

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ «Центр
социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
г. Дзержинска»
от 20.11.2025 г. № 169-ОД

Порядок предоставления отдельным категориям семей предметов первой необходимости для новорожденных в пункте проката ГБУ «ЦСОГПВИИ г. Дзержинска» (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и деятельности пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных (далее – пункт проката), созданного в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Дзержинска» (далее – Учреждение), а также правила и условия предоставления предметов первой необходимости для ухода за новорожденными (далее – предметы первой необходимости) отдельным категориям семей.

1.2. Основной целью создания пункта проката является предоставление семьям с новорожденными детьми в безвозмездное временное пользование предметов первой необходимости.

1.3. Информация о деятельности пункта проката:

- размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещается на информационных стендах Учреждения;
- предоставляется в ходе личного приема или по телефонной связи;
- размещается на иных не запрещенных законом информационных ресурсах.

1.4. Финансирование расходных обязательств по приобретению предметов первой необходимости осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов.

1.5. Учреждение имеет право осуществлять закупку предметов первой необходимости за счет иных источников, в том числе за счет внебюджетных доходов.

2. Категории граждан, имеющие право на получение услуги проката

2.1. Право на получение в безвозмездное временное пользование предметов первой необходимости предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, воспитывающим детей в возрасте от 0 до 3 лет и относящимся к одной из следующих категорий:

- 2.1.1. Женщины, не состоящие в браке;
- 2.1.2. Семьи с детьми, где один или оба супруга обучаются по очной форме обучения;

2.1.3. Многодетные семьи;

2.1.4. Семьи с детьми-инвалидами;

2.1.5. Семьи, среднедушевой доход которых ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области;

2.1.6. Семьи, в которых воспитываются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

2.1.7. Молодые семьи - семьи, в которых лица в возрасте до 35 лет включительно, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, либо лицо в возрасте до 35 лет включительно, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), воспитывают ребенка (детей);

2.1.8. Семьи несовершеннолетних родителей - семьи, в которых один или оба родителя являются несовершеннолетними;

2.1.9. Семьи участников специальной военной операции (далее - СВО) при условии заключения участником СВО или членом семьи участника СВО военного социального контракта в порядке, установленном Министерством (дети участников СВО, в том числе вернувшихся (демобиализовавшихся) из зоны проведения СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения СВО).

2.2. Право на прокат предметов первой необходимости предоставляется одному из родителей (одинокому родителю, единственному усыновителю, опекуну) ребенка до достижения им возраста 3 лет в количестве не более 3 единиц одновременно.

3. Порядок работы пункта проката

3.1. Предоставление услуги проката предметов первой необходимости осуществляется в соответствии с режимом рабочего времени Учреждения:

- понедельник, вторник, среда, четверг: с 8:00 до 17:00;
- пятница: с 8:00 до 16:00;
- перерыв на обед: с 13:00 до 13:48;
- суббота, воскресенье: выходной.

3.2. Предоставление предметов первой необходимости для новорожденных в пункте проката осуществляется на базе отделения срочного социального обслуживания Учреждения.

3.3. Для хранения предметов первой необходимости в Учреждении выделяется специально оборудованное помещение.

3.4. Приказом директора Учреждения назначается лицо, ответственное за выдачу и приём предметов первой необходимости (далее – ответственный работник). В обязанность ответственного работника входит прием, хранение, выдача предметов первой необходимости, ведение необходимой учетной документации, контроль за своевременностью возвращения предметов первой необходимости согласно утвержденным договорам срокам, а также проведение оценки состояния возвращаемых предметов.

3.5. Контроль за работой пункта проката осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.6. Контроль за организацией деятельности пункта проката возлагается на заместителя директора, курирующего вопросы полустационарного обслуживания.

4. Порядок обращения нуждающихся граждан

4.1. В целях получения предметов первой необходимости один из родителей (усыновителей, опекунов), одинокий родитель, единственный усыновитель, опекун (далее – заявитель (получатель услуги)) из числа категорий семей, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, подает заявление о предоставлении предметов первой необходимости в Учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление от имени заявителя (получателя услуги) может быть подано его представителем путем личного обращения в Учреждение при предъявлении документа удостоверяющего его личность и доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Учёт поданных заявлений осуществляется в Журнале регистрации заявлений на выдачу в прокат предметов первой необходимости для новорожденных согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. С заявлением предоставляются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 2) справка с места учебы по очной форме обучения заявителя (получателя услуги) или супруга (супруги) заявителя (при наличии);
- 3) удостоверение многодетной семьи единого образца (при наличии);
- 4) копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя (получателя услуги) - гражданина Российской Федерации (если заявитель (получатель услуги) состоит в браке), либо иной документ, подтверждающий возраст заявителя (получателя услуги) и его супруга (супруги), если из документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, невозможно установить возраст заявителя и его супруга (супруги) (для молодой семьи) (при наличии);
- 5) военный социальный контракт (при наличии);
- 6) копии свидетельств о государственной регистрации рождения детей;
- 7) копия свидетельства о государственной регистрации заключения брака (при наличии);
- 8) копия свидетельства о государственной регистрации смерти супруга (супруги) заявителя (получателя услуги) (при наличии);
- 9) справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку-инвалиду;
- 10) справки о доходах всех членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения в Учреждение за предметами первой необходимости;
- 11) копии документов, подтверждающих отношение к категории граждан, указанной в 2.1. раздела 2 настоящего Порядка.

Заявитель (получатель услуги) обязан предоставить документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

Заявитель (получатель услуги) вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 3 - 11 настоящего пункта (за исключением свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, предоставляемого с проставленной отметкой, подтверждающей наличие у ребенка гражданства Российской Федерации).

Документы, указанные в подпунктах 3 - 11 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (получателем услуги) по собственной инициативе.

При непредоставлении данных документов заявителем (получателем услуги) они запрашиваются Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия.

Копии документов, предоставляемые заявителем (получателем услуги) на бумажном

носителе, не заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства, представляются вместе с оригиналами.

Копии документов, представленные с оригиналами, заверяются должностным лицом Учреждения, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

5. Порядок предоставления предметов первой необходимости

5.1. Ответственный работник в течение 10-ти рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 4.2. раздела 4 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) либо об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (с указанием наименования предмета (предметов) первой необходимости).

5.2. Основания для отказа в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости:

- 1) несоответствие заявителя (получателя услуги) (его семьи) условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;
- 2) непредставление документов, обязанность представления которых возложена на заявителя (получателя услуги), в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Порядка;
- 3) установление факта предоставления заявителем (получателем услуги) недостоверных сведений;
- 4) отсутствие предмета (предметов) первой необходимости в Перечне.

5.3. Уведомление о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) либо об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) направляется заявителю (получателю услуги) способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения.

В уведомлении об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) указывается основание отказа с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения.

5.4. При наступлении очередности ответственный работник извещает заявителя (получателя услуги) о готовности предоставления запрошенного предмета (предметов) в прокат с указанием срока, в течение которого заявитель (получатель услуги) должен обратиться в пункт проката для заключения договора по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

5.5. Предметы первой необходимости предоставляется заявителю (получателю услуги) на основании договора.

5.5.1. Договор заключается сроком не более чем на один год (в зависимости от выбранных предметов первой необходимости).

5.5.2. Днем заключения договора считается день подписания его заявителем (получателем услуги).

5.5.3. После истечения срока действия договора при необходимости он продлевается на следующие 6 месяцев (но не более чем до достижения ребенком (при выдаче предмета (предметов) первой необходимости в прокат для нескольких детей – младшим из детей) возраста 3 лет) путем заключения дополнительного соглашения к договору.

5.5.4. Для заключения дополнительного соглашения к договору заявитель (получатель услуги) обязан не позднее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока его действия проинформировать Учреждение (по телефону), подать в Учреждение соответствующее заявление и документы, в подпунктах 1, 2 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Порядка.

Ответственный работник рассматривает документы и принимает решение о заключении дополнительного соглашения либо об отказе в его заключении в соответствии с порядком, установленным настоящим разделом.

5.6. Заявитель (получатель услуги) исключается из очереди на предоставление предмета (предметов) первой необходимости в случае наступления одного из следующих обстоятельств:

1) смерти заявителя (получателя услуги), если при этом у ребенка отсутствует другой родитель или лишение заявителя (получателя услуги) статуса законного представителя, если при этом у ребенка отсутствует другой законный представитель;

2) заявитель (получатель услуги) (его семья) перестает соответствовать категориям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;

3) ребенок, предмет первой необходимости для которого запрошен заявителем (получателем услуги) (младший из детей, если предмет первой необходимости запрошен для нескольких детей), достиг возраста 3 лет;

4) заявитель (получатель услуги) без уважительной причины уклоняется в установленный срок от подписания договора либо подписания акта приема-передачи по причинам, не связанным с технической неисправностью предмета (предметов) первой необходимости.

Исключение из очереди осуществляет ответственный работник в течение 5 рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующих сведений.

5.7. Уведомление об исключении из очереди направляется Учреждением на адрес электронной почты, указанный заявителем (получателем услуги), или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня, следующего за днем исключения из очереди.

5.8. В случае смерти или признания недееспособным заявителя (получателя услуги), являющегося одним из родителей (усыновителей, опекунов) ребенка, для которого запрошен предмет первой необходимости, очередность переходит к другому родителю (усыновителю, опекуну) ребенка.

При этом другой родитель (законный представитель) ребенка до заключения с Учреждением договора переоформляет заявление и в течение 5 рабочих дней предоставляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Порядка, в Учреждение, вынесшее решение о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности). При неисполнении другим родителем (законным представителем) данной обязанности он исключается из очереди.

5.9. После заключения заявителем (получателем услуги) договора, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заключения такого договора, предмет первой необходимости выдается ответственным работником заявителю (получателем услуги) в прокат в исправном состоянии.

5.10. Доставка предмета (предметов) первой необходимости, погрузо-разгрузочные работы производятся заявителем (получателем услуги) самостоятельно.

В случае невозможности доставки предметов первой необходимости, а также осуществления погрузо-разгрузочных работ самостоятельно по объективным причинам (отсутствие помощи в присмотре за ребенком от других лиц одинокому родителю и пр.), Учреждение оказывает содействие в организации доставки необходимых предметов с привлечением третьих лиц. Затраты, связанные с доставкой предметов первой необходимости, возлагаются на заявителя (получателя услуги).

5.11. Проверка технической исправности предмета (предметов) первой необходимости осуществляется в пункте проката в присутствии заявителя (получателя услуги). В случае невозможности присутствия заявителя (получателя услуги) в пункте проката ввиду объективных

причин (отсутствие помощи в присмотре за ребенком от других лиц одинокому родителю и пр.), ответственный работник организует проверку технической исправности предмета (предметов) после их транспортировки до места жительства (пребывания) заявителя (получателя услуги).

Неисправные предметы первой необходимости выдаче в прокат не подлежат.

До выдачи предмета (предметов) первой необходимости ответственный работник разъясняет заявителю (получателю услуги) правила эксплуатации, установленные изготовителем (производителем), а также, при наличии, ему выдаются инструкции о пользовании данным предметом. Одновременно заявитель (получатель услуги) уведомляется ответственным работником об ответственности за повреждение или порчу выдаваемого ему предмета (предметов).

5.12. Выдача предметов первой необходимости в прокат сопровождается оформлением акта приема-передачи (выдачи), являющемся неотъемлемой частью Договора.

5.13. При уклонении заявителя (получателя услуги) от подписания акта приема-передачи (выдачи) предмет первой необходимости ему не предоставляется.

Если заявитель (получатель услуги) без уважительной причины уклоняется от подписания акта приема-передачи (выдачи) более двух дней по причинам, не связанным с технической неисправностью предмета (предметов) первой необходимости, он считается отказавшимся от получения указанного предмета (предметов) в прокат, его место в очереди на получение такого предмета (предметов) утрачивается.

5.14. Если заявитель (получатель услуги) отказался от подписания акта приема-передачи (выдачи) по причине технической неисправности предмета (предметов) первой необходимости, Учреждение в тот же день предоставляет ему аналогичный предмет первой необходимости.

В случае отсутствия аналогичного предмета (предметов) первой необходимости в пункте проката в указанный день аналогичный предмет первой необходимости предоставляется заявителю (получателю услуги) после его поступления в пункт проката.

О поступлении аналогичного предмета (предметов) первой необходимости в пункт проката заявитель (получатель услуги) уведомляется в день его поступления.

5.15. Заявитель (получатель услуги) не вправе передавать предоставленный в прокат предмет первой необходимости иным лицам, за исключением своих супруга (супруги) и близких родственников на время осуществления ими присмотра и ухода за детьми (ребенком), а также использовать предмет первой необходимости не по назначению либо с нарушением условий договора или правил эксплуатации, установленных изготовителем (производителем) указанного предмета (предметов).

5.16. Заявитель (получатель услуги) несет ответственность за выданный в прокат предмет первой необходимости, в том числе за его сохранность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора.

5.17. Выдача предметов первой необходимости фиксируется Учреждением в Журнале учета выданных предметов первой необходимости для новорожденных, составленного по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

5.18. Лицо, ответственное за прием и выдачу предметов первой необходимости вправе организовать и провести проверку целевого использования предметов первой необходимости путем опроса получателя услуги, а при необходимости визуальный осмотр с выездом по месту жительства (пребывания) получателя услуги.

6. Возврат предметов первой необходимости

6.1. В срок не позднее 2 рабочих дней после дня прекращения действия договора (в том числе в случае его расторжения) выданный в прокат предмет первой необходимости подлежит возврату заявителем (получателем услуги) либо одним из родителей детей (ребенка) по акту приема-передачи (возврата), составляемому ответственным работником непосредственно при возврате использованных предметов.

После возврата предметов первой необходимости специалист Учреждения осуществляет их дезинфекцию.

6.2. В случае если заявителем (получателем услуги) либо одним из родителей детей (ребенка) предмет первой необходимости не возвращен в срок, установленный настоящим пунктом, Учреждение принимает предусмотренные гражданским законодательством меры, направленные на возврат предметов первой необходимости в Учреждение.

6.3. В случае повреждения находящегося во временном пользовании предмета первой необходимости заявитель (получатель услуги) по своему выбору и в сроки, установленные Учреждением:

- осуществляет за свой счет ремонт предмета первой необходимости;
- возмещает Учреждению стоимость ремонта предмета первой необходимости и расходы по его транспортировке в Учреждение;
- возмещает стоимость предмета первой необходимости.

6.4. В случае утраты находящегося во временном пользовании предмета первой необходимости заявитель (получатель услуги) в сроки, установленные Учреждением, возмещает стоимость предмета первой необходимости, указанного в Договоре. В случае отказа возмещения стоимость предмета первой необходимости взыскивается в судебном порядке.

6.5. Предметы первой необходимости, пришедшие в негодность и не подлежащие дальнейшей эксплуатации, подлежат списанию в соответствии с действующим законодательством.