

Утверждено
приказом директора государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Волжский центр социального
обслуживания населения»
от « 09 » января 2023 г. № 12

ПОРЯДОК

выдачи во временное пользование средств реабилитации,
бытовой техники, детской мебели и оборудования.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует предоставление социальной услуги «Выдача во временное пользование средств реабилитации, бытовой техники, детской мебели и оборудования» (далее – услуга) в ГБУ СО «Волжский ЦСОН» (далее – учреждение).

1.2. Выдача во временное пользование средств реабилитации, бытовой техники, детской мебели и оборудования (далее – выдача оборудования) осуществляется в социально- реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение), являющегося структурным подразделением учреждения.

1.3. Услуга предоставляется следующим категориям граждан, зарегистрированным и проживающим на территории города Волжского:

- пенсионерам;
- инвалидам;
- временно нетрудоспособным гражданам, в связи с заболеванием, травмой;
- малообеспеченным гражданам;
- многодетным семьям;
- семьям опекунов;
- семьям с детьми;
- одиноким матерям;
- женщинам, находящимся на социальном сопровождении в Учреждении;
- членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации;

1.4. Оборудование выдается во временное пользование на условиях оплаты на основании заявления (приложение 1) в соответствии с договором на предоставление во временное пользование средств реабилитации, бытовой техники (приложение 2).

1.5. Детская мебель и оборудование выдаются во временное пользование без оплаты, на основании заявления (приложение 1) в соответствии с договором на предоставление во временное пользование детской мебели и оборудования (приложение 4)

1.6. Осуществлять выдачу во временное пользование специального оборудования и средств технической реабилитации для членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, на бесплатной основе и в первоочередном порядке.

1.6. Ответственный за выдачу оборудования назначается приказом директора учреждения. Работник, ответственный за выдачу оборудования, назначается материально-ответственным лицом.

2. Порядок выдачи оборудования

2.1. Учреждение предоставляет гражданам информацию о порядке и условиях выдачи оборудования по телефону, на личном приеме, а также в ходе распространения печатной продукции (буклетов, листовок, плакатов, брошюр).

2.2. Выдача оборудования гражданам осуществляется на основании следующих документов:

- документа удостоверяющего личность и его ксерокопии;
- документа, подтверждающие полномочия законного представителя;
- документа, подтверждающего наличие нуждаемости в платной услуге и его ксерокопии (пенсионное удостоверение, справка МСЭ об инвалидности, справка от врача, удостоверение многодетной семьи, и т.п.);
- документы, подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации(при наличии);

2.3. Если на момент получения запроса от гражданина на выдачу оборудования в учреждении отсутствует необходимый ему предмет, учреждение предоставляет информацию о ближайших

учреждениях социального обслуживания, оказывающих аналогичную услугу. По просьбе гражданина он может быть поставлен в очередь на получение оборудования.

При наличии очереди на получение ТСР, право на первоочередное получение во временное пользование технических средств реабилитации имеют граждане, получающие услуги:

- в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов
- в рамках предоставления услуг по уходу сиделками (помощниками по уходу)
- в реабилитационном или социально-реабилитационных отделениях для граждан пожилого возраста и инвалидов.
- члены семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации;

2.4. При отсутствии у граждан возможности самостоятельно обратиться за оборудованием специалисты отделения срочного социального обслуживания оказывают содействие в его получении: оформляют необходимые для получения оборудования документы, при необходимости (и возможности Учреждения) осуществляется его доставка.

2.5. При доставке оборудования мероприятия по осуществлению погрузо-разгрузочных работ производятся получателем самостоятельно.

3. Условия выдачи оборудования.

3.1. В учреждении имеется Перечень выдаваемого оборудования, утвержденный руководителем учреждения.

2. Перечень выдаваемого оборудования, настоящий Порядок и размер оплаты за временное пользование оборудованием размещаются в доступном для посетителей месте (на информационном стенде).

3.3. Срок использования получателем социальной услуги оборудования определяется по согласованию между получателем социальной услуги и учреждением в соответствии с пожеланием получателя социальной услуги, спецификой назначения оборудования и наличием очередности и закрепляется договором.

3.4. В случае смены места жительства получатель социальной услуги обязан известить об этом учреждение. При переезде на другое место жительства за пределы города получатель социальной услуги обязан вернуть оборудование в учреждение.

3.5. Учреждение имеет право изымать оборудование у получателя социальной услуги при несоблюдении им правил эксплуатации оборудования или его повреждении без возмещения стоимости.

3.6. Специалист, ответственный за выдачу оборудования:

- ведет учет выдаваемого оборудования в Журнале регистрации выдачи оборудования получателям социальной услуги во временное пользование (Приложение 3);
- Журнал регистрации договоров ;
- осуществляет контроль над своевременностью возвращения оборудования согласно утвержденным в договоре срокам и производит оценку его состояния, как в период его использования, так и на момент возвращения;
- осуществляет сбор и учет денежных средств, полученных от предоставления платной услуги с выдачей бланка строгой отчетности (квитанции об оплате);
- осуществляет передачу денежных средств бухгалтеру учреждения в соответствии со Списком граждан, оплативших услуги по выдаче средств реабилитации, бытовой техники, детской мебели и оборудования;
- в случае выявления нарушений Договора организует мероприятия по их устранению в соответствии с установленными требованиями.

3.7. Семьи с детьми (многодетные, неполные, малоимущие, находящиеся на социальном сопровождении в Учреждении), члены семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, берущие в прокат детскую мебель и оборудование, пользуются услугами на бесплатной основе.

4. Повреждение, порча или потеря оборудования

4.1. В случае повреждения или порче оборудования, находящегося во временном пользовании, в результате нарушения правил эксплуатации или использования его не по назначению, получатель социальной услуги возмещает стоимость ремонта и расходы по транспортировке оборудования в учреждение.

4.2. Если оборудование получателем социальной услуги приведено в полную негодность или потеряно, гражданин обязан приобрести аналогичное и сдать в учреждение.

4.3. В случае невозможности установления причины поломки или приведения оборудования в полную негодность, оборудование подлежит списанию в соответствии с действующим законодательством.

4.4. При утрате/порче оборудования по вине гражданина:

- гражданин пишет объяснительную записку на имя руководителя учреждения с разъяснениями причин произошедшего;
- учреждение производит расследование сложившейся ситуации, по результатам которого составляется акт, подписанный не менее чем двумя специалистами и руководителем учреждения, в котором определяется решение по факту утраты/порчи оборудования (Приложение 4).

4.5. При утрате или порче оборудования по вине получателя социальной услуги учреждение вправе отказать в повторной выдаче оборудования.

4.6. В случае повреждения не по вине гражданина или кражи, переданного в прокат имущества, получатель социальной услуги обязан предоставить официальный документ, подтверждающий наступление данного факта. При предъявлении документа получатель социальной услуги освобождается от обязанности возместить ущерб предусмотренной п.4.2.

5. Правила оплаты

5.1. Размер платы за использование оборудования определяется на основании расчета цен, произведенных и утвержденных ГБУ СО «Волжский ЦСОН».

5.2. Оплата за использование оборудования вносится клиентом за весь период, установленный в договоре.

5.3. При возврате оборудования получателем социальной услуги до истечения срока, установленного договором, часть оставшейся суммы возврату не подлежит.

5.4. Оплата осуществляется получателем социальной услуги, либо по поручению получателя социальной услуги третьими лицами до передачи оборудования.

5.5. Оплата подтверждается квитанцией или иными документами установленной формы, выдаваемой получателю социальной услуги.

Директору ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Максимовой Е.С.

от _____

ФИО

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать во временное пользование следующее оборудование: _____

для _____

ФИО пользователя

Проживающего по адресу: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных. С Порядком выдачи во временное пользование средств реабилитации, бытовой техники, детской мебели и оборудования ознакомлен.

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Специалист, принявший заявление:

должность

подпись

расшифровка подписи

Директору ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Максимовой Е.С.

от _____

ФИО

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать во временное пользование следующее оборудование: _____

для _____

ФИО пользователя

Проживающего по адресу: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных. С Порядком выдачи во временное пользование средств реабилитации, бытовой техники, детской мебели и оборудования ознакомлен.

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Специалист, принявший заявление:

должность

подпись

расшифровка подписи

Договор № _____
на предоставление во временное пользование
средств реабилитации, бытовой техники детской мебели и оборудования

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения», именуемое далее «Учреждение», в лице директора Максимовой Екатерины Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и граждан

19__ года рождения, паспорт серия _____ № _____, выданный _____
_____ « _____ » _____ 20__ г., проживающий по адресу: _____
(кем) (когда)

_____, именуемый далее «Получатель социальной услуги», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. «Учреждение» передает, а «Получатель социальной услуги» принимает во временное пользование

(наименование имущества)

1.2. Срок временного пользования предметом с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г., _____ (дней).

1.3. Стоимость услуги за время пользования предметом _____ руб.

(прописью)

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель социальной услуги имеет право:

2.1.2. Вернуть имущество до истечения срока действия Договора.

2.2. Получатель социальной услуги обязан:

2.2.1. В случае получения услуги за плату, осуществлять оплату в полном объеме, за весь период пользования имуществом, по действующим на территории Волгоградской области тарифам на платные социальные услуги.

2.2.2. Пользоваться имуществом в строгом соответствии с его назначением, соблюдать правила эксплуатации.

2.2.3. Не продавать и не передавать принятое во временное пользование имущество третьим лицам.

2.2.4. Не производить разборку и ремонт имущества.

2.2.5. В случае смены места жительства известить об этом Учреждение в 3-х дневный срок. При переезде за пределы города Волжского вернуть предоставленное во временное пользование имущество Учреждению.

2.2.6. По истечении срока действия Договора возвратить имущество в состоянии пригодном для дальнейшей эксплуатации, реабилитационное оборудование возвратить в удовлетворительном санитарно-гигиеническом состоянии – после обработки дезинфицирующими средствами.

2.3. Учреждение имеет право:

2.3.1. Изымать имущество у Получателя социальной услуги при несоблюдении правил эксплуатации и при повреждении без возмещения стоимости.

2.4. Учреждение обязано:

2.4.1. Ознакомить Получателя социальной услуги с правилами эксплуатации передаваемого во временное пользование имущества.

2.4.2. Передать во временное пользование имущество в исправном состоянии.

2.4.3. Произвести ремонт имущества в случае его выхода из строя, при условии использования Получателем социальной услуги имущества в строгом соответствии с условиями эксплуатации. На период ремонта срок временного пользования имуществом продлевается на время нахождения в ремонте.

3. Порядок выдачи во временное пользование имущества и оплата

3.1. Выдача имущества осуществляется на основании настоящего Договора.

3.2. Продление Договора на более длительный срок возможно при отсутствии очереди для взятия имущества во временное пользование.

3.3. Доставка имущества, погрузо-разгрузочные работы производятся Получателем социальной услуги самостоятельно.

3.4. Размер платы за пользование имуществом определяется на основании расчета цен, произведенных и утвержденных ГБУ СО «Волжский ЦСОН».

3.5. Получатель социальной услуги осуществляет оплату в полном объеме за весь период пользования имуществом.

3.6. Выдача во временное пользование имущества осуществляется после оплаты Получателем социальной услуги (либо по поручению Получателя социальной услуги третьими лицами) услуги. Оплата подтверждается квитанцией или иными документами установленной формы.

3.7. Семьи с детьми (многодетные, неполные, малоимущие, находящиеся на социальном сопровождении в Учреждении), члены семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, берущие в прокат детскую мебель и оборудование, пользуются услугами на бесплатной основе.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае повреждения имущества, находящегося во временном пользовании, в результате нарушения правил эксплуатации или использования его не по назначению, Получатель социальной услуги возмещает стоимость ремонта и расходы по транспортировке имущества.

4.2. Если имущество приведено в полную негодность или утрачено Получателем социальной услуги, Учреждению выплачивается сумма причиненного ущерба.

4.3. В случае если Получатель социальной услуги по окончании срока действия Договора не вернул Учреждению имущество, он несет ответственность в соответствии с Гражданским и Уголовным Кодексом РФ.

5. Порядок размещения споров, прочие условия

5.1. Все разногласия по предмету Договора разрешаются Сторонами путем переговоров. Если между сторонами не достигнуто соглашение, спорный вопрос может быть обжалован в суде.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения обеими Сторонами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«Учреждение»
ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Юр./почт. адрес: 404122, г. Волжский, ул. Кирова, 22;
ИНН/КПП 3435901648/343501001,
БИК 011806101,
ОГРН 1033400024206, ОКПО 70587219,
тел./факс: (8443)31-50-62

Директор _____ Е.С. Максимова
«__» _____ 20__ г.
МП

«Получатель социальной услуги»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись клиента)
«__» _____ 20__ г.

Договор продлен с _____ 20__ г по _____ 20__ г. количество дней _____,
оплата составляет _____ руб.

«Учреждение»
ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Юр./почт.адрес:404122, г. Волжский, ул. Кирова, 22;

Директор _____ Е.С. Максимова

«__» _____ 20__ г.
МП

«Получатель социальной услуги»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись клиента)

«__» _____ 20__ г.

Договор продлен с _____ 20__ г по _____ 20__ г. количество дней _____,
оплата составляет _____ руб.

«Учреждение»
ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Юр./почт.адрес:404122, г. Волжский, ул. Кирова, 22;

Директор _____ Е.С. Максимова

«__» _____ 20__ г.
МП

«Получатель социальной услуги»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись клиента)

«__» _____ 20__ г.

Договор продлен с _____ 20__ г по _____ 20__ г. количество дней _____,
оплата составляет _____ руб.

«Учреждение»
ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Юр./почт.адрес:404122, г. Волжский, ул. Кирова, 22;

Директор _____ Е.С. Максимова

«__» _____ 20__ г.
МП

«Получатель социальной услуги»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись клиента)

«__» _____ 20__ г.

Договор продлен с _____ 20__ г по _____ 20__ г. количество дней _____,
оплата составляет _____ руб.

«Учреждение»
ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Юр./почт.адрес:404122, г. Волжский, ул. Кирова, 22;

Директор _____ Е.С. Максимова

«__» _____ 20__ г.
МП

«Получатель социальной услуги»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись клиента)

«__» _____ 20__ г.

Договор продлен с _____ 20__ г по _____ 20__ г. количество дней _____,
оплата составляет _____ руб.

«Учреждение»

ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
Юр./почт.адрес:404122, г. Волжский, ул. Кирова, 22;

Директор _____ Е.С. Максимова

«Получатель социальной услуги»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись клиента)

«__» _____ 20__ г.
МП

«__» _____ 20__ г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
выдачи оборудования получателям социальной услуги во временное пользование**

№ п/п	№ договора	ФИО клиента	ФИО пользователя	Льготная категория	№ квитанции, дата обращения	Срок действия договора	Сумма, руб.	Название оборудования	Примечание
1.									
2.									

**АКТ
утраты/ порчи оборудования, выданного во временное пользование**

Мы, нижеподписавшиеся, на основе изучения заявления получателя социальной услуги о порче оборудования, выданного ему во временное пользование в соответствии с договором № _____ от «___» _____ 20__ г., осмотра испорченного оборудования установила следующую причину его порчи: _____

Принятое решение _____

Директор

Должность специалиста

Должность специалиста

Е.С.Максимова

/ _____ /
расшифровка подписи

/ _____ /
расшифровка подписи