

ПОРЯДОК

работы пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных для студенческих семей, молодых семей, семей с детьми, проживающих на территории Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия работы пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных для студенческих семей, молодых семей, семей с детьми, проживающих на территории Ставропольского края (далее – пункт проката для новорожденных).

Для целей настоящего Порядка применяются понятия, которые используются в Законе Ставропольского края от 21 декабря 2024 г. № 152-кз «О некоторых мерах, направленных на повышение рождаемости в Ставропольском крае в 2025-2027 годах» (далее – Закон Ставропольского края № 152-кз).

2. Пункта проката создаётся на базе государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Предгорный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее — Центр) и функционирует при отделении профилактики безнадзорности несовершеннолетних и реабилитации детей-инвалидов (далее – ОПБН) и срочного социального обслуживания (далее – ОССО) Центра в целях временного обеспечения предметами первой необходимости для новорожденных из студенческих семей, молодых семей, семей с детьми, проживающих на территории Предгорного муниципального округа (далее – новорожденный).

3. Пункт проката для новорожденных организуется и ликвидируется приказом директора Центра.

4. Приобретение предметов первой необходимости для новорожденных для оснащения пункта проката осуществляется:

за счет средств бюджета Ставропольского края;

за счет других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5. Перечень предметов первой необходимости для новорожденных утверждается распоряжением министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – минсоцзащиты края).

6. Пункт проката имеет место для хранения предметов первой необходимости для новорожденных.

7. Выдача предметов первой необходимости для новорожденных во временное безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с

утвержденным распоряжением минсоцзащиты края перечнем предметов первой необходимости для новорожденных и при их наличии на основании договора безвозмездного пользования предметами первой необходимости для новорожденного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – договор) на срок до полутора лет.

Предметы первой необходимости для новорожденных выдаются в исправном состоянии, пригодном к эксплуатации. Проверка исправности реабилитационного оборудования производится инженером в присутствии заведующих ОПБН, ОССО и Заявителя.

8. Выдача предметов первой необходимости для новорожденных осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы Центра.

9. Для получения во временное безвозмездное пользование предметов первой необходимости для новорожденного законный представитель новорожденного из числа категорий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заявитель), представляет следующие документы:

заявление о предоставлении во временное пользование предметов первой необходимости для новорожденного по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление);

паспорт заявителя;

паспорт супруга (супруги) заявителя;

свидетельство о рождении новорожденного;

свидетельство о заключении брака/расторжении брака;

справка, выданная профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, об обучении родителя (родителей) по очной форме обучения (для студенческих семей) (далее – документы).

10. От имени заявителя подать заявление и документы может его доверенное лицо. При подаче заявления и документов доверенным лицом заявителя, он дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

11. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

После изготовления и заверения копий документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, специалист Центра возвращает подлинники документов заявителю или его доверенному лицу.

12. Заявление с документами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, подается заявителем в организацию соцобслуживания по месту жительства лично или его доверенным лицом в организацию соцобслуживания по месту жительства заявителя.

13. Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении предметов первой необходимости для новорожденного во временное пользование;

об отказе в предоставлении предметов первой необходимости для новорожденного;

о включении заявителя в очередь на предоставление предметов первой необходимости для новорожденного.

14. В случае принятия решения о предоставлении предметов первой необходимости для новорожденного во временное пользование организация Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия, заключает с заявителем договор.

15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении предметов первой необходимости для новорожденного Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, направляет заявителю или его доверенному лицу уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в предоставлении предметов первой необходимости для новорожденного является:

несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка и пунктах 1, 2, 5 части 1 статьи 3 Закона Ставропольского края № 152-кз;

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

Заявитель, которому было отказано в предоставлении предметов первой необходимости для новорожденного, или его доверенное лицо вправе повторно обратиться в Центр за предоставлением предметов первой необходимости для новорожденного при условии соблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

16. В случае принятия решения о включении заявителя в очередь на предоставление предметов первой необходимости для новорожденного Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, направляет заявителю или его доверенному лицу уведомление о принятом решении.

Решение о включении заявителя в очередь на предоставление предметов первой необходимости для новорожденного принимается в случае отсутствия на момент подачи заявления необходимого заявителю предмета первой необходимости для новорожденного. Очередность на предоставление предметов первой необходимости для новорожденного формируется исходя из даты подачи заявления, зарегистрированного в журнале регистрации и учета предметов первой необходимости для новорожденного, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра.

17. Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления необходимого заявителю предмета первой необходимости для новорожденного, направляет ему или его доверенному лицу уведомление с указанием даты и времени явки для заключения договора (далее – уведомление о заключении договора, в порядке очередности, установленной в пункте 16 настоящего Порядка).

18. В случае если в установленный в уведомлении о заключении договора срок заявитель или его доверенное лицо не обратились в Центр для заключения договора Центром принимается решение об исключении заявителя из очереди на предоставление предметов первой необходимости для новорожденного и направляет уведомление заявителю или его доверенному лицу в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Основанием для исключения заявителя из очереди на предоставление предметов первой необходимости для новорожденного является:

1. смерть заявителя или признание его недееспособности, если при этом у ребенка отсутствует другой родитель;

2. заявитель (его семья) перестает соответствовать категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка».

19. Центр ведет журнал учета выданных во временное пользование предметов первой необходимости для новорожденного по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

20. При выдаче предметов первой необходимости для новорожденного: инженер Центра в присутствии заведующих ОПБН, ОССО знакомит заявителя или его доверенное лицо с правилами эксплуатации и техники безопасности предмета первой необходимости для новорожденного под подпись;

по желанию заявителя или его доверенного лица выдает письменную инструкцию о пользовании предметом первой необходимости для новорожденного;

предупреждает заявителя или его доверенное лицо об ответственности за повреждение или порчу выданного предмета первой необходимости для новорожденного в соответствии с условиями договора.

21. Количество единиц выдаваемых предметов первой необходимости для новорожденного регулируется в соответствии с договором, исходя из потребности заявителя в предметах первой необходимости для новорожденного и их наличием в пункте проката.

22. По истечении срока пользования предметом первой необходимости для новорожденного, указанного в договоре, предмет первой необходимости для новорожденного возвращается заявителем или его доверенным лицом в Центр.

Если день возврата предмета первой необходимости для новорожденного совпадает с выходным днем, то сроком возврата предмета первой необходимости для новорожденного является следующий за ним рабочий день.