


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома ГБУСО
«Александровский КЦСОН»

Т.А. Шевлякова
«29» апреля 2019 года

приказом директора ГБУСО
«Александровский КЦСОН»
от 29 апреля 2019 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном пункте проката технических средств реабилитации,
ухода и адаптации государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Александровский комплексный центр
социального обслуживания населения»
(новая редакция)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы социального пункта проката технических средств реабилитации, ухода и адаптации (далее – пункты проката) и условия проката технических средств реабилитации, ухода и адаптации (далее – ТСР).

2. Пункт проката создаётся в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения (далее – Центр) при отделении срочного социального обслуживания в целях временного обеспечения на согласованный период времени ТСР отдельных категорий граждан, в том числе граждан пожилого возраста и инвалидов, включенных в систему долговременного ухода, нуждающихся в указанных ТСР, проживающих на территории Александровского района Ставропольского края. Пункт проката осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3. Приобретение ТСР для оснащения пункта проката осуществляется:
за счет средств бюджета Ставропольского края;
за счет средств Центра, полученных от предоставления платных социальных услуг;
за счет благотворительных пожертвований, поступивших в Центр от организаций или (и) физических лиц в виде денежных средств на приобретение ТСР, или ТСР,
за счет других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4. Пункт проката оборудуется местом для хранения ТСР и информационным стендом.

5. Информация о пункте проката и о порядке получения ТСР размещается на информационном стенде и официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Условия предоставления социальных услуг по временному обеспечению граждан ТСП и категории граждан, имеющие право на их получение

6. Предоставление социальных услуг по временному обеспечению граждан пожилого возраста и инвалидов, включенных в систему долговременного ухода или отдельных категорий лиц ТСП (далее – социальные услуги по обеспечению ТСП), организуется в отделении срочного социального обслуживания Центра на безвозмездной основе или за плату.

Заведующий отделением срочного социального обслуживания Центра является ответственным за работу по предоставлению социальной услуги по обеспечению ТСП.

7. Социальные услуги по обеспечению ТСП на безвозмездной основе предоставляются на срок не более 6 месяцев, имеющим постоянную регистрацию на территории Александровского района Ставропольского края следующим категориям граждан:

ветеранам Великой Отечественной войны по рекомендациям лечащего врача (ИПРА при её наличие, справка клинико-экспертной комиссии или заключение медицинской организации о нуждаемости в ТСП);

лицам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами (детьми-инвалидами), в соответствии с рекомендациями индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – ИПРА).

8. Социальные услуги по обеспечению ТСП за плату предоставляются лицам, проживающим на территории Александровского района Ставропольского края, не относящимся к категории лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

III. Организация работы пункта проката

9. Работу пункта проката организует заведующий отделением срочного социального обслуживания Центра во взаимодействии с управлением труда и социальной защиты населения администрации Александровского муниципального района Ставропольского края, ГБУЗ «Александровская ЦРБ», общественными организациями ветеранов и инвалидов, правоохранительными органами, средствами массовой информации, находящимися на территории Александровского района Ставропольского края.

10. Для получения ТСП граждане, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Положения, (далее – заявители) подают в Центр письменное заявление о предоставлении ТСП во временное пользование по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

11. К заявлению прилагаются следующие документы:
документ, удостоверяющий личность заявителя;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (для ветерана Великой Отечественной войны);

ИПРА (при ее наличии) или справка клинико-экспертной комиссии, заключение медицинской организации о нуждаемости в ТСП или рекомендации лечащего врача (для граждан пожилого возраста и инвалидов, включенных в систему долговременного ухода).

12. От имени заявителя подать заявление и документы может его уполномоченное лицо. При подаче заявления и документов уполномоченным лицом, он дополнительно предоставляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

13. Заявление с документами, указанными в пункте 11 и 12 настоящего Положения, подается путем личного обращения заявителя или его уполномоченного лица в Центр.

14. Центр регистрирует заявление в день его поступления в порядке очередности поступления заявлений в журнал регистрации заявлений и учета ТСП, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью центра (далее – журнал регистрации и учета ТСП).

15. Документы, указанные в пунктах 11 и 12 настоящего Положения, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Специалистом, принимающим документы, изготавливаются копии документов заявителя, заверяются подписью и печатью Центра с указанием даты их заверения

16. Днем обращения за предоставлением социальной услуги по обеспечению ТСП считается день приема Центром заявления и документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения. Факт и дата приема заявления и документов от заявителя подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю Центром.

17. Центр в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления принимает одно из следующих решений:

17.1 О предоставлении ТСП во временное пользование.

17.2 Об отказе в предоставлении ТСП.

17.3 О включении заявителя в очередь на предоставление ТСП.

18. В случае принятия решения о предоставлении ТСП во временное пользование Центр в течение 1 рабочего дня с момента его принятия заключает с заявителем договор безвозмездного пользования ТСП по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, либо договор проката ТСП по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее соответ-

ственно – договор безвозмездного пользования ТСР, договор проката ТСР).

19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ТСР Центр в течение 1 рабочего дня с момента его принятия направляет заявителю или его уполномоченному лицу уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в предоставлении ТСР является:

несоответствие заявителя категориям, установленным пунктами 7 и 8 настоящего Положения;

предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения.

Заявитель, которому было отказано в предоставлении социальной услуги по обеспечению ТСР, или его уполномоченное лицо вправе повторно обратиться в Центр за ее предоставлением при условии соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

20. В случае принятия решения о включении заявителя в очередь на предоставление ТСР Центр в течение 1 рабочего дня с момента его принятия направляет заявителю или его уполномоченному лицу уведомление о принятом решении.

Решение о включении заявителя в очередь на предоставление ТСР принимается в случае отсутствия в Центре на момент подачи заявления необходимого заявителю ТСР. Очередность на предоставление ТСР формируется исходя из даты подачи заявлений, указанной в журнале регистрации и учета ТСР.

Лицам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, ТСР предоставляются в первую очередь.

21. Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления необходимого заявителю ТСР, направляет ему или его уполномоченному лицу уведомление с указанием даты и времени явки для заключения договора безвозмездного пользования ТСР либо договора проката ТСР.

22. В случае если в установленный в уведомлении срок заявитель или его уполномоченное лицо не обратились в Центр для заключения договоров, указанных в пункте 18 настоящего Положения, Центр в течение 1 рабочего дня принимает решение об исключении заявителя из очереди на предоставление ТСР и направляет уведомление заявителю или его уполномоченному лицу в течение 1 рабочего дня с момента принятия данного решения.

23. Специалист Центра, ответственный за учет, хранение, выдачу и списание ТСР, выбывших из эксплуатации, либо с истекшим сроком использования ведет журнал регистрации и учета ТСР, выданных во временное пользование (далее – ответственное лицо).

24. ТСР выдаются во временное пользование в исправном состоянии. Проверка исправности ТСР производится в присутствии заявителя или его уполномоченного лица.

25. При выдаче ТСР ответственное лицо:

знакомит заявителя или его уполномоченное лицо с правилами эксплуатации и техники безопасности ТСР;

по желанию заявителя или его уполномоченного лица выдает письменную инструкцию о пользовании указанным ТСР;

предупреждает заявителя или его уполномоченное лицо об ответственности за повреждение или порчу выданного ТСР в соответствии с условиями договора.

26. В случае выдачи заявителю до истечения срока действия договора безвозмездного пользования ТСР аналогичного ТСР в постоянное пользование в соответствии с приказом министерства от 27 марта 2017 г. № 154 «Об обеспечении инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденный Правительством Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 2347-р», принадлежащее Центру ТСР возвращается в пункт проката не позднее чем в недельный срок со дня получения заявителем ТСР.

IV. Порядок оплаты социальных услуг по обеспечению ТСР

27. Плата за предоставление социальных услуг по обеспечению ТСР осуществляется в соответствии с тарифами, утвержденными приказом министерства от 29 ноября 2016 г. № 407 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), не относящихся к основным видам деятельности на дополнительные платные услуги, не являющиеся основными видами деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края».

28. При получении ТСР за плату заявитель или его уполномоченное лицо вносит в кассу Центра денежные средства за пользование ТСР, предусмотренные договором проката ТСР.

29. При возврате заявителем или его уполномоченным лицом ТСР ранее срока, указанного в договоре, Центр производит перерасчет за пользование ТСР по фактическому сроку проката. Срок пользования ТСР исчисляется в календарных днях.

30. По истечении срока пользования ТСР, указанного в договоре, ТСР возвращается заявителем или его уполномоченным лицом в Центр.

Если день возврата ТСР совпадает с выходным днем, то сроком возврата

ТСР является следующий за ним рабочий день.

31. Ремонт неисправных ТСР осуществляется Центром за счет средств, полученных от взимания платы за использование ТСР, или за счет иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, за исключением случаев, когда утрата или порча ТСР произошла вследствие нарушения заявителем правил эксплуатации и содержания ТСР. В этом случае заявитель или его уполномоченное лицо возмещает Центру сумму понесенных Центром убытков в порядке, определенном договором.