

Утверждено
приказом ГБУ СО РК «Центр
помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, №6»
от «16» ноября 2020 № 90 о/д

**Положение
об организации работы пункта проката
вещей первой необходимости для новорожденных
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Республики Карелия
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,6»**

Республики Карелия
2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок оказания срочной социальной услуги «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости» в пунктах проката вещей первой необходимости для новорожденных (далее - пункты проката ВПНН) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №6» (далее по тексту – Учреждение).

1.2 Услуги пунктов проката ВПНН входят в состав услуг, предоставляемых отделением социальной помощи семье и детям (далее по тексту – ОСПСД) Учреждения.

1.3 Получателями услуги являются совершеннолетние и несовершеннолетние граждане, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 0 до 3 лет, нуждающиеся в обеспечении вещами первой необходимости для новорожденных.

1.4. Вещами первой необходимости для новорожденных, выдаваемыми через пункты проката ВПНН, являются специализированные вещи, используемые для обеспечения безопасных, комфортных условий жизнедеятельности детей в целях гармоничного роста и развития новорожденных.

1.5. Пункты проката ВПНН выполняют функции по:

- получению заявок от граждан, нуждающихся в вещах первой необходимости для новорожденных;
- непосредственной выдаче гражданам вещей первой необходимости для новорожденных во временное пользование;
- проведению инструктажа с получателями вещей первой необходимости для новорожденных по их использованию;
- персональному учету выданных во временное пользование вещей первой необходимости для новорожденных;
- приему вещей первой необходимости для новорожденных от граждан, учреждений, организаций, общественных объединений;
- информированию населения об услугах, предоставляемых пунктами проката ВПНН.

1.5. Решение о создании обменно-вещевого пункта и его ликвидации принимает директор Учреждения.

1.6. Оснащение пунктов проката ВПНН осуществляется за счет спонсорских средств, полученных от общественных организаций, объединений и иной приносящей доход деятельности, за счет сбора и приема вещей первой необходимости для новорожденных от жителей Республики Карелия на безвозмездной основе, а также других источников в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Перечень вещей первой необходимости для новорожденных, выдаваемых во временное пользование гражданам, утверждается настоящим Положением.

1.8. Получателями услуг пунктов проката ВПНН являются граждане, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 0 до 3 лет, пребывающие на территории Республики Карелия, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе в связи со сложным финансовым положением.

1.9. Пункты проката ВПНН имеют место для хранения вещей первой необходимости для новорожденных, место (стенд) с информацией о предназначении вещей первой необходимости для новорожденных, оснащении пунктов проката ВПНН и порядке их получения.

1.10. Предоставление услуг производится в рабочие дни в соответствии с графиком работы Учреждения.

1.11. Непосредственное руководство, контроль и координация деятельности пунктов проката ВПНН осуществляется заведующими отделениями ОСПСД Учреждения.

2. Порядок и условия предоставления услуг пунктов проката ВПНН

2.1. Вещи первой необходимости для новорожденных предоставляются гражданам в соответствии с утвержденным перечнем (Приложение 1) и при наличии их в пунктах проката ВПНН.

2.2. Вещи первой необходимости для новорожденных предоставляются гражданам во временное безвозмездное пользование на срок не более 6 месяцев.

2.3. В случае сохраняющейся нуждаемости гражданина в использовании вещей первой необходимости для новорожденных по согласованию сторон срок договора может быть продлен до 1 года.

2.4. При обращении в пункты проката ВПНН заявитель обязан представить следующие документы:

2.4.1 заявление на имя директора ОСПСД Учреждения, включающее адрес места проживания и контактный телефон заявителя;

2.4.2. документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, удостоверение);

2.4.3. свидетельство о рождении ребенка;

2.4.4. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

2.4.5. индивидуальную программу предоставления социальных услуг (при наличии).

2.5. В случае не предоставления документов, указанных в п. 2.4 настоящего Положения или предоставления недостоверной информации, специалист Учреждения, осуществляющий выдачу вещей первой необходимости для новорожденных, вправе отказать в предоставлении услуги.

2.6. Гражданин может получить не более 2-х вещей первой необходимости для новорожденных одновременно.

2.7. Условия предоставления вещей первой необходимости для новорожденных, права и обязанности сторон определяются договором, письменно заключенным администрацией Учреждения с гражданином (Приложение 2).

2.8. При передаче вещей первой необходимости для новорожденных гражданину специалист Учреждения, производящий передачу вещей во временное пользование, обязан выдать инструкцию (при наличии) и провести инструктаж по его использованию.

2.9. Вещи первой необходимости для новорожденных предоставляются гражданину в исправном состоянии.

2.10. При утрате или поломке вещей первой необходимости для новорожденных по вине гражданина (самостоятельный ремонт, несоблюдение инструкции по использованию) кроме естественного износа, Учреждение вправе требовать компенсацию его стоимости в порядке, установленном действующим законодательством, если они приобретены за счет средств Учреждения.

2.11. Списание вещей первой необходимости для новорожденных с истекшим сроком использования или выбывших из эксплуатации до срока осуществляется по акту.

2.12. Ответственность за учет, хранение, выдачу и списание вещей первой необходимости для новорожденных, выбывших из эксплуатации, либо с истекшим сроком использования, возлагается на заведующих отделениями ОСПСД Учреждения (Приложение 3).

2.13. При отсутствии необходимых вещей первой необходимости для новорожденных в пункте проката ВПНН, специалист Учреждения делает отметку о поступившей заявке и информирует гражданина о появлении возможности предоставления вещей первой необходимости для новорожденных.

Приложение 1
к Положению об организации работы
пункта проката вещей первой
необходимости для новорожденных
ГБУ СО РК «Центр помощи детям,
№6».

**Перечень вещей первой необходимости для новорожденных, выдаваемых отдельным
категориям граждан на временное пользование ГБУ СО РК «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения, №6»**

№	<i>Вещи первой необходимости для новорожденных:</i>
1	Стол пеленальный
2	Коляска
3	Кроватка
4	Стул для кормления
5	Автокресло

Приложение 2
к Положению об организации работы
пункта проката вещей первой
необходимости для новорожденных
ГБУ СО РК «Центр помощи детям,
№6».

ДОГОВОР
о предоставлении во временное пользование
вещей первой необходимости для новорожденных

Г. _____

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 6» (далее – Учреждение) в лице директора Андерсон Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (-ка), _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ от _____, именуемый в дальнейшем «Получатель» с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Учреждение выдает, а Получатель принимает во временное безвозмездное пользование вещь (вещи) первой необходимости для новорожденных:

_____ (наименование ВПНН)

в полной исправности на срок _____ месяцев.

При передаче вещи (вещей) первой необходимости (ВПНН) оформляется Акт приема-передачи ВПНН (Приложение 1), а также производится инструктаж (выдается инструкция) по их использованию.

1.2. Доставка переданного во временное пользование ВПНН к месту проживания Получателя производится им (Получателем) самостоятельно.

1.3. Исправность ВПНН проверяется в присутствии Получателя.

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Получателя:

2.1.1. Поддерживать ВПНН в исправном состоянии, пользоваться им (ими) в соответствии с его назначением, не производить разборку, модернизацию и ремонт ВПНН, не передавать их иным гражданам.

2.1.2. По истечении срока действия договора или при его досрочном расторжении вернуть ВПНН в Учреждение в исправном состоянии с учетом естественного износа.

2.1.3. Оплатить стоимость ремонта и транспортировки к месту ремонта и обратно ВПНН при повреждении его (их) вследствие нарушения правил эксплуатации и содержания.

2.1.4. В случае утраты или порчи ВПНН по вине Получателя возместить убытки, понесенные Учреждением.

2.1.5. Учреждение вправе, в случае отказа Получателя от добровольного возврата суммы понесенных убытков, требовать их возмещение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Обязанности Учреждения:

2.2.1. Передать ВПНН в исправном состоянии, свободным от прав третьих лиц.

2.2.2. В случае выхода из строя ВПНН и соблюдения Получателем п.2.1.1. заменить вышедшие из строя ВПНН другими, аналогичными, исправными ВПНН, имеющимися в наличии.

2.2.3. При отсутствии возможности таковой замены, а также, если ВПНН вышли из строя по вине Получателя, действие Договора считается досрочно прекращенным.

2.2.4. При возврате ВПНН оформляется Акт сдачи-приемки ВПНН (Приложение 2).

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что Сторона, не исполнившая обязательство, в разумный срок уведомила другую Сторону в письменной форме о наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

4. Срок договора

4.1. Настоящий договор заключен на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Договор прекращается по истечении срока его действия.

5.2. Получатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия, письменно предупредив о своем намерении Учреждение не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

5.3. Учреждение может предъявить требование о досрочном расторжении Договора:

- если Получатель пользуется ВПНН не в соответствии с Договором или его назначением, либо умышленно ухудшает его качество и потребительские свойства;
- если у Получателя возникает отсутствие потребности в предоставлении ВПНН.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству РФ, оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме.

6.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, идентичных и имеющих одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон хранится по одному экземпляру.

Учреждение:

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Республики Карелия
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, №6»
Адрес: 186150, Республика Карелия, г.Пудож,
ул. Пионерская, д.69Б
Тел.: 8(81452)53790
ИНН/КПП 1015009505/101501001
ОКТМО 86642101
БИК 018602104
Казначейский счет № 03224643860000000600
Банк - Отделение НБ-Республика
Карелия//УФК по Республике Карелия
г. Петрозаводск
Единый казн. счет № 40102810945370000073

Получатель:

ФИО _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

Подпись _____/_____/

Подпись _____

Приложение 1 к договору
от _____ № _____

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВЕЩЕЙ ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ ДЛЯ
НОВОРОЖДЕННЫХ (ВПНН)**

г. _____

«___» _____ 20___ г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №6» (далее – Учреждение) в лице директора Андерсон Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (-ка)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
от _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны,
в дальнейшем именуемые «Стороны», составили акт приема-передачи о нижеследующем:
Учреждение выдало, а Получатель принял во временное пользование вещь (вещи) первой
необходимости для новорожденных (ВПНН)
инв. № _____

в количестве _____ в полной исправности.

Замечания: имеются / не имеются (нужное подчеркнуть, при наличии указать замечания)

ВПНН выдано сотрудником Учреждения:

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

ВПНН получено Получателем:

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Приложение 2 к договору
от _____ № _____

**АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЕЩИ (ВЕЩЕЙ) ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ ДЛЯ
НОВорожденных (ВПНН)**

г. _____

«___» _____ 20___ г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 6» (далее – Учреждение) в лице директора Андерсон Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
от _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны,
в дальнейшем именуемые «Стороны», составили акт сдачи-приемки о нижеследующем:
вещь (вещи) первой необходимости для новорожденных (ВПНН)
_____ инв. № _____

в количестве _____ возвращено / не возвращено (нужное подчеркнуть) в Учреждение.
вещь (вещи) первой необходимости для новорожденных (ВПНН): исправное / неисправное
(нужное подчеркнуть).

В случае невозврата ВПНН указать причину: замену аналогичным ВПНН, возмещение
стоимости (нужное подчеркнуть)

ВПНН возвращено получателем: _____

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

ВПНН получено сотрудником Учреждения: _____

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Положению об организации работы
вещей первой необходимости для
новорожденных ГБУ СО РК «Центр
помощи детям, №6».

Журнал учета выданных вещей первой необходимости для новорожденных

№	Дата	ФИО	Адрес по месту жительства	Категория	Наименование ВПНН	Дата договора	Номер договора, инвентарный номер	Срок возврата	Подпись получателя

Специалист Учреждения (Ф.И.О.) _____ (подпись)