



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2025 № 92

Великий Новгород

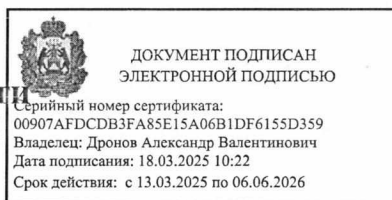
### Об утверждении Порядка организации пунктов проката предметов первой необходимости для новорожденных на территории Новгородской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», распоряжением Правительства Новгородской области от 24.12.2024 № 867-рг «Об утверждении региональной программы по повышению рождаемости в Новгородской области на 2024-2027 годы» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации пунктов проката предметов первой необходимости для новорожденных на территории Новгородской области.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Новгородской области



А.В. Дронов

## ПОРЯДОК

организации пунктов проката предметов первой необходимости  
для новорожденных на территории Новгородской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок работы пунктов проката предметов первой необходимости для новорожденных (далее пункт проката) и условия проката предметов первой необходимости для новорожденных на территории Новгородской области (далее предмет проката, Услуга).

1.2. Работа пункта проката реализуется в государственных организациях социального обслуживания населения Новгородской области, подведомственных министерству труда, семейной и социальной политики Новгородской области, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее Исполнитель, министерство), в целях временного обеспечения предметами проката отдельных категорий граждан.

1.3. Предоставление предметов проката во временное пользование осуществляется бесплатно.

1.4. Оснащение пункта проката предметами проката осуществляется за счет средств областного и федерального бюджета в рамках субсидии на софинансирование региональных программ по повышению рождаемости в субъектах Российской Федерации, в которых суммарный коэффициент рождаемости ниже среднероссийского уровня, в рамках государственной программы Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области».

1.5. Пункт проката создается и ликвидируется на основании локального нормативного акта Исполнителя.

1.6. Перечень предметов проката, предоставляемых в пунктах проката, устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

### 2. Получатели Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Новгородской области, из числа (далее Получатель Услуги):

женщин с детьми в возрасте до 1,5 лет включительно, не состоящих в зарегистрированном браке;

членов семей с детьми в возрасте до 1,5 лет включительно, где один из супругов обучается по очной форме обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования или высшего образования, расположенных на территории Новгородской области;

членов многодетных семей, указанных в статье 3 областного закона от 27.03.2015 № 750-ОЗ «О статусе и мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области», имеющих в своем составе детей в возрасте до 1,5 лет включительно;

членов семей с детьми-инвалидами, имеющими в своем составе детей в возрасте до 1,5 лет включительно;

членов малоимущих семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, имеющих в своем составе детей в возрасте до 1,5 лет включительно;

членов семей участников специальной военной операции, указанных в Указе Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий», имеющих в своем составе детей в возрасте до 1,5 лет включительно.

Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации – семьи (Получатели Услуг и (или) члены их семей), оказавшиеся в трудной жизненной ситуации по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротства, безнадзорности, безработицы, конфликтов и жестокого обращения в семье, одиночества, переселения на постоянное место жительства в рамках Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, задолженности по выплате заработной платы свыше 3 месяцев, по причине утраты, повреждения жилья и имущества, а также в связи с иными обстоятельствами, которые ухудшают условия жизнедеятельности таких семей и последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно.

Право на получение Услуги возникает у Получателя Услуги при условии осуществления регистрации рождения ребенка в возрасте до 1,5 лет включительно на территории Новгородской области.

Получатель Услуги вправе получить в прокат на одного ребенка не более одного предмета проката каждого наименования в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.2. В целях применения настоящего Порядка под единственным родителем понимается родитель ребенка в случае, если в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, сведения об отце в записи акта о рождении ребенка внесены по заявлению матери ребенка, второй родитель ребенка умер, объявлен умершим, признан безвестно отсутствующим.

### **3. Организация деятельности пункта проката**

3.1. Исполнитель создает условия для организации деятельности пункта проката, осуществляет подбор помещения для хранения предметов проката, несет ответственность за организацию и результаты работы пункта проката.

3.2. Локальным нормативным актом Исполнителя назначается сотрудник Исполнителя, ответственный за организацию работы пункта проката.

3.3. Локальным нормативным актом Исполнителя назначается сотрудник Исполнителя, являющийся материально ответственным лицом, с которым заключается договор о материальной ответственности по приему, хранению и выдаче предметов проката.

3.4. Контроль за использованием и возвратом предметов проката осуществляется сотрудником Исполнителя, ответственным за организацию работы пункта проката.

3.5. Исполнитель обеспечивает мойку и санитарную обработку предметов проката в соответствии с локальным нормативным актом Исполнителя.

3.6. Ведение учета приобретенных предметов проката и Получателей Услуг осуществляется в региональной информационной системе «Учет поставщиков и получателей социальных услуг» (далее информационная система).

3.7. Режим работы пункта проката соответствует утвержденному графику работы Исполнителя.

3.8. Пункт проката выполняет следующие функции:  
получение заявлений от Получателей Услуги;

выдача Получателям Услуги (их представителям) предметов проката во временное пользование;

персональный учет предметов проката, выданных пунктом проката во временное пользование;

составление и подписание заявлений, договоров, актов приема-передачи и иных документов, необходимых для осуществления деятельности пункта проката;

информирование населения об услугах, предоставляемых пунктом проката.

#### **4. Порядок и условия предоставления услуг проката**

4.1. Для получения Услуги Получатель Услуги подает заявление о предоставлении предметов проката по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее заявление) Исполнителю лично или в форме электронного документа с использованием официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее портал) (при наличии технической возможности) и представляет следующие документы:

копии документов о заключении (расторжении) брака, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае заключения (расторжения) брака на территории иностранного государства);

копию (копии) документа (документов) о рождении ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) у Получателя Услуги возникло право на получение Услуги, выданного (выданные) компетентным органом иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации (для граждан, указанных в четвертом абзаце пункта 2.1 настоящего Порядка);

копию документа об обучении Получателя Услуги или его супруга (супруги) по очной форме обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования или высшего образования, расположенных на территории Новгородской области, выданного в году обращения за предоставлением Услуги (для граждан, указанных в третьем абзаце пункта 2.1 настоящего Порядка).

От имени Получателя Услуги обратиться к Исполнителю с заявлением имеют право:

законные представители Получателей Услуг;

уполномоченные лица, действующие в интересах Получателей Услуг в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности Получателя Услуги (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления лично – посредством предъявления Получателем Услуги (его представителем) паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

при подаче заявления в форме электронных документов – в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Получатель Услуги (его представитель) несет ответственность за достоверность представленных документов и указанных в заявлении сведений.

Верность копий документов, предоставляемых Исполнителю Получателем Услуги (его представителем) лично, удостоверяется специалистом Исполнителя при приеме документов при наличии подлинников документов. В ином случае верность копии документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны содержать следующие реквизиты: наименование и адрес органа, организации, выдавших документ, подпись уполномоченного лица, печать органа, организации (при наличии печати), выдавших документ, дату выдачи документа, номер документа.

В случае направления заявления и документов в форме электронных документов посредством официального сайта министерства документы подписываются электронной подписью Получателя Услуги (его представителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при этом представление подлинников указанных в заявлении документов не требуется.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, регистрируются Исполнителем не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления Исполнителю.

4.2. Для выдачи предмета проката Исполнителем в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Получателя Услуги и членов его семьи, указанных в заявлении;



сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Новгородской области Получателя Услуги и (или) членов его семьи, указанных в заявлении;

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, о рождении ребенка в возрасте до 1,5 лет включительно на территории Новгородской области, смерти ребенка (детей), смерти второго родителя, о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) в отношении ребенка (детей) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об установлении опеки над ребенком;

сведения о признании семьи малоимущей, многодетной;

сведения об инвалидности ребенка (детей);

сведения о нахождении семьи в трудной жизненной ситуации;

сведения об участии члена семьи в специальной военной операции.

Сведения, предусмотренные во втором-девятом абзацах настоящего пункта, не запрашиваются Исполнителем, если они представлены Получателем Услуги по собственной инициативе в виде соответствующих документов.

4.3. Решение о выдаче предмета проката или об отказе в его выдаче принимается Исполнителем в форме приказа не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, за исключением случаев, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.4. В случаях непоступления сведений, запрошенных Исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений, срок рассмотрения заявления с прилагаемыми документами приостанавливается на 10 рабочих дней.

Исполнитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока получения ответа на межведомственный запрос (в случае непоступления сведений) или следующего за днем поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) и направляет Получателю Услуги (его представителю) способом, указанным в заявлении, уведомление о приостановлении рассмотрения заявления (далее уведомление о приостановлении) с указанием причин приостановления, а также с указанием срока, на который приостанавливается рассмотрение заявления.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии сведений, в уведомлении о приостановлении указывается информация о необходимости представления Получателем Услуги (его представителем) копий документов, подтверждающих недостающие сведения, в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления. Получатель Услуги (его представитель) в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления, представляет Исполнителю копии необходимых документов одним из способов, указанных в первом абзаце пункта 4.1 настоящего Порядка. Срок принятия решения о выдаче предмета проката или об отказе в выдаче предмета проката возобновляется со дня, следующего за днем представления Получателем Услуги (его представителем) Исполнителю копий необходимых документов.

Непоступление сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, не может являться основанием для отказа в выдаче предмета проката. Срок принятия решения о выдаче предмета проката или об отказе в его выдаче в случае непоступления сведений возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока приостановления рассмотрения заявления.

4.5. Основаниями для отказа в выдаче предмета проката являются:

несоответствие Получателя Услуги требованиям и условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

представление в заявлении и документах, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, недостоверных сведений;

представление заявления и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

непредставление Получателем Услуги копий документов, подтверждающих сведения, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, в течение срока, предусмотренного первым абзацем пункта 4.4 настоящего Порядка (в случае поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии сведений, и указания в уведомлении о приостановлении информации о необходимости представления копий таких документов);

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;



невозможность идентифицировать принадлежность документа Получателю Услуги (его представителю);

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии печати), выдавшей документ, либо ее правопреемника;

отсутствие в пункте проката, предусмотренного приложением № 1 к настоящему Порядку, предмета проката, который необходим Получателю Услуги;

указание в заявлении предмета проката, не предусмотренного приложением № 2 к настоящему Порядку;

указание в заявлении на одного ребенка более одного предмета проката каждого наименования в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

4.6. В случае принятия решения о выдаче предмета проката Исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляет Получателю Услуги (его представителю) уведомление о выдаче предмета проката способом, указанным в заявлении.

В соответствии с приказом Исполнителя предмет проката выдается в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Исполнителем.

4.7. Уведомление об отказе в выдаче предмета проката в прокат направляется Получателю Услуги (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении, с указанием причин отказа. При этом заявление, документы и копии документов Получателю Услуги (его представителю) не возвращаются.

4.8. Предоставление предметов проката оформляется договором о безвозмездной передаче имущества пункта проката в пользование по форме, установленной Исполнителем (далее договор). Договор содержит положения о передаваемом предмете проката, сроке пользования, стоимости предмета проката.

Предметы проката предоставляются в прокат после:

ознакомления Получателя Услуг с правилами технической эксплуатации предмета проката;

ознакомления с инструкцией о пользовании выдаваемого предмета проката;

подписания договора и акта приема-передачи.

4.9. Единица предмета проката исключается из числа предметов проката в силу физического износа либо по истечении установленного для нее срока полезного использования на основании акта списания в порядке, установленном локальным актом Исполнителя.

4.10. При предоставлении предмета проката Получатель Услуги предупреждается о материальной ответственности за порчу, утерю таких предметов либо невозврат их в установленный настоящим пунктом срок.

По истечении срока действия договора предмет проката возвращается Получателем Услуги Исполнителю 5 рабочих дней со дня окончания срока действия договора.

В случае утраты предмета проката, находящегося во временном пользовании, Получатель Услуги в течение 15 рабочих дней со дня направления письменной претензии Исполнителем возмещает стоимость предмета проката, указанного в договоре. В случае отказа или невозврата Получателем Услуги стоимости предмета проката в срок, установленный настоящим абзацем, стоимость предмета проката подлежит взысканию в судебном порядке.

4.11. Учет выданных предметов проката осуществляется в информационной системе.

4.12. Исполнитель осуществляет контроль за своевременностью возвращения предметов проката согласно утвержденным в договоре срокам и производит оценку его состояния во время возврата.

4.13. Исполнитель формирует список Получателей Услуги, содержащий сведения о заключенных договорах, периодах использования предметов проката, фамилиях, именах, отчествах и датах рождений членов семьи, несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется использование предметов проката.

---

## Приложение № 1

к Порядку организации пунктов проката  
предметов первой необходимости для  
новорожденных на территории  
Новгородской области

### ПЕРЕЧЕНЬ

государственных организаций социального обслуживания населения  
Новгородской области, подведомственных министерству труда, семейной и  
социальной политики Новгородской области

1. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Боровичский комплексный центр социального обслуживания».
2. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Валдайский комплексный центр социального обслуживания».
3. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Волотовский комплексный центр социального обслуживания населения».
4. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Демянский комплексный центр социального обслуживания населения».
5. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения».
6. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Мошенской комплексный центр социального обслуживания населения».
7. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Окуловский комплексный центр социального обслуживания населения».
8. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Парфинский комплексный центр социального обслуживания населения».
9. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения».
10. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Поддорский комплексный центр социального обслуживания населения».
11. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Солецкий комплексный центр социального обслуживания населения».
12. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Старорусский комплексный центр социального обслуживания населения».
13. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения».
14. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения».
15. Областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения».

16. Областное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Шимского и Батецкого районов».

17. Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Крестецкий комплексный центр социального обслуживания населения».

18. Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Любытинский комплексный центр социального обслуживания населения».

19. Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения».

20. Областное автономное учреждение социального обслуживания «Новгородский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Детство».

---

Приложение № 2

к Порядку организации пунктов проката  
предметов первой необходимости для  
новорожденных на территории  
Новгородской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

предметов первой необходимости для новорожденных,  
предоставляемых в пунктах проката

№ п/п	Наименование предмета первой необходимости для новорожденных
1.	Коляска для новорожденного
2.	Детская коляска-трансформер
3.	Детская коляска-трансформер для близнецов
4.	Детская прогулочная коляска
5.	Детская прогулочная коляска для близнецов
6.	Кроватка для новорожденного с матрасом
7.	Пеленальный столик (комод)
8.	Детский стул для кормления ребенка
9.	Ванна для купания новорожденного
10.	Детский манеж
11.	Ходунки детские
12.	Автолюлька
13.	Автокресло для ребенка с шести месяцев
14.	Весы детские электронные для взвешивания новорожденных
15.	Шезлонг для новорожденного
16.	Видеоняня



Приложение № 3

к Порядку организации пунктов проката  
предметов первой необходимости для  
новорожденных на территории  
Новгородской области

В \_\_\_\_\_ (далее учреждение)  
(наименование  
учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_ ,  
в интересах которого действует (заполняется  
в случае подачи заявления представителем  
заявителя): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) представителя)

\_\_\_\_\_ ,  
(данные документа, удостоверяющего  
личность представителя (вид документа,  
серия и номер, дата выдачи,  
кем выдан, код подразделения))

\_\_\_\_\_ ,  
зарегистрированный по месту жительства  
по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(указываются реквизиты доверенности или  
иного документа, подтверждающего  
полномочия представителя)

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении предмета (предметов) проката первой необходимости для  
новорожденных

Прошу предоставить предмет (предметы) первой необходимости для  
новорожденных (далее предмет проката):

на ребенка (детей) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ п/п	Наименование предмета первой необходимости для новорожденных	Количество	Срок использования
1	2	3	4
1.	Коляска для новорожденного		
2.	Детская коляска-трансформер		

1	2	3	4
3.	Детская коляска-трансформер для близнецов		
4.	Детская прогулочная коляска		
5.	Детская прогулочная коляска для близнецов		
6.	Кроватка для новорожденного с матрасом		
7.	Пеленальный столик (комод)		
8.	Детский стул для кормления ребенка		
9.	Ванна для купания новорожденного		
10.	Детский манеж		
11.	Ходунки детские		
12.	Автолюлька		
13.	Автокресло для ребенка с шести месяцев		
14.	Весы детские электронные для взвешивания новорожденных		
15.	Шезлонг для новорожденного		
16.	Видеоняня		

### СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Принадлежность к гражданству

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)

Адрес места жительства

Уведомление о принятых учреждением решениях прошу направлять следующим способом:

☐ по электронной почте по адресу \_\_\_\_\_;

☐ на почтовый адрес места жительства;

☐ через личный кабинет на официальном сайте министерства труда, семейной и социальной политики Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

☐ лично на руки в: \_\_\_\_\_.

(наименование учреждения)

Предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных сведений, сокрытие данных, влияющих на право получения во временное пользование предметов проката, достоверность представленных сведений подтверждаю.

Настоящим даю согласие \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

(\_\_\_\_\_),  
(адрес учреждения)

министерству труда, семейной и социальной политики Новгородской области (Великий Новгород, Великая ул., д.8) (далее операторы) на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих / заявителя, членов семьи (нужное подчеркнуть): фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения, гражданство; сведения о регистрации по месту жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; сведения: о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, об обучении, о состоянии здоровья, иных персональных данных, необходимых для принятия решения в рамках рассмотрения настоящего заявления.

Указанные персональные данные предоставляю для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах для получения во временное пользование предметов проката. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.)  
\_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.)  
\_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись / расшифровка подписи специалиста, принявшего документы

-----  
(линия отреза)

## Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер заявления	принял	
	дата приема заявления	подпись / расшифровка подписи специалиста, принявшего документы

\_\_\_\_\_