



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҔАЛТАТА
УУРААХ**

от « 19 » 01 № 56 20 26 г.

О проведении акции «Новому жителю Нерюнгринского района»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия), в рамках муниципальной программы «Реализация отдельных направлений социальной политики в Нерюнгринском районе на 2021-2028 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 05.11.2020 №1610, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в 2026 году на территории Нерюнгринского района акцию «Новому жителю Нерюнгринского района».
2. Утвердить порядок проведения на территории Нерюнгринского района акции «Новому жителю Нерюнгринского района», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам А.А. Прокопьева.

И.о. главы района

М.А. Громак

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 19.01. 2026 № 56
(приложение № 1)

ПОРЯДОК
проведения на территории Нерюнгринского района
акции «Новому жителю Нерюнгринского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения на территории Нерюнгринского района акции «Новому жителю Нерюнгринского района».

В рамках реализации акции «Новому жителю Нерюнгринского района» (далее – акция) гражданам Российской Федерации, зарегистрированным на территории Нерюнгринского района (далее – район), предоставляются в связи с рождением у них ребенка, начиная с 1 января по 31 декабря 2026 года, комплекты для новорожденных.

Проживание на территории района подтверждается регистрацией по месту жительства (пребывания) или решением суда об установлении факта проживания на территории района.

1.2. Вручение комплекта для новорожденного производится женщинам, являющимся гражданами Российской Федерации, зарегистрированным и на территории района, родившим ребенка, начиная с 1 января по 31 декабря 2026 года.

1.3. В случае смерти женщины, указанной в пункте 1.2 настоящего раздела, право на предоставление комплекта для новорожденного имеет отец, либо опекун ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории района.

1.4. В случае рождения двух и более детей комплект для новорожденного предоставляется на каждого новорожденного ребенка.

1.5. Комплекты для новорожденных предоставляются:

1) ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» – в день выписки ребенка из акушерского отделения;

2) Управлением социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации:

а) в случае родоразрешения в учреждениях здравоохранения России, а также родов на дому без последующей госпитализации новорожденного;

б) в случае непредоставления комплекта для новорожденного ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница»;

в) в случае, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего раздела.

1.6. Комплекты для новорожденных являются мерой поддержки граждан и предоставляются в натуральной форме. Денежная компенсация взамен получения комплекта для новорожденного не назначается и не выплачивается.

2. Порядок предоставления комплектов для новорожденных

2.1. Приобретение комплектов для новорожденных для последующего их вручения обеспечивает Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Акция носит заявительный характер и для участия в акции граждане, имеющие право на получение комплекта для новорожденного, предоставляют заявление о предоставлении комплекта для новорожденного в Управление социальной и молодежной

политики Нерюнгринской районной администрации, либо ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» в соответствии с формой, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 1).

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории района (паспорт, справка о регистрации по месту пребывания);

б) копия СНИЛС на заявителя и ребенка (при наличии);

в) решение суда об установлении факта проживания на территории района – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории района;

г) документ, подтверждающий рождение ребенка, начиная с 1 января 2026 года (копия свидетельства о рождении, справка ГБУ РС (Я) «Нерюнгринская центральная районная больница»);

д) документ, подтверждающий смерть женщины, родившей ребенка, – для лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, копия паспорта супруга, копия свидетельства о браке и др.) – в случае, если обращается уполномоченный представитель заявителя;

ж) согласие на обработку персональных данных на заявителя и ребенка в соответствии с приложением к настоящему Порядку (приложения № 2, 3).

2.4. Предоставление комплектов для новорожденных лицам, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется через ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница».

2.5. Предоставление комплектов для новорожденных лицам, указанным в пунктах 1.3, 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется Управлением социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

2.6. Акушерское отделение ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» ежемесячно, либо по мере необходимости, сообщает в Управление социальной и молодежной политики о прогнозном количестве комплектов для новорожденных на предстоящий месяц, необходимых для вручения гражданам, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка в следующем месяце.

2.7. Управление социальной и молодежной политики обеспечивает передачу комплектов для новорожденных в акушерское отделение ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» согласно информации, представленной в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней.

2.8. Получение комплектов для новорожденных акушерским отделением ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» оформляется актом приема-передачи комплектов для новорожденных для последующего их вручения гражданам, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка (приложение № 4).

2.9. Акушерское отделение ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» обеспечивает вручение комплектов для новорожденных гражданам, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в день выписки ребенка из акушерского отделения.

2.10. Вручение комплекта для новорожденного подтверждается подписью гражданина в ведомости выдачи комплектов для новорожденных (далее – ведомость). Ведомость оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение № 5).

2.11. Акушерское отделение ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в Управление социальной и молодежной политики ведомость, содержащую списки

граждан, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, получивших комплекты для новорожденных, с приложением документов, указанных в п. 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.12. Комплекты новорожденных, переданные Управлением социальной и молодежной политики и не выданные в текущем месяце, остаются в акушерском отделении ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» для выдачи в следующем месяце.

3. Организация выдачи комплектов для новорожденных отделом социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации

3.1. Предоставление комплектов для новорожденных Управлением социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации осуществляется лицам, указанным в пунктах 1.2, 1.3, 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

Граждане имеют право подать заявление о предоставлении комплекта для новорожденного в Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации в соответствии с утвержденной формой (приложение № 1).

3.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.3 раздела 2 (далее – документы), подаются лицами, указанными в пунктах 1.2, 1.3, 1.4. раздела 1 настоящего Порядка, лично или через представителя в Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации при непосредственном обращении.

Адрес: г. Нерюнгри пр. Дружбы народов д. 21, Нерюнгринская районная администрация (каб. № 419, 417), контактный тел. 8 (41147) 4-15-28, 4-89-04, 4-10-50
Часы приема граждан: вторник 09:30 – 12:30; четверг 14:00 – 16:30

3.3. Днем обращения за предоставлением комплекта для новорожденного считается день поступления в Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации заявления с приложенными документами.

3.4. Решение об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного принимается Управлением социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации по результатам рассмотрения заявления в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

3.5. По желанию заявителя ему может быть выдано письменное уведомление об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

Уведомление об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного направляется в адрес заявителя любым не противоречащим законодательству способом.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении комплекта для новорожденного являются:

1) рождение мертвого ребенка (детей) и (или) смерть новорожденного ребенка (новорожденных детей), наступившая в период нахождения его (их) в ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница»;

2) отказ родителей (единственного родителя) забрать новорожденного ребенка (новорожденных детей) из ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» и (или) нахождение ребенка, в связи с рождением которого у гражданина возникло право на предоставление комплекта для новорожденного, на полном государственном обеспечении;

3) отсутствие у гражданина права на предоставление комплекта для новорожденного в соответствии с настоящим Порядком;

4) установление факта недостоверности представленных заявителем документов (сведений);

5) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2.3 настоящего раздела.

3.7. В случае, если заявителю было отказано в предоставлении комплекта для новорожденного по основаниям, указанным в подпунктах 2, 5 пункта 3.6 настоящего раздела, гражданин вправе повторно обратиться в Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации после устранения причин, явившихся основанием для отказа, в течение двух месяцев со дня рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление комплекта для новорожденного.

3.8. Вручение комплекта для новорожденного подтверждается подписью гражданина в ведомости.

3.9. Прием заявлений и документов для получения комплектов для новорожденных, рожденных с 1 января по 31 декабря 2026 года осуществляется Управлением социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации до 30 марта 2027 года».

4. Организация выдачи комплектов для новорожденных ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница»

4.1. ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» осуществляет прием комплектов для новорожденных по заявкам, оформленным в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2, пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» выдает комплект для новорожденного гражданам Российской Федерации, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, проживающим на территории района, при выписке новорожденного из акушерского отделения ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница».

Для получения комплекта для новорожденного граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляют заявление и документы в соответствии с п. 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

4.3. Заявление и копии документов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела (далее также – копии документов), подаются лично в ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» при непосредственном обращении на бумажном носителе.

4.4. Днем обращения за предоставлением комплекта для новорожденного считается день поступления в ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» заявления с приложенными копиями документов.

4.5. Прием заявлений с приложенными копиями документов осуществляется не позднее дня, предшествующего дню выписки из ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница».

4.6. Решение об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного принимается руководителем ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» по результатам рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и копий документов.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня направляется в Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

4.7. Основаниями для отказа в предоставлении комплекта для новорожденного являются:

1) рождение мертвого ребенка (детей) и (или) смерть новорожденного ребенка (новорожденных детей), наступившая в период нахождения его (их) в ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница»;

2) отказ родителей (единственного родителя) забрать новорожденного ребенка (новорожденных детей) из ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» и (или) нахождение ребенка, в связи с рождением которого у гражданина возникло право на предоставление комплекта для новорожденного, на полном государственном обеспечении;

3) отсутствие у гражданина права на предоставление комплекта для новорожденного в соответствии с настоящим Порядком;

4) установление факта недостоверности представленных заявителем документов (сведений);

5) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего раздела.

4.8. По желанию заявителя ему может быть выдано письменное уведомление об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

4.9. Уведомление об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного, на основании информации ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», направляется Нерюнгринской районной администрацией в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

Уведомление об отказе в предоставлении комплекта для новорожденного направляется в адрес заявителя любым не противоречащим законодательству способом.

4.10. В случае если заявителю было отказано в предоставлении комплекта для новорожденного по основаниям, указанным в подпунктах 2, 4, 5 пункта 5.7 настоящего раздела, заявитель вправе повторно обратиться в Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации после устранения причин, явившихся основанием для отказа, в течение двух месяцев со дня рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление комплекта для новорожденного.

Приложение № 1
к Порядку проведения на территории
Нерюнгринского района акции
«Новому жителю Нерюнгринского
района»

ФОРМА

Главе МР «Нерюнгринский район» РС(Я)
Р.М. Щегельняку

от _____
_____,
проживающего/ей/ по адресу:

дом./сот./ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать _____
(ф.и.о. полностью, дата рождения) _____, комплект (-ы)
для новорожденного (ых) _____,
(ф.и.о. полностью, дата рождения) _____.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю:

_____ (ф.и.о. заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7. _____;
_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8. _____ ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения на территории
Нерюнгринского района акции
«Новому жителю Нерюнгринского
района»

ФОРМА

Главе МР «Нерюнгринский район» РС(Я)
Р.М. Щегельняку

от гражданина(ки) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____

(серия и номер паспорта,

_____ ,
кем и когда выдан паспорт)

_____ ,
проживающего(ей) по адресу:

_____ ,
Конт. тел. _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие Нерюнгринской районной администрации, расположенной по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления комплектов для новорожденных, в связи с рождением ребенка, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для участия в указанном мероприятии, и на размещение на сайте Нерюнгринской районной администрации, в целях уведомления о принятом решении органа местного самоуправления.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

_____/ _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 3
к Порядку проведения на территории
Нерюнгринского района акции
«Новому жителю Нерюнгринского
района»

ФОРМА

Главе МР «Нерюнгринский район» РС(Я)
Р.М. Щегельняку

ФИО родителя _____

проживающего(ей) по адресу:

СНИЛС ребенка _____
Конт. тел. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
действующий(ая) в интересах своего ребенка _____

даю согласие Нерюнгринской районной администрации, расположенной по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка целях предоставления комплектов для новорожденных, в связи с рождением ребенка, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для участия в указанном мероприятии, и на размещение на сайте Нерюнгринской районной администрации, в целях информирования о принятом решении органа местного самоуправления.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____/ _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 4
к Порядку проведения на территории
Нерюнгринского района акции
«Новому жителю Нерюнгринского
района»

Акт приема–передачи
комплектов для новорожденных

Управление социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, в лице начальника Палагиной Анастасии Геннадьевны, действующей на основании Устава муниципального района «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) и Положения о Нерюнгринской районной администрации, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринская центральная районная больница», именуемая в дальнейшем ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», в лице главного врача Саакяна Зораба Симоновича, действующего на основании Устава учреждения, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла комплекты для новорожденных в соответствии с пунктом 2.6 Порядка проведения на территории Нерюнгринского района акции «Новому жителю Нерюнгринского района», следующее имущество (ТМЦ):

№	Наименование поставляемого Товара	Характеристики поставляемого Товара	Единица измерения	Кол-во	Цена ед. товара, руб.	Сумма, руб.
1						
	Итого					

2. Сторона 2 осмотрела внешний вид имущества (ТМЦ), недостатков не обнаружила.
3. Сторона 2 обязуется обеспечить сохранность переданного имущества до момента вручения.
4. По результатам приема-передачи имущества стороны материальных и иных претензий не имеют.
5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Передал: _____ / _____
« ____ » _____ 2026г.

Принял: _____ / _____
« ____ » _____ 2026г.

Приложение № 5
к Порядку проведения на территории
Нерюнгринского района акции
«Новому жителю Нерюнгринского
района»

ВЕДОМОСТЬ
выдачи комплектов для новорожденных

(отчетный период)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и адрес получателя	Паспортные данные получателя (серия и номер документа, удостоверяющего личность)	Вид документа (справка о рождении ребенка (детей), свидетельство о рождении ребенка (детей)	Дата рождения ребенка (детей)	Количество комплектов для новорожденных	Дата получения комплекта (комплектов) для новорожденного (новорожденных)	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8

Выдачу произвел: _____
(фамилии, имя, отчество (последнее при наличии), должность)

(подпись)

« ____ » _____ 2026 г.