



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 октября 2022 г. № 299-п
г. Нарьян-Мар

О мере социальной поддержки в виде бесплатного предоставления оленеводам и чумработницам средств гигиены для новорожденного при рождении ребенка

В соответствии с частью 4 статьи 16 закона Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 275-оз «Об оленеводстве в Ненецком автономном округе» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления оленеводам и чумработницам средств гигиены для новорожденного при рождении ребенка согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 13.04.2015 № 103-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления оленеводам и чумработницам средств гигиены для новорожденного при рождении ребенка»;

2) пункт 5 изменений в отдельные постановления Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 21.06.2017 № 208-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа и признании утратившим силу постановления Администрации Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.Н. Дудоров

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 28.10.2022 № 299-п
«О мере социальной поддержки
в виде бесплатного
предоставления оленеводам
и чумработницам средств гигиены
для новорожденного при рождении
ребенка»

**Положение
о порядке и условиях предоставления
оленеводам и чумработницам средств гигиены
для новорожденного при рождении ребенка**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления меры социальной поддержки, установленной пунктом 2 части 1 статьи 16 закона Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 275-оз «Об оленеводстве в Ненецком автономном округе», в виде бесплатного предоставления оленеводам и чумработницам средств гигиены для новорожденного при рождении ребенка.

2. Средства гигиены для новорожденного предоставляются в виде комплекта.

Перечень предметов, входящих в комплект, установлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

3. Комплект предоставляется оленеводам и чумработницам, занятым в оленеводческих хозяйствах Ненецкого автономного округа, в том числе в общинах малочисленных народов Севера, и имеющим на иждивении новорожденного ребенка.

4. В случае, если оба родителя относятся к категории, установленной пунктом 3 настоящего Положения, комплект предоставляется только одному из родителей.

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

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

7. 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.

8. Закупку комплектов осуществляет КУ НАО «Дирекция» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, на сумму в размере не более 4 620 рублей.

9. 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

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

11. Комплект предоставляется матери ребенка:

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

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

3) 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.

12. Комплект выдается матери ребенка при предъявлении следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность;

2) документа, подтверждающего занятость в оленеводческом хозяйстве Ненецкого автономного округа, в том числе общине малочисленных народов Севера (копия трудовой книжки, договора, справка с места работы и т.п.);

3) документа, подтверждающего принадлежность оленеводческого хозяйства, в том числе общины малочисленных народов Севера, к оленеводческим хозяйствам Ненецкого автономного округа (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).

13. Мать ребенка вправе не представлять документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения. В этом случае необходимые

сведения запрашиваются в уполномоченном органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

15. Учреждение осуществляет ведение журнала выдачи и учета комплектов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

16. 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»

17. 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).

18. Для получения комплекта заявление в КУ НАО «Дирекция» по форме согласно Приложению 3 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).

19. Вместе с заявлением заявитель представляет следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или копию медицинского свидетельства о рождении ребенка (последнее – в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка);
- 3) 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 17 настоящего Положения);
- 4) копию свидетельства о заключении брака с матерью ребенка (в случае представления отцом ребенка копии медицинского свидетельства о рождении ребенка);
- 5) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае представления заявления и документов представителем);
- 6) документ, подтверждающий занятость матери или отца ребенка в оленеводческом хозяйстве Ненецкого автономного округа, в том числе общине малочисленных народов Севера (копия трудовой книжки, договора, справка с места работы и т.п.);
- 7) документ, подтверждающий принадлежность оленеводческого хозяйства, в том числе общины малочисленных народов Севера, к оленеводческим хозяйствам Ненецкого автономного округа (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).

20. Заявитель вправе не представлять документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 19 настоящего Положения, а также копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных на территории Российской Федерации.

В этом случае необходимые сведения запрашиваются в уполномоченных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

21. 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.

22. Копии представленных документов должны быть удостоверены нотариусом или другим лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются

специалистом КУ НАО «Дирекция» или специалистом многофункционального центра, осуществляющими прием документов.

23. 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.

24. 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.

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

1) несоответствие гражданина критериям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;

2) истечение срока обращения, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения;

3) непредставление документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения (за исключением документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения);

4) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем первым пункта 18, пунктом 22 настоящего Положения;

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

7) государственная регистрация рождения ребенка, родившегося мертвым;

8) отказ родителей (единственного родителя) от ребенка;

9) смерть ребенка.

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

27. КУ НАО «Дирекция» осуществляет ведение журнала выдачи и учета комплектов по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

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

28. 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 1
к Положению о порядке
и условиях предоставления
оленеводам и чумработницам
средств гигиены
для новорожденного при рождении
ребенка, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 28.10.2022 № 299-п

**Перечень предметов,
входящих в комплект средств гигиены
для новорожденного**

№	Наименование	Количество
1	Аптечка «Мама и малыш»	1 штука
2	Мыло детское	1 штука (не менее 100 г)
3	Крем под подгузник	1 штука (не менее 100 мл)
4	Детский косметический крем	1 штука (не менее 100 мл)
5	Детский шампунь	1 штука (не менее 200 мл)
6	Гель для подмывания младенцев	1 штука (не менее 400 мл)
7	Ватные палочки	1 упаковка (не менее 60 шт.)
8	Натуральный комплекс экстрактов трав	1 штука (не менее 1000 мл)
9	Салфетки для подготовки груди к кормлению	1 упаковка (не менее 64 шт.)
10	Рукавичка для купания	1 штука
11	Детские влажные салфетки	1 упаковка (не менее 64 шт.)
12	Подгузники для детей весом от 2 до 5 кг	1 упаковка (не менее 20 шт.)
13	Ножницы для ногтей новорожденных	1 штука
14	Пакет 40*50	1 штука

Приложение 3
к Положению о порядке
и условиях предоставления
оленеводам и чумработницам
средств гигиены
для новорожденного при рождении
ребенка, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 28.10.2022 № 299-п

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

инициалы, фамилия

от

ФИО заявителя

адрес регистрации

номер телефона

**Заявление
о предоставлении средств гигиены
для новорожденного ребенка**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 16 закона Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 275-оз «Об оленеводстве в Ненецком автономном округе» прошу предоставить комплект средств гигиены 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 комплекта средств гигиены для новорожденного и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других, представляемых в КУ НАО «Дирекция» (далее – уполномоченный орган), документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение трех лет. 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 три 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)

