



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21 ноября 2019 г.

№ 620-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об акции «Подарок новорождённому»

В целях обеспечения реализации Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 06.07.2018 № 1375-р Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Проводить начиная с 1 января 2020 года на территории Ульяновской области акцию «Подарок новорождённому».

2. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении акции «Подарок новорождённому».

3. В срок до 1 января 2020 года Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области обеспечить закупку подарочных комплектов детских принадлежностей для новорождённых детей, необходимых для проведения акции «Подарок новорождённому».

4. Управлению информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области оказывать содействие Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в информационном освещении проведения акции «Подарок новорождённому» в средствах массовой информации.

5. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с проведением на территории Ульяновской области акции «Подарок новорождённому», осуществлять за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в областном бюджете Ульяновской области на руководство и управление в сфере установленных функций.

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 21 ноября 2019 г. № 620-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении акции «Подарок новорождённому»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения акции «Подарок новорождённому» (далее – акция) на территории Ульяновской области.

Акция проводится с целью обеспечения новорождённых детей, родившихся после 31 декабря 2019 года в медицинских организациях, подведомственных исполнительному органу государственной власти Ульяновской области, уполномоченному в сфере охраны здоровья, оказывающих медицинскую помощь по профилю «акушерство и гинекология» (далее – учреждения здравоохранения Ульяновской области), подарочными комплектами детских принадлежностей для новорождённого ребёнка (далее также – комплект), в которые входят предметы, предусмотренные Перечнем предметов, входящих в подарочный комплект детских принадлежностей для новорождённого ребёнка, установленным приложением № 1 к настоящему Положению.

В случае рождения двух и более детей комплект предоставляется на каждого новорождённого ребёнка.

1.2. Комплект предоставляется постоянно проживающим на территории Ульяновской области одному из родителей (единственному родителю) новорождённого ребёнка (детей), одному из усыновителей (единственному усыновителю) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), опекуну новорождённого ребёнка (новорождённых детей).

1.3. Комплекты предоставляются:

1) учреждениями здравоохранения Ульяновской области – в день выписки женщины и (или) рождённого ею ребёнка (рождённых ею детей) из учреждения здравоохранения Ульяновской области;

2) областными государственными учреждениями социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждения социальной защиты Ульяновской области) – в иных случаях, установленных настоящим Положением.

1.4. Денежная компенсация взамен комплекта не назначается и не выплачивается.

## 2. Предоставление комплектов учреждениями здравоохранения Ульяновской области

2.1. Комплект предоставляется учреждением здравоохранения Ульяновской области одному из родителей (единственному родителю) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), постоянно проживающему на территории Ульяновской области, в день, указанный в подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

2.2. Комплект предоставляется на основании заявления, составленного по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению, и представленного одним из родителей (единственным родителем) новорождённого ребёнка (новорождённых детей) в учреждение здравоохранения Ульяновской области не позднее дня, предшествующего дню, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения. Вместе с заявлением представляется документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность одного из родителей (единственного родителя) новорождённого ребёнка (новорождённых детей) и содержащий отметку об адресе регистрации этого родителя по месту жительства на территории Ульяновской области, а в случае отсутствия в указанном документе такой отметки – также иной документ, содержащий сведения об адресе места его жительства на территории Ульяновской области (выписка из лицевого счёта для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг, решения судов).

Работник учреждения здравоохранения Ульяновской области, осуществляющий приём заявления, изготавливает копии с подлинников представленных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) комплекта принимает руководитель учреждения здравоохранения Ульяновской области или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее дня, указанного в подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении комплекта являются:

отсутствие хотя бы у одного из родителей (единственного родителя) новорождённого ребёнка (новорождённых детей) постоянного места жительства на территории Ульяновской области;

представление заявления позднее дня, предшествующего дню, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

непредставление документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта;

отказ родителей (единственного родителя) забрать новорождённого ребёнка (новорождённых детей) из учреждения здравоохранения Ульяновской области;

рождение мёртвого ребёнка (детей), смерть новорождённого ребёнка (новорождённых детей), наступившая в период нахождения в учреждении здравоохранения Ульяновской области.

Факт получения комплекта отражается в ведомости, ведущейся по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и удостоверяется подписью одного из родителей (единственного родителя) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), которому выдан комплект. В случае принятия решения об отказе в предоставлении комплекта одному из родителей (единственному родителю) новорождённого ребёнка (новорождённых детей) не позднее дня, указанного в подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, выдаётся уведомление о таком решении. Форма данного уведомления установлена приложением № 3 к настоящему Положению.

2.3. Родители (единственный родитель) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), не получившие в день выписки комплекты в учреждении здравоохранения Ульяновской области, вправе обратиться за получением комплекта в учреждение социальной защиты Ульяновской области по месту жительства одного из родителей (единственного родителя) новорождённого ребёнка.

### 3. Предоставление комплектов учреждениями социальной защиты Ульяновской области

3.1. Комплект предоставляется учреждением социальной защиты Ульяновской области одному из родителей (единственному родителю) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), одному из усыновителей (единственному усыновителю) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), опекуну новорождённого ребёнка (новорождённых детей) (далее также – заявитель), постоянно проживающему на территории Ульяновской области на день обращения в учреждение социальной защиты Ульяновской области за получением комплекта.

3.2. Комплект предоставляется на основании заявления о выдаче комплекта (далее – заявление), составленного по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению, и представленного заявителем в учреждение социальной защиты Ульяновской области не позднее дня достижения новорождённым ребёнком (новорождёнными детьми) двухмесячного возраста. Вместе с заявлением представляются следующие документы (копии документов):

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и содержащий отметку об адресе регистрации этого родителя (усыновителя, опекуна) по месту жительства на территории Ульяновской области, а в случае отсутствия в указанном документе такой отметки – также иной документ, содержащий сведения об адресе места его жительства на территории Ульяновской области (выписка из лицевого счёта для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг, решения судов);

свидетельство о рождении ребёнка (детей), в связи с рождением которого (которых) возникло право на получение комплекта;

справка о рождении ребёнка (детей), выдаваемая учреждениями здравоохранения Ульяновской области либо медицинскими организациями, оказавшими медицинские услуги в послеродовой период, либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта рождения ребёнка (детей) – в случае отсутствия свидетельства о рождении;

свидетельство об усыновлении (удочерении) новорождённого ребёнка (новорождённых детей) в случае обращения с заявлением одного из усыновителей новорождённого ребёнка (новорождённых детей);

решение суда об усыновлении (удочерении) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), вступившее в законную силу (в случае отсутствия свидетельства об усыновлении (удочерении)).

В случае обращения с заявлением представителя заявителя в учреждение социальной защиты Ульяновской области представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Работник учреждения социальной защиты Ульяновской области, осуществляющий приём заявления, изготавливает копии с подлинников представленных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Работник учреждения социальной защиты Ульяновской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере здравоохранения, информацию о том, был ли комплект получен одним из родителей (единственным родителем) новорождённого ребёнка (новорождённых) детей в день выписки женщины и (или) рождённого ею ребёнка (рождённых ею детей) из учреждения здравоохранения Ульяновской области.

3.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) комплекта принимает руководитель учреждения социальной защиты Ульяновской области или лицо, исполняющее его обязанности, в течении 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении комплекта являются:

отсутствие у заявителя постоянного места жительства на территории Ульяновской области по состоянию на день представления заявления;

представление заявления по истечении двух месяцев со дня рождения ребёнка (детей);

непредставление документов (копий документов), предусмотренных пунктом 3.2. настоящего раздела;

обращение за получением комплекта на ребёнка, на которого комплект ранее уже был выдан.

Факт получения комплекта отражается в ведомости, ведущейся по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и удостоверяется подписью одного из родителей (единственного родителя) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), одного из усыновителей

(единственного усыновителя) новорождённого ребёнка (новорождённых детей), опекуна новорождённого ребёнка (новорождённых детей), которому выдан комплект. В случае принятия решения об отказе в предоставлении комплекта учреждение социальной защиты Ульяновской области в течение 2 рабочих дней уведомляет заявителя о таком решении. Уведомление составляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению, и должно содержать сведения о причине принятия решения об отказе в предоставлении комплекта и о порядке его обжалования.

#### 4. Порядок обеспечения комплектами учреждений здравоохранения Ульяновской области и учреждений социальной защиты Ульяновской области

4.1. Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган) обеспечивает комплектами учреждения здравоохранения Ульяновской области и учреждения социальной защиты Ульяновской области (далее – учреждения) по мере необходимости на основании заявок на получение комплектов, представляемых ежеквартально не позднее 10 рабочих дней до наступления соответствующего квартала. Заявки составляются по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Положению.

4.2. Комплекты выдаются учреждениям на основании акта приёма-передачи комплектов, составляемого в двух экземплярах, один из которых передаётся учреждению, а другой остаётся у уполномоченного органа.

4.3. Учёт поступления и выдачи комплектов осуществляется учреждениями в журнале учёта комплектов, форма которого утверждается уполномоченным органом. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на оборотной стороне последнего листа журнала надписью с указанием цифрами и прописью количества листов и оттиском печати учреждения.

4.4. Учреждения ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчётным, представляют в уполномоченный орган отчёт, составленный по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению.

4.5. Комплекты, не выданные учреждениями в текущем квартале, могут быть выданы в следующем квартале.

4.6. Ответственность за получение, выдачу и хранение комплектов, а также за их учёт и представление отчётов, указанных в пункте 4.4 настоящего раздела, несут руководители учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ,  
входящих в подарочный комплект детских принадлежностей  
для новорождённого ребёнка**

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Комбинезон демисезонный	1
2.	Боди	1
3.	Ползунки тонкие	1
4.	Чепчик	1
5.	Распашонка	1
6.	Одеяло	1
7.	Пелёнка фланелевая	1
8.	Пелёнка тонкая	1
9.	Полотенце махровое	1
10.	Плед детский	1
11.	Носки для новорождённого (2 пары)	1
12.	Варежки-царапки	1
<b>ИТОГО</b>		<b>12</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность руководителя, наименование учреждения здравоохранения/ учреждения социальной защиты населения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(подпись) (последнее – при наличии) руководителя)

\_\_\_\_\_ Г.

**ВЕДОМОСТЬ**  
**выдачи подарочных комплектов детских принадлежностей**  
**для новорождённого ребёнка**

от \_\_\_\_\_ Г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес получателя	Паспортные данные получателя (серия и номер документа, удостоверяющего личность)	Вид документа (справка о рождении ребёнка (детей), свидетельство о рождении ребёнка (детей), свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда об усыновлении (удочерении)	Дата рождения ребёнка (детей)	Количество подарочных комплектов	Дата получения подарочного комплекта	Подпись получателя

Выдачу произвёл: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже)

проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче подарочного комплекта детских принадлежностей**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Ваше заявление на получение подарочного комплекта детских принадлежностей в рамках проведения акции «Подарок новорождённому» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (рег. № \_\_\_\_\_) рассмотрено.

По результатам рассмотрения принято решение об отказе в выдаче подарочного комплекта детских принадлежностей в соответствии с (указывается причина отказа со ссылкой на Положение об организации и проведении акции «Подарок новорождённому»).

Решение может быть обжаловано в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения, или в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения  
здравоохранения/учреждения  
социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Исп. \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) руководителя  
учреждения социальной защиты населения  
(главного врача учреждения здравоохранения  
Ульяновской области) в даттельном падеже)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) заявителя в родительном падеже)  
проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче подарочного комплекта детских принадлежностей  
в рамках проведения акции «Подарок новорождённому»

Прошу выдать подарочный комплект детских принадлежностей в рамках проведения  
акции «Подарок новорождённому» на новорождённого ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) новорождённого ребёнка, дата рождения)

Представленные документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
2. Документы, подтверждающие место жительства \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
3. Свидетельство о рождении ребёнка (детей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
4. Справка о рождении ребёнка (детей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
5. Решение суда об установлении факта рождения ребёнка (детей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
6. Свидетельство об усыновлении (удочерении) ребёнка (детей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
7. Решение суда об усыновлении (удочерении) ребёнка (детей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

В соответствии с ч.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие учреждению здравоохранения (учреждению социальной защиты) Ульяновской области (далее – учреждение) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный регистры (реестры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для получения меры социальной поддержки в виде подарочного комплекта для новорождённого. Проинформирован(а), что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления.

Согласен            Не согласен (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

**ОТЧЁТ**  
**о проведении акции «Подарок новорождённому»**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ г.**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Объём средств, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период, рублей	
2.	Остаток средств на начало месяца, рублей	
3.	Объём средств, направленных на осуществление закупок подарочных комплектов детских принадлежностей, рублей	
4.	Число лиц, получивших подарочный комплект детских принадлежностей через учреждения здравоохранения, человек	
5.	Число лиц, получивших подарочный комплект детских принадлежностей через учреждения социальной защиты населения, человек	
6.	Сумма, на которую выданы подарочные комплекты детских принадлежностей, рублей	
7.	Остаток средств на конец месяца, рублей	

Директор учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЗАЯВКА**  
**на обеспечение подарочными комплектами детских принадлежностей**  
**в рамках проведения акции «Подарок новорождённому»**  
 на \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения здравоохранения Ульяновской области/  
 учреждения социальной защиты Ульяновской области)

№ п/п	Остаток комплектов на начало отчётного периода	Планируемое число получателей	Потребность в комплектах, шт.
1.			
2.			
3.			

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Начальник отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_