

Приложение

к приказу ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»

от 22.04.2015 № 114/00

**Порядок приема и выдачи предметов первой необходимости для
новорожденных, принятых в дар от населения, в рамках работы пункта
проката предметов первой необходимости для новорожденных «Добротека»
Государственного бюджетного учреждения
«Многопрофильный центр «Семья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и процедуры приема предметов первой необходимости для новорожденных от населения (далее – Предметы) и выдачи этих Предметов во временное пользование семьям с новорожденными детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в рамках работы пункта проката "Добротека" (далее – Пункт проката), созданного на базе Государственного бюджетного учреждения Многопрофильный центр "Семья" (далее – учреждение).

1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение прозрачности и эффективности деятельности Пункта проката, а также создание условий для оказания своевременной и адресной социальной помощи нуждающимся семьям.

1.3. Порядок приема и выдачи предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, локальными актами учреждения и настоящим Порядком.

1.4. Прием и выдача предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, осуществляется в рамках работы пункта проката «Добротека», функционирующего на базе учреждения.

1.5. Настоящий порядок регулирует исключительно вопросы добровольной передачи предметов гражданами и выдачи переданных предметов семьям.

2. Прием предметов от населения

2.1. К приему в Пункт проката допускаются новые или бывшие в употреблении Предметы, но находящиеся в хорошем состоянии и пригодные для дальнейшего использования:

- детские кровати (в комплекте с матрасом, если предусмотрено конструкцией);

- коляски детские (прогулочные, универсальные);

- ванночки для купания;
- пеленальные столики;
- стульчики для кормления;
- манежи детские;
- автокресла (группы 0+, 1, 2) – при наличии сертификата соответствия и инструкции по эксплуатации;
- санки;
- детские велосипеды;
- детские весы;
- радио - и видеоняни;
- детские развивающие коврики и игрушки (в чистом и исправном состоянии);
- мягкие игрушки (новые);
- постельные принадлежности (одеяла, пеленки, матрасы).

2.2. Не принимаются Предметы:

- находящиеся в неисправном состоянии, имеющие дефекты, представляющие опасность для ребенка;
- не соответствующие санитарно-гигиеническим нормам;
- не укомплектованные (отсутствие важных деталей, влияющих на функциональность и безопасность);
- не имеющие необходимых сертификатов соответствия (если это предусмотрено законодательством);
- не подлежащие качественной обработке;
- мягкие игрушки, одежда, бывшие в употреблении (из соображений гигиены).

2.3. Приём предметов осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. Процедура приема Предметов:

2.4.1. Лицо, желающее передать Предметы в Пункт проката безвозмездно (далее – Даритель), обращается к ответственному исполнителю учреждения (далее – Ответственный исполнитель).

2.4.2. Ответственный исполнитель проводит визуальный осмотр Предметов на предмет соответствия требованиям, указанным в п.п. 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, оценивает их состояние и безопасность.

2.4.3. При положительном решении о приеме Предметов, Ответственный исполнитель заполняет Акт приема-передачи предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения (Приложение 1) в двух экземплярах, один из которых передается Дарителю.

В Акте приема-передачи указывается:

- дата приема;
- ФИО Дарителя;
- контактные данные Дарителя (телефон, адрес электронной почты – по желанию);
- перечень передаваемых Предметов с указанием количества и краткого описания состояния;

- подписи Дарителя и Ответственного исполнителя учреждения.

2.5. При отказе в приеме Предметов, Ответственный исполнитель сообщает Дарителю причину отказа.

2.5. Принятые Предметы подлежат обязательной санитарной обработке (чистка, стирка, дезинфекция) в соответствии с утвержденными санитарными правилами.

2.6. Учет принятых Предметов ведется в Журнале учета поступления предметов, принятых в дар от населения (Приложение 2).

2.7. Все принятые предметы хранятся в специально отведённом месте Пункта проката с соблюдением санитарных норм.

2.8. По решению Учреждения Дарителям может быть выражена благодарность в форме благодарственного письма или иного поощрения нематериального характера.

3. Выдача предметов во временное пользование

3.1. Право на получение Предметов в безвозмездное временное пользование в Пункте проката предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, воспитывающим детей возрасте от 0 до 3 лет и относящимся к категориям установленным приказом министерства социальной политики от 21.04.2025 г. № 299 «О создании и организации работы пунктов проката предметов первой необходимости для новорожденных в Нижегородской области в 2025 -2027 годах (далее Приказ министерства социальной политики).

3.2. Процедура выдачи Предметов:

В целях предоставления предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, один из родителей (единственный родитель, законный представитель), (далее - Заявитель) из числа категорий граждан, указанных в приказе министерства социальной политики от 21.04.2025 г. № 299, подает заявление о предоставлении предметов первой необходимости в учреждение, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

С заявлением предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- иные документы (при необходимости), подтверждающие статус трудной жизненной ситуации.

3.3. Процедура выдачи Предметов регламентируется Порядком предоставления отдельным категориям семей предметов первой необходимости для новорожденных в Нижегородской области в 2025-2027 годах, утвержденным Приказом министерства социальной политики от 21.04.2025 г. № 299.

3.4. Предметы предоставляются Заявителю в исправном виде на основании Договора о предоставлении во временное пользование предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, который содержит условия использования, срок пользования и порядок возврата (Приложение 4) и в соответствии с графиком работы учреждения.

3.5. Перед выдачей Предметов ответственным специалистом проводится проверка санитарного состояния, комплектность и исправность Предметов в присутствии получателя. Специалист учреждения знакомит получателя с правилами эксплуатации и использования предметов первой необходимости.

3.6. Предметы первой необходимости выдаются заявителю без права передачи третьим лицам и должны использоваться строго по назначению в соответствии с условиями договора.

3.7. Договор заключается сроком не более чем на 6 месяцев (в зависимости от выбранных предметов первой необходимости).

3.8. Днем заключения договора считается день подписания его заявителем.

3.9. После истечения срока действия договора при необходимости он продлевается путем заключения дополнительного соглашения на срок до 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).

3.10. Неотъемлемой частью договора является Акт выдачи предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения (Приложение № 5) в двух экземплярах, один из которых передается Получателю.

В Акте выдачи указывается:

- дата выдачи;
- ФИО Получателя;
- контактные данные Получателя (телефон, адрес электронной почты – по желанию);
- перечень выдаваемых Предметов с указанием количества и краткого описания состояния;
- срок пользования Предметами;
- подписи Ответственного сотрудника и Получателя.

3.11. Получатель знакомится с правилами пользования Предметами с условиями пользования, возврата Предметов и подтверждает это своей подписью в Акте выдачи.

3.12. Учет выданных Предметов ведется в Журнал учета выданных предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения (Приложение № 6).

4. Возврат предметов

4.1 По истечении срока пользования Предметов, Получатель обязан вернуть их в Пункт проката в чистом и исправном состоянии (с учетом естественного износа).

4.2. Процедура возврата Предметов:

Получатель обращается к Ответственному исполнителю для возврата Предметов.

Ответственный исполнитель проводит осмотр возвращаемых Предметов на предмет соответствия состоянию, указанному в Акте выдачи, и наличия повреждений.

При отсутствии претензий к состоянию Предметов, Ответственный исполнитель заполняет Акт возврата предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения (Приложение № 7) в двух экземплярах, один из которых передается Получателю.

В Акте возврата указывается:

- дата возврата;
- ФИО Получателя;
- перечень возвращаемых Предметов с указанием их состояния;
- подписи Ответственного исполнителя и Получателя.

4.3. Учет возвращенных Предметов ведется в Журнале учета выдачи Предметов (отметка о возврате).

4.4. В случае обнаружения повреждений Предметов, Ответственный сотрудник составляет Акт о повреждении Предметов, принятых от населения (Приложение № 8).

4.5. Предметы, не подлежащие использованию, списываются и утилизируются в установленном порядке с оформлением соответствующего Акта списания.

5. Ответственность сторон

Учреждение несет ответственность за:

- обеспечение надлежащего учета и хранения Предметов;
- предоставление Предметов во временное пользование в чистом и исправном состоянии;
- своевременную санитарную обработку Предметов;

Получатель несет ответственность за:

- бережное и целевое использование Предметов;
- своевременный возврат Предметов в чистом и исправном состоянии (с учетом естественного износа);

6. Заключительные положения

6.1. Учреждение обеспечивает надлежащий учёт, хранение и использование всех принятых предметов.

6.2. Принятые предметы не подлежат продаже и использованию в коммерческих целях.

6.3. Контроль за исполнением настоящего Порядка на заместителя директора, курирующего данное направление.

6.4. Настоящий Порядок утверждается директором Учреждения. Все изменения и дополнения вносятся приказом директора.

6.5. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение 1

Акт № _____
 приема-передачи предметов первой необходимости для новорожденных,
 принятых в дар от населения

№ п/п	Дата приема	ФИО Дарителя	Контактные данные Дарителя (телефон, адрес электронной почты – по желанию)	Перечень передаваемых Предметов с указанием краткого описания состояния	Количество передаваемых Предметов

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись Дарителя с расшифровкой подписи)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись ответственного исполнителя, принявшего предметы первой необходимости, с расшифровкой подписи)

**Журнал
учета поступления предметов первой необходимости для новорожденных**

№ п/п	Дата приёма	Ф.И.О. и телефон Дарителя	Вид имущества		Подпись Дарителя	Подпись ответственного исполнителя , принявшего предмет (оборудование) в пункт проката	Примечание
			Наименование предмета, переданного в пункт проката	Количество			
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3

Директору
ГБУ «Многопрофильный центр «Семья»
(наименование учреждения)
Сметаниной Татьяне Владимировне
(ФИО руководителя)

От _____
(ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес регистрации:

паспорт РФ:
серия _____ номер _____
выдан _____

(кем выдан паспорт и дата выдачи)

Документ, подтверждающий полномочия законного
представителя

(доверенного лица) (при наличии)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении предметов первой необходимости для новорожденных,
принятых в дар от населения

Прошу предоставить предметы первой необходимости для новорожденных, принятых в
дар от населения, на период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. для моего ребенка

(ФИО (при наличии) ребенка, дата рождения)

Перечень запрашиваемых предметов первой необходимости:

1. _____
2. _____
3. _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ уведомления о принятом решении:

1. Телефон

_____ (номер телефона)

2. Электронный адрес

_____ (адрес электронной почты)

3. Почта

_____ (указать полный адрес)

Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждаю

Даю согласие на обработку и использование своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (детей). В целях реализации моих прав на государственную поддержку государственное бюджетное учреждение Нижегородской области

вправе

осуществлять сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование персональных данных в течение необходимого срока, за исключением размещения их в общедоступных источниках.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган (государственное учреждение) социальной защиты населения.

" " _____ 20_ г. _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой подписи)

" " _____ 20_ г. _____
(подпись Ответственного исполнителя, принявшего заявление, с расшифровкой подписи)

Договор
о предоставлении во временное пользование
предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Государственное бюджетное учреждение «Многопрофильный центр «Семья»,
(наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Сметаниной Татьяны Владимировны, действующего на основании устава с одной стороны и гражданин _____

(фамилия, имя, отчество гражданина (при наличии), год рождения)

Паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____

(район, город, улица, дом, квартира)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Предмет Договора

1.1. «Учреждение» обязуется согласно условиям настоящего Договора предоставить «Получателю» во временное пользование предметы первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, в том числе:

№ п/п	Наименование предмета	Количество (штук)	Срок предполагаемого использования (количество месяцев/ дата начала и окончания)

1.3. Предметы первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, предоставленные по настоящему Договору, используются в целях обеспечения ухода за новорожденным ребёнком (детьми).

1.4. Выдача предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, переданных во временное пользование, осуществляется в помещении Учреждения, транспортировка предметов первой необходимости для новорожденных до места жительства «Получателя» производится «Получателем» за свой счет самостоятельно.

Обязательства Сторон

2.1. Обязанности «Учреждения»:

2.1.1. Передать «Получателю» предметы первой необходимости для новорожденных, принятые в дар от населения, в исправном состоянии на основании Акта выдачи предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения в котором отражается фактическое состояние предметов первой необходимости для новорожденных детей и комплектация.

После его подписания претензии к переданному по договору предмету не принимаются.

2.1.2. Проверить исправность предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, в присутствии «Получателя».

2.1.3. Ознакомить «Получателя» с правилами эксплуатации, хранения и техники безопасности предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, в случае необходимости выдать письменные инструкции о пользовании указанным предметом.

2.2. Обязанности «Получателя»:

2.2.2. Поддерживать предметы первой необходимости для новорожденных, принятые в дар от населения, в исправном состоянии, пользоваться ими в соответствии с их назначением, не предоставлять другим лицам, не производить их разборку, вернуть по истечении срока, указанного в п. 1.1 Договора, в «Учреждение» в исправном состоянии по Акту возврата предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения.

2.2.3. Оплатить «Учреждению» стоимость ремонта и транспортировки предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, если неисправность (повреждение) предметов первой необходимости для новорожденных явилась следствием нарушения «Получателем» правил эксплуатации и хранения.

2.2.4. Незамедлительно уведомить «Учреждение» об утрате или повреждении предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, с момента наступления таких событий.

2.2.5. В случае утраты предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, «Получатель» обязан вернуть предмет аналогичный утраченному.

Возврат предметов первой необходимости для новорожденных детей

3.1. Срок пользования предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, исчисляется в календарных днях.

Если день возврата совпадает с выходным днем, то предметы первой необходимости для новорожденных, принятые в дар от населения, должны быть возвращены в первый рабочий день после окончания согласованного в Договоре срока пользования.

3.2. «Получатель» вправе отказаться от пользования предметами первой необходимости для новорожденных, принятыми в дар от населения, в том числе бывшими в употреблении, письменно предупредив «Учреждение» о своем намерении не позднее, чем за пять календарных дней до возврата.

Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4.3. Риск случайной утраты (повреждения, порчи) предметов первой необходимости для новорожденных несет «Получатель» со дня подписания Акта выдачи предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения и до подписания Акту возврата предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения после использования в «Учреждение».

Порядок изменения и дополнения Договора

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. «Учреждение» может требовать досрочного расторжения Договора в следующих случаях: если «Получатель» пользуется предметами первой необходимости для новорожденных, принятыми в дар от населения, не в соответствии с Договором или назначением этих предметов; если «Получатель» умышленно или по неосторожности ухудшает состояние предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения.

Порядок разрешения споров

Все споры, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются Сторонами путем переговоров.

При невозможности достижения согласия между Сторонами споры разрешаются в судебном порядке.

Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Передача «Получателем» своих прав и обязанностей по настоящему Договору другому лицу, предоставление предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, во временное пользование третьим лицам не допускаются.

Отметка о приеме - передачи Предметов

Настоящим подтверждается следующее:

- предметы первой необходимости для новорожденных, принятые в дар от населения, переданы «Учреждением» «Получателю» и получены в исправном состоянии, позволяющем использовать в соответствии с их назначением;
- с правилами эксплуатации предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения «Получатель» ознакомлен;
- претензий к техническим характеристикам и внешнему виду предметов первой необходимости для новорожденных, принятых в дар от населения, «Получатель» не имеет.

Реквизиты и подписи Сторон

«Учреждение»

ГБУ «Многопрофильный центр «Семья»

Юридический адрес: 606508, г. Городец,
Нижегородской обл., ул. Мелиораторов, д. 15

Тел/факс 8 (83161) 9-77-12

e-mail:mc-semya@soc.grd.nnov.ru

ИНН 5248014865

КПП 524801001

Директор ГБУ «Многопрофильный центр
«Семья»

_____/Т.В. Сметанина
(подпись) (расшифровка)

М.П.

(дата)

«Получатель»

Ф.И.О.

Документ, удостоверяющий личность:
паспорт:

серия: _____

выдан: _____

Адрес: _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

(дата)

**Акт
выдачи предметов первой необходимости для новорожденных,
принятых от населения**

«__» _____ 202__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.(при наличии), дата рождения родителя (законного представителя))
именуемый в дальнейшем Получатель
и ГБУ «Многопрофильный центр «Семья» _____,
(наименование государственного учреждения социального обслуживания населения)
именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора
Сметаниной Татьяной Владимировной
(фамилия имя отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с договором о предоставлении во временное пользование предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения, от «__» _____ 202__ г. №__ Учреждение передало, а Получатель принял следующие предметы первой необходимости для новорожденных, принятые от населения:

1. _____

2. _____

3. _____

В результате осмотра вышеуказанных предметов первой необходимости для новорожденных, переданных благотворителями, неисправности не выявлены. Стороны друг к другу претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение 6

ЖУРНАЛ
учета выданных предметов первой необходимости для новорожденных,
принятых от населения

[illegible]

Приложение 7

**Акт
возврата предметов первой необходимости для новорожденных,
принятых от населения**

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем Получатель и

ГБУ «Многопрофильный центр «Семья»

(наименование государственного учреждения социального обслуживания населения)

именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора

Сметаниной Татьяной Владимировной

(фамилия имя отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с договором о предоставлении во временное пользование предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения, от «___» _____ 202_ г. №__ Получатель передал, а Учреждение приняло следующие предметы первой необходимости для новорожденных, принятые от населения, и ранее используемые в целях обеспечения ухода за новорожденным ребенком:

1. _____
2. _____
3. _____

В результате осмотра вышеуказанных предметов первой необходимости для новорожденных, принятых от населения, неисправности не выявлены.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Получатель:

_____/_____/

Учреждение:

_____/_____/

Акт о повреждении предметов, принятых от населения

№ п/п	Дата составления акта	ФИО Получателя	Контактные данные Получателя	Наименование Предмета	Суть нанесенных повреждений/ последствия повреждений	Возможность ремонта/ списание (условия)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись получателя (представителя заявителя) с расшифровкой подписи)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись Ответственного исполнителя, составившего акт, с расшифровкой подписи)