителю по доверенности), супруга которого умерла при рождении ребенка либо отказалась от ребенка в медицинской организации, оказавшей услуги по родовспоможению или медицинские услуги в послеродовом периоде (при родах вне медицинской организации).

16. Для получения комплекта заявление в КУ НАО «Дирекция» по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению представляет:

1) один из родителей (представитель по доверенности) – в срок не позднее 14 рабочих дней со дня выписки (перевода в другие медицинские организации) матери и (или) ребенка из Учреждения либо из медицинских организаций, находящихся за пределами Ненецкого автономного округа и оказавших услуги по родовспоможению или медицинские услуги в послеродовом периоде (при родах вне медицинской организации);

2) один из родителей (представитель по доверенности) – в срок не позднее 28 календарных дней со дня рождения ребенка (в случае рождения ребенка вне медицинской организации и последующего отказа от госпитализации).

17. Вместе с заявлением заявитель представляет следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность;

2) копию документа, подтверждающего проживание на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии в паспорте отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории Ненецкого автономного округа);

3) копию свидетельства о рождении ребенка или копию медицинского свидетельства о рождении ребенка (последнее – в случае отсутствия

свидетельства о рождении ребенка);

4) справку из медицинской организации, содержащую сведения о дате выписки матери и (или) ребенка из медицинской организации, оказавшей услуги по родовспоможению или медицинские услуги в послеродовом периоде (при родах вне медицинской организации) (за исключением случая, указанного в подпункте 3 пункта 15 настоящего Положения);

5) копию свидетельства о заключении брака с матерью ребенка (в случае представления отцом ребенка копии медицинского свидетельства о рождении ребенка);

6) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае представления заявления и документов представителем).

18. Заявитель вправе не представлять документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения (в случае, если таким документом является свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа), а также копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных на территории Российской Федерации.

В этом случае необходимые сведения запрашиваются в уполномоченном органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

19. Заявление с прилагаемыми документами по выбору заявителя представляется в КУ НАО «Дирекция» на бумажном носителе лично или через представителя по доверенности, или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

20. Копии представленных документов должны быть заверены в установленном порядке либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются специалистом КУ НАО «Дирекция» или специалистом многофункционального центра, осуществляющими прием документов.

21. При личном обращении заявителя или через представителя в КУ НАО «Дирекция» днем подачи заявления является день приема КУ НАО «Дирекция» заявления с прилагаемыми документами.

При направлении заявления по почте днем подачи заявления является дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

При подаче заявления через многофункциональный центр днем подачи заявления является день подачи заявления с прилагаемыми документами в многофункциональный центр.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг днем подачи заявления является дата регистрации в КУ НАО «Дирекция» заявления с прилагаемыми документами,

подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. КУ НАО «Дирекция» регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день их поступления, в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации осуществляет проверку представленных заявителем документов, в том числе запрашивает сведения в Учреждении о получении комплекта матерью ребенка при выписке (переводе в другие медицинские учреждения) матери и (или) ребенка, и принимает решение в форме распоряжения о предоставлении комплекта либо об отказе в предоставлении комплекта и уведомляет о принятом решении заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении комплекта в уведомлении указывается основание для отказа.

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении комплекта являются:

1) несоответствие гражданина критериям, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

2) истечение срока обращения, предусмотренного пунктом 16 настоящего Положения;

3) непредставление документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения (за исключением документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения);

4) обращение за предоставлением комплекта для ребенка, на которого комплект был выдан ранее;

5) государственная регистрация рождения ребенка, родившегося мертвым;

6) отказ родителей (единственного родителя) от ребенка;

7) смерть ребенка.

24. Граждане несут ответственность за достоверность сведений, представленных при подаче заявления.

25. КУ НАО «Дирекция» осуществляет ведение журнала выдачи и учета комплектов по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Ведение журнала, получение, хранение, выдача и учет комплектов осуществляется ответственным работником, на которого приказом руководителя КУ НАО «Дирекция» возложены указанные обязанности.

26. Комплект выдается в день явки заявителя (представителя по доверенности) после принятия решения о предоставлении комплекта.

Факт получения комплекта в КУ НАО «Дирекция» подтверждается подписью заявителя (представителя по доверенности) в журнале с указанием даты получения комплекта.

Приложение 2
к Положению о порядке
обеспечения семей при рождении
ребенка комплектом белья
для новорожденного
ребенка, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 24.03.2022 № 68-п

Руководителю
казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Дирекция материально-
технического обеспечения
учреждений здравоохранения
и социальной защиты населения»

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес регистрации (проживания):

телефон _____

**Заявление
о предоставлении комплекта белья
для новорожденного ребенка**

В соответствии с частью 1 статьи 19 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» прошу предоставить комплект белья для новорожденного ребенка в количестве _____ в связи с рождением ребенка (детей).

Уведомление о принятом решении _____

(получу лично, через представителя; направить заказным письмом с уведомлением о вручении;
направить по электронной почте с последующим досылком на бумажном носителе)

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления социальной поддержки и с целью статистических исследований.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления социальной поддержки, а также в течение трех лет с даты ее прекращения.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 24.03.2022 № 68-п
«О некоторых вопросах
по реализации меры
социальной поддержки в виде
обеспечения семей при рождении
ребенка комплектом белья
для новорожденного ребенка»

**Перечень изделий,
из которых состоит комплект белья
для новорожденного ребенка**

1. Наволочка детская – 1 шт.
 2. Одеяло байковое детское – 1 шт.
 3. Пеленка ситцевая – 2 шт.
 4. Пеленка фланелевая – 2 шт.
 5. Пододеяльник детский – 1 шт.
 6. Простыня детская – 1 шт.
 7. Распашонка ситцевая – 2 шт.
 8. Распашонка фланелевая – 2 шт.
 9. Чепчик ситцевый – 1 шт.
 10. Чепчик фланелевый – 1 шт.
-