



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

05.08.2019 № 462

г. Красногорск

О порядке организации работы по предоставлению подарочного набора в
медицинской организации

В соответствии с Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» и в целях реализации постановления Правительства Московской области от 02.08.2019 № 479/23 «Об утверждении Порядка предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора и Порядка предоставления денежной выплаты на приобретение предметов и средств, предназначенных для ухода за новорожденными детьми»
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый:
 - 1.1. Порядок организации работы по предоставлению подарочного набора в медицинской организации;
 - 1.2. Порядок учета подарочных наборов в медицинской организации;
2. Главным врачам медицинских организаций государственной системы здравоохранения Московской области, осуществляющих медицинскую деятельность по профилю «акушерство и гинекология» и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению (далее – медицинские организации) обеспечить:
 - 2.1. выдачу подарочного набора семьям с новорожденными детьми (далее – подарочный набор) в соответствии с требованиями настоящего приказа;
 - 2.2. назначение ответственных лиц за прием, хранение и выдачу подарочного набора (далее – уполномоченное (-ые) лицо (-а));
 - 2.3. представление в Управление организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Московской области, в течение 5 дней с даты издания настоящего приказа, заверенных копий организационно-распорядительных документов о назначении уполномоченных лиц;
 - 2.4. совместно с Управлением организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Московской области организацию доступа

уполномоченных лиц для работы в Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области;

2.5. представление в Управление организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Московской области заявок на доставку подарочных наборов в срок до 10 числа текущего месяца на следующий календарный месяц;

2.6. контроль за приемом, хранением, сохранностью и выдачей подарочных наборов;

2.7. размещение на официальном сайте и информационных стендах медицинской организации информации о порядке предоставления подарочного набора.

3. Управлению организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Московской области обеспечить направление заявок на доставку подарочных наборов в медицинские организации в уполномоченную организацию в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего месяцу доставки подарочных наборов.

4. Рекомендовать руководителям медицинских организаций частной системы здравоохранения Московской области, осуществляющих медицинскую деятельность по профилю «акушерство и гинекология» и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению, заключить соглашение о взаимодействии с Министерством здравоохранения Московской области и организовать работу в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа.

5. Заместителю министра здравоохранения Московской области Лазаревой С.И. осуществить работу по заключению соглашения о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и медицинскими организациями частной системы здравоохранения Московской области, осуществляющими медицинскую деятельность по профилю «акушерство и гинекология» и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению.

6. Управлению организационной и документационной работы Министерства здравоохранения Московской области разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Московской области Лазареву С.И.

Министр здравоохранения
Московской области

Т.Р. Мухтасарова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
здравоохранения Московской
области

«05» 08 2019 г. № 462

ПОРЯДОК

организации работы по предоставлению подарочного набора в медицинской организации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации работы по предоставлению подарочного набора в медицинской организации (далее – подарочный набор) при рождении ребенка в медицинской организации государственной или частной систем здравоохранения Московской области, осуществляющей медицинскую деятельность по профилю «акушерство и гинекология» и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению (далее – медицинская (-ие) организация (-и)) и государственной регистрации рождения ребенка органом записи актов гражданского состояния Московской области (далее - орган ЗАГС Московской области).

Медицинские организации частной системы здравоохранения Московской области участвуют в предоставлении подарочного набора на основании заключенного соглашения о взаимодействии с Министерством здравоохранения Московской области.

2. Подарочный набор предоставляется в день выписки из медицинской организации:

- 1) матери и ребенка;
- 2) матери без ребенка, который продолжает лечение и (или) наблюдение в медицинской организации либо который переведен (переводится) для лечения и (или) наблюдения в другую медицинскую организацию;
- 3) ребенка без матери.

3. Для получения подарочного набора уполномоченному лицу в медицинской организации одним из родителей (единственным родителем) предъявляются:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя и подтверждающий гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом ЗАГС Московской области.

В случае обращения за получением подарочного набора отцом ребенка, не состоящим в зарегистрированном браке с матерью ребенка, в свидетельстве о рождении ребенка должны содержаться сведения об отце.

4. За получением подарочного набора в медицинскую организацию можно

обратиться лично либо через представителя. При обращении через представителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Подготовку и оформление необходимых в соответствии с законодательством Московской области для выдачи подарочного набора документов, а также выдачу подарочного набора в медицинской организации осуществляет лицо, назначенное руководителем медицинской организации ответственным за прием, хранение и выдачу подарочных наборов в медицинской организации (далее – уполномоченное лицо).

6. Выдача подарочного набора производится уполномоченным лицом в часы выписки в соответствии с режимом работы медицинской организации, определенным правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
здравоохранения Московской
области

«05» 08 2019 г. №462

ПОРЯДОК учета подарочных наборов в медицинской организации

1. Настоящий Порядок распространяется на медицинские организации государственной или частной систем здравоохранения Московской области, осуществляющих медицинскую деятельность по профилю «акушерство и гинекология» и оказывающих медицинские услуги по родовспоможению (далее – медицинская (-ие) организация (-и)) и определяет правила учета подарочных наборов семьям с новорожденными детьми (далее – подарочный набор).

Медицинские организации частной системы здравоохранения Московской области участвуют в реализации настоящего Порядка на основании заключенного соглашения о взаимодействии с Министерством здравоохранения Московской области.

2. Доставка подарочных наборов в медицинскую организацию осуществляется организацией, уполномоченной Министерством здравоохранения Московской области на осуществление мероприятий по обеспечению предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора (далее - уполномоченная организация).

3. В медицинской организации ежемесячно формируется и утверждается руководителем медицинской организации заявка на доставку подарочных наборов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с использованием межведомственной системы электронного документооборота и в формате Excel на адрес электронной почты: semenyakinki@mosreg.ru.

Заявка на доставку подарочных наборов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставляется в Управление организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Московской области в срок до 10 числа текущего месяца на следующий календарный месяц.

4. Заявка на доставку подарочных наборов в медицинские организации формируется Управлением организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Московской области, подписывается заместителем министра здравоохранения Московской области, курирующим организацию медицинской помощи матерям и детям в Московской области, и направляется (передается) в уполномоченную организацию в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего месяцу доставки подарочных наборов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Корректировка заявки на доставку подарочных наборов может проводиться при получении от уполномоченной организации уведомления о времени доставки подарочных наборов (осуществляется за 24 часа до времени поставки). На основании сведений, сообщаемых медицинской организацией, может быть скорректировано время доставки и количество подарочных наборов.

6. Прием подарочных наборов осуществляется уполномоченным лицом медицинской организации, ответственным за прием, хранение и выдачу подарочных наборов по акту приема-передачи и товарно-транспортной накладной (при этом стоимость подарочного набора указывается «0,00 руб.»). Осуществляется проверка целостности наружной упаковки подарочных наборов.

7. Вскрытие подарочного набора осуществляется получателем подарочного набора (одним из родителей (единственным родителем) либо иным представителем).

8. Учет подарочных наборов в медицинской организации ведется на забалансовом счете в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете.

9. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, совместно с уполномоченной организацией производится сверка по поставленным, выданным подарочным наборам и их остаткам на дату сверки с оформлением акта сверки за календарный месяц.

10. Перед выдачей подарочного набора оформляется персональный лист получателя по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

11. Оригиналы заполненных и подписанных персональных листов, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, передаются уполномоченной организации.

Приложение 1
к Порядку учета подарочных наборов в медицинских организациях

форма

На бланке медицинской организации

Управление организации
медицинской помощи матерям
и детям
Министерства здравоохранения
Московской области

бульвар Строителей, д.1,
г.Красногорск, Московская область,
143407

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

_____ (указать наименование медицинской организации)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.¹

З А Я В К А
на доставку подарочных наборов

В _____
(наименование медицинской организации)
на _____ 20 ____ г.
(указать месяц)

№ п/п	Наименование медицинской организации / филиал	Адрес доставки	Количество подарочных наборов	Дата доставки	Ответственное лицо за прием подарочных наборов	
					Фамилия, имя, отчество	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

¹ При наличии печати в медицинской организации.

Приложение 2
к Порядку учета подарочных наборов в медицинских организациях

форма

На бланке письма
Минздрава Московской области

(указать наименование уполномоченной организации)

З А Я В К А
на доставку подарочных наборов
в медицинские организации
на _____ 20 ____ г.
(указать месяц)

№ п/п	Наименование медицинской организации / филиала	Адрес доставки	Количество подарочных наборов	Дата доставки	Ответственное лицо за прием подарочных наборов	
					Фамилия, имя, отчество	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
Итого:						

Заместитель министра
здравоохранения Московской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку учета подарочных наборов в медицинских организациях

форма

Бланк отчетности

(оригинал передается Уполномоченной организации)

Уполномоченная организация: _____

Медицинская организация, адрес (штамп или подписью) _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ЛИСТ ПОЛУЧАТЕЛЯ № _____
(присваивается медицинской организацией)

подарочного набора семье с новорожденным ребенком

Получатель – мать (Ф.И.О.) - _____

Число, месяц, год рождения получателя – матери « ____ » _____

Телефон: _____

Паспортные данные¹ (серия, номер, кем и когда выдан) _____

Получатель – отец (Ф.И.О.) - _____

Число, месяц, год рождения получателя – матери « ____ » _____

Телефон: _____

Паспортные данные¹ (серия, номер, кем и когда выдан) _____

Получатель – уполномоченный представитель (Ф.И.О.) - _____

действующий на основании _____

(указать реквизиты (дату и номер) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

Число, месяц, год рождения ребенка « ____ » _____ Пол ребенка _____

Дата выписки из медицинской организации – « ____ » _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ выдано _____

дата выдачи _____

(наименование органа ЗАГС Московской области)

Персональные данные получателя внесены на основании²:

согласия на обработку субъекта персональных данных, его несовершеннолетнего ребенка и на передачу оператором их персональных данных третьим лицам, выраженного в заявлении на предоставление подарочного набора от « ____ » _____

согласия на обработку персональных данных уполномоченного представителя субъекта персональных данных и на передачу оператором персональных данных уполномоченного представителя третьим лицами, выраженного в заявлении на предоставление подарочного набора от « ____ » _____

Подпись получателя (мать/отец/ уполномоченный представитель): _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата выдачи подарочного набора – « ____ » _____

Выдача выполнена сотрудником медицинской организации: _____

¹ Указываются данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

² Отметить нужное путем проставления в квадрате знака «X» или «V».

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Медицинская организация:

Уполномоченная организация:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.