



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ _____

г. Курган

**Об утверждении порядка реализации технологии «Маме в помощь»
по оказанию адресной помощи женщине в период принятия решения
о сохранении (отказе) от новорожденного**

В целях реализации подпрограммы «Никому не отдам: профилактика отказов матерей от новорожденных детей» государственной программы Курганской области «Дети Зауралья - заботимся вместе!», утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 26 мая 2014 года № 225 «О государственной программе Курганской области «Дети Зауралья - заботимся вместе!»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок реализации технологии «Маме в помощь» по оказанию адресной помощи женщине в период принятия решения о сохранении (отказе) от новорожденного (далее - технология) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать директорам Государственного бюджетного учреждения «Курганский центр социальной помощи семье и детям», Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по городу Шадринску и Шадринскому району», Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Белозерскому району», Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Мишкинскому району» обеспечить реализацию технологии.

3. Отделу по делам семьи и детей (Саблина Т.В.) оказывать методическую помощь и осуществлять контроль за реализацией технологии.

4. Действие настоящего приказа распространяется на период действия подпрограммы «Никому не отдам: профилактика отказов матерей от новорожденных детей» государственной программы Курганской области «Дети Зауралья - заботимся вместе!», утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 26 мая 2014 года № 225 «О государственной программе Курганской области «Дети Зауралья - заботимся вместе!».

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального

опубликования.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Главного управления - начальника управления социального обслуживания населения Максименко В.Н.

Начальник Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области

В.Д. Дёмина

Лист согласования
к приказу Главного управления социальной защиты населения
Курганской области «Об утверждении порядка реализации технологии «Маме в
помощь» по оказанию адресной помощи женщине в период принятия решения
о сохранении (отказе) от новорожденного»

Приказ подготовил:

Главный специалист отдела по делам семьи и детей
С.В. Кибанова

Визы:

Первый заместитель начальника Главного управления
Т.А. Иванова

Заместитель начальника Главного управления
В.Н. Максименко

Начальник отдела по делам семьи и детей
Т.В. Саблина

Начальник отдела контрольно - организационной и кадровой работы
Д.В. Янков

Заведующий сектором правовой работы
С.С. Иванова

Приложение
к приказу Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области
от _____ года № _____
«Об утверждении порядка
реализации технологии «Маме в
помощь» по оказанию адресной
помощи женщине в период
принятия решения о сохранении
(отказе) от новорожденного»

**Порядок
реализации технологии «Маме в помощь» по оказанию адресной помощи
женщине в период принятия решения о сохранении (отказе) от новорожденного**

1. Настоящий порядок реализации технологии «Маме в помощь» по оказанию адресной помощи женщине в период принятия решения о сохранении (отказе) от новорожденного (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок оказания адресной помощи женщинам в период принятия решения о сохранении (отказе) от новорожденного (далее - адресная помощь).

Для целей настоящего Порядка под новорожденным понимается ребенок с момента рождения до 28 дня жизни.

2. Технология «Маме в помощь» по оказанию адресной помощи реализуется за счет средств Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (по согласованию), в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 26 мая 2014 года № 225 «О государственной программе Курганской области «Дети Зауралья - заботимся вместе!».

3. Адресная помощь оказывается в целях формирования и развития в Курганской области эффективной системы профилактики отказов матерей от новорожденных, сокращения числа отказов от новорожденных.

4. Адресная помощь оказывается Главным управлением социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) через Государственное бюджетное учреждение «Курганский центр социальной помощи семье и детям», Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по городу Шадринску и Шадринскому району», Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по Белозерскому району», Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по Мишкинскому району» (далее - организации социального обслуживания).

5. Право на получение адресной помощи имеют женщины, проживающие в Курганской области, изменившие ранее высказанное намерение отказаться от новорожденного.

6. Адресная помощь имеет разовый характер и оказывается в виде предоставления женщине предметов первой необходимости для ухода за новорожденным по списку согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Адресная помощь предоставляется на основании письменного заявления женщины по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которое регистрируется Главным управлением в журнале регистрации заявителей адресной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия паспорта заявителя, которая предоставляется вместе с подлинником или заверенная в установленном порядке.

8. Заявление и документ, установленный абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, предоставляются в Главное управление лично или через законного представителя (доверенное лицо), или направляются по почте, либо представляются в форме электронных документов в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или иным способом, позволяющим передать их в электронном виде.

В случае подачи документов через представителя к документам должна быть приложена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

9. Главное управление в течение 3 дней со дня подачи женщиной заявления запрашивает в письменной форме от медицинской организации Курганской области по месту оказания женщине медицинской помощи информацию о факте изменения женщиной ранее высказанного намерения отказаться от новорожденного.

10. Главное управление на основании документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, и информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 3 дней со дня регистрации заявления принимает решение об оказании (об отказе от оказания) адресной помощи.

Решение Главного управления об оказании адресной помощи оформляется распоряжением Главного управления.

11. Основаниями для отказа в оказании адресной помощи являются:

1) непредставление документа, указанного в абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявителя категории граждан, имеющих право на получение адресной помощи.

12. Главное управление в день принятия решения об оказании адресной помощи уведомляет заявителя по почте (электронной почте) и информирует в письменной форме организацию социального обслуживания о принятом решении.

Уведомление об отказе от оказания адресной помощи направляется Главным управлением заявителю в день принятия соответствующего решения по почте (электронной почте) с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

13. Организации социального обслуживания в течение трех дней со дня принятия Главным управлением решения об оказании адресной помощи предоставляют заявителю предметы первой необходимости для ухода за новорожденным. Заявитель ставит дату получения предметов первой необходимости для ухода за новорожденным и личную подпись в журнале выдачи, который ведет организация социального обслуживания согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Организация социального обслуживания в день выдачи заявителю предметов первой необходимости для ухода за новорожденным в письменной форме уведомляет об этом Главное управление.

14. Отказ заявителя от предметов первой необходимости для ухода за новорожденным, а также их самостоятельное приобретение за счет средств заявителя не дают ему право на получение денежной компенсации.

15. Споры по вопросам оказания адресной помощи разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку реализации технологии
«Маме в помощь» по оказанию
адресной помощи женщине в
период принятия решения о
сохранении (отказе) от
новорожденного

**Список
предметов первой необходимости для ухода за новорожденным**

№п/п	Наименование	Количество (шт.)
Комплект на выписку		
1	Одеяло	1
2	Пеленка фланель теплая	1
3	Пеленка ситец легкая	1
4	Распашонка теплая	1
5	Распашонка легкая	1
6	Чепчик теплый	1
7	Чепчик легкий	1
8	Лента атлас	1
9	Уголок для лица	1
10	Комбинезон трикотажный	1
Комплект одежды для новорожденных		
11	Комбинезон с капюшоном трикотажный	2
12	Наматрацник клеенчатый	2
13	Кофточка ясельная трикотажная	3
14	Кофточка трикотажная	3
15	Чепчик трикотажный	3
16	Шапочка трикотажная	1
17	Распашонка трикотажная	10
18	Ползунки трикотажные	20
19	Одеяло байка	1
20	Одеяло детское	1
21	Носки детские, размер 18	3
22	Носки, размер 9-10	3
23	Рукавички	2
24	Пеленка теплая фланель	10
25	Пеленка легкая ситец	10
26	Полотенце махровое	1

27	Чепчик трикотажный	3
28	Костюм	2
29	Кобинезон-трансформер	1
Набор для ухода за новорожденным		
30	Бутылочка 150 мл	2
31	Бутылочка 250 мл	2
32	Соска	2
33	Подгузники одноразовые 3-7 кг	2 упаковки
34	Подгузники одноразовые 7-10 кг	1 упаковка
35	Детский крем	2
36	Присыпка	1
37	Детское мыло	5
38	Средство для купания	2
39	Салфетки влажные	3 упаковки
40	Ватные палочки	2 упаковки
41	Порошок для стирки детского белья	2
42	Погремушка	2
43	Аспиратор для носа	1

Приложение 2
к порядку реализации технологии
«Маме в помощь» по оказанию
адресной помощи женщине в
период принятия решения о
сохранении (отказе) от
новорожденного

В Главное управление социальной защиты
населения Курганской области

От _____
ФИО

паспорт серия

№ _____,
выдан « _____ » _____ года

(наименования выдавшего органа)

Домашний адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне адресную помощь в виде предоставления предметов первой необходимости для ухода за новорожденным.

К заявлению прилагаю копию паспорта.

В связи с моим обращением в Главное управление социальной защиты населения Курганской области для оказания адресной помощи в виде предоставления предметов первой необходимости для ухода за новорожденным даю согласие на обработку моих персональных данных в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области в целях и объеме, необходимых для оказания адресной помощи в виде предоставления предметов первой необходимости для ухода за новорожденным.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Подпись специалиста _____ / _____
ФИО

Приложение 3
к порядку реализации технологии
«Маме в помощь» по оказанию
адресной помощи женщине в
период принятия решения о
сохранении (отказе) от
новорожденного

Журнал
регистрации заявителей адресной помощи

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. заявителя	Домашний адрес заявителя	Паспортные данные заявителя	Отметка о выполнении (отказе)

Приложение 4
к порядку реализации технологии
«Маме в помощь» по оказанию
адресной помощи женщине в
период принятия решения о
сохранении (отказе) от
новорожденного

Журнал выдачи
предметов первой необходимости для ухода за новорожденным

(наименование организации социального обслуживания)

№ п/п	Ф.И.О.	Домашний адрес	Дата получения	Личная подпись