

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОГБУ «Сафоновский КЦСОН»  
А.А. Миронова  
«09» 01 2019 г.

## Положение о пункте проката средств реабилитации

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления услуги «Социальный пункт проката» (далее - Услуга) в учреждениях социального обслуживания Смоленской области (далее - Учреждение) определяет порядок и условия временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации (далее – технические средства).

1.2. Пункт проката действует в соответствии с нормативно правовыми актами Учреждения, а также действующим федеральным и региональным законодательством (Федерального закона от 2 августа 1995 года № 122 –ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов») и настоящего Положения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

- Потребители услуги – граждане города Сафоново, Сафоновского и Холм-Жирковского районов;

- Специалист - лицо, осуществляющее оформление утверждённых документов на оказание Услуги и контроль за её выполнением.

- Технические средства – средства, облегчающие передвижение, адаптацию к условиям внешней среды, тифлотехнические средства, средства ухода за больными и престарелыми людьми, медицинские приборы и принадлежности, предназначенные для контроля за состоянием здоровья, оказания помощи лечения в домашних условиях, а также оснащение и принадлежности для организации досуга людей с ограниченными физическими возможностями.

1.4. «Социальный пункт проката» (далее - Служба) создаётся, реорганизуется и ликвидируется по распоряжению директора Учреждения.

1.5. Оснащение пунктов проката техническими средствами осуществляется в рамках социальных программ, за счёт благотворительных средств, а также из других источников в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Имущество пункта проката принадлежит и состоит на балансе Учреждения.

### 2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности пункта проката является улучшение качества жизни пожилых граждан и инвалидов.

2.2. Основной задачей пункта проката является временное обеспечение граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, сложной бытовой техникой, а также техническими средствами ухода и реабилитации.

### 3. Порядок работы и условия предоставления услуги

3.1. Директор Учреждения (далее - Руководитель) определяет ответственных лиц по учёту, хранению, выдаче и списанию технических средств, выбывших из эксплуатации, либо с истекшим сроком использования.

3.2. Работу пункта проката организует Руководитель во взаимодействии со всеми заинтересованными организациями.

3.3 В соответствии с основной задачей пункта проката для граждан, осуществляется предоставление технических средств во временное пользование (сроком до 6 месяцев на договорной основе между Учреждением и Потребителем Услуги).

3.4. Пункты проката должны иметь стенд с информацией о предназначении, оснащении пункта проката и порядке получения технических средств.

3.5. Правом внеочередного пользования Услугой имеют:

3.5.1. Инвалиды, и участники ВОВ.

3.5.2. Граждане пожилого возраста и инвалиды, находящиеся на надомном обслуживании в Учреждении.

3.6. Право на Услугу в общем порядке имеют следующие категории граждан:

3.6.1. Инвалиды, имеющие в пользование неисправные технические средства, подлежащие ремонту или техническому обслуживанию, на период ремонта или технического обслуживания, имеющихся технических средств – на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.6.2. Граждане, нуждающиеся в технических средствах по медицинским показаниям ( в том числе перенесшие травмы, хирургические операции), на период реабилитации.

3.6.3. Граждане, прибывшие в Сафоновский район и нуждающиеся в техническом средстве на время пребывания в области.

3.7. Технические средства выдаются Потребителям услуги на основании договора о выдаче технических средств (Приложение 1) во временное пользование (далее – договор), заключённого между руководителем Учреждения и Потребителем Услуги и лицом, представляющим его интересы. По истечении срока, указанного в договоре Потребитель Услуги обязан сдать техническое средство в Учреждение или продлить срок его использования.

3.8. Для заключения договора о выдаче технического средства гражданин представляет в Учреждение следующие документы: - заявление Потребителя Услуги или его представителя на имя руководителя Учреждения; - документ, удостоверяющий личность.

- 3.9. Документы должны быть представлены в подлиннике или в виде копии, заверенной в установленном порядке.
- 3.10. После проверки представленных документов и внесения в журнал регистрации заявок на предоставление Услуги данных о Потребителе Услуги специалист оформляет договор на предоставление Услуги.
- 3.11. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается Потребителем Услуги (или его представителем) и передаётся на подпись Руководителю Учреждения.
- 3.12. Подписанный договор заносится в журнал регистрации заявок на предоставление Услуги, второй экземпляр выдаётся под роспись Потребителю услуги (или его представителю).
- 3.13. Специалист выдаёт техническое средство, проверяет исправность Технического средства в присутствии Потребителя Услуги и знакомит с правилами эксплуатации.
- 3.14. Оплата Услуги производится при получении технических средств Потребителем (или его представителем) по квитанции, оформленной специалистом.
- 3.15. Специалист вносит в журнал регистрации заявок на предоставление Услуги: - порядковый номер записи; - дату и время обращения; - сведения о заявителе; - фамилию, имя, отчество, адрес проживания, телефон; - данные документа, удостоверяющего личность; - номер договора о порядке предоставления Услуги и квитанции об оплате Услуги; Внесенные данные заверяются подписью Сотрудника Службы и получателя Услуги.
- 3.16. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги специалист Учреждения письменно уведомляет заявителя о принятом решении.
- 3.17. Услуга оказывается Потребителем в соответствии с утверждённым прейскурантом цен, согласно Перечню технических средств, сдаваемых в прокат.
- 3.18. Тарифы на услуги пункта проката могут пересматриваться при изменении цен на предметы проката.

#### **4. Учёт и отчётность**

- 4.1 Цены (тарифы) на услуги Службы устанавливаются Учреждением по согласованию с Департаментом Смоленской области по социальному развитию.
- 4.2. Ответственность за учёт, хранение, выдачу и списание технических средств реабилитации, выбывших и эксплуатации, либо с истекшим сроком пользования возлагается на специалиста Учреждения.
- 4.2.1. Специалист отвечает за: - комплектование пункта проката техническими средствами; - учёт и сохранность; - ведение всей необходимой документации; - финансовый учёт и отчётность по форме и в сроки; - картотеку учёта выдачи и возврата технических средств.

4.3. В пункте проката ведётся учёт оборота технических средств, а также количества договоров, заключённых с Потребителем Услуг и на получение технического средства через пункт проката.

4.4. При поломке, порче или утрате выданного в прокат технического средства по вине Потребителя Услуги с него удерживается стоимость частично или полностью в зависимости от степени поломки и износа в соответствии с заключённым Договором.

4.5. Списание технических средств с истекшим сроком использования или выбывших из эксплуатации до срока осуществляется по акту согласно инструкции по бюджетному учёту.

## 5. Особые случаи

5.1. Услуга «Социальный пункт проката» не предоставляется : - лицам, которые ненадлежащим образом использовали техническое средство, что привело к его порче или утрате.

5.1. Услуга «Социальный пункт проката» не предоставляется: - лицам, имеющим тяжёлые формы психического расстройства в стадии обострения; - карантинным инфекционным больным; - лицам с активной формой туберкулёза.

5.3. Услуга не может быть выполнена, если не установлена правомерность её предоставления (наличие у пользователя паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность); заключение (справка) лечебного учреждения о нуждаемости получателя в техническом средстве; индивидуальная программа реабилитации инвалида (для лиц, имеющих инвалидность).