**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления

услуги «Социальный пункт проката»

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 по 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 Смоленска или Смоленской области;

- ***Специалист*** – лицо, осуществляющее оформление утвержденных документов на оказание Услуги и контроль за ее 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 и лечения в домашних условиях, а также оснащение и принадлежности для организации досуга людей с ограниченными физическими возможностями.

1.4. "Социальный пункт проката" (далее - Служба) создается, реорганизуется и ликвидируется по распоряжению директора Учреждения.

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

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

1. 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.

1. Порядок работы и условия предоставления услуги

3.1. Директор Учреждения (далее - Руководитель) определяет ответственных лиц по учету, 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. Право 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 и 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 Смоленскую область 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), заключенного между руководителем Учреждения и Потребителем Услуги и (или) 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 (*Приложение № 2*);

- 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 (*Приложение № 1*).

3.11. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается Потребителем Услуги (или его представителем) и передается на подпись Руководителю Учреждения.

3.12. Подписанный договор заносится в журнал регистрации заявок на предоставление Услуги, второй экземпляр выдается под роспись Потребителю услуги (или его представителю).

3.13. Специалист выдает техническое средство, проверяет исправность технического средства в присутствии Потребителя Услуги и знакомит с правилами эксплуатации.

3.14. Специалист, вносит в журнал регистрации заявок на предоставление Услуги:

- порядковый номера записи;

- дату и время обращения;

- сведения о заявителе (представителе):

 - фамилию, имя, отчество; адрес проживания; телефон;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование выданного технического средства;

- номер договора о порядке предоставления Услуги;

Внесенные данные заверяются подписью Сотрудника Службы и получателя Услуги.

3.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги специалист Учреждения письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

1. Учет и отчетность

4.1. Ответственность за учет, хранение, выдачу и списание технических средств реабилитации, выбывших из эксплуатации, либо с истекшим сроком пользования возлагается на специалиста Учреждения.

4.2.1. Специалист отвечает за:

- комплектование пункта проката техническими средствами;

- учет и сохранность;

- ведение всей необходимой документации;

- картотеку учета выдачи и возврата технических средств.

4.3. В пункте проката ведется учет оборота технических средств, а также количества договоров, заключенных с Потребителями Услуги на получение технического средства через пункт проката.

4.6. 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 заключенным Договором.

4.7. Списание технических средств с истекшим сроком использования или выбывших из эксплуатации до срока осуществляется по акту согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденную приказом МФ РФ от 01.12.2010 г. N 157-Н.

5. Особые случаи

5.1. Услуга «Социальный пункт проката» не предоставляется:

- лицам, которые ранее ненадлежащим образом использовали техническое средство, что привело к его порче или утрате.