

**Муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Красненского района Белгородской области**

ПРИКАЗ

02.12.2024 года

№ 350-од

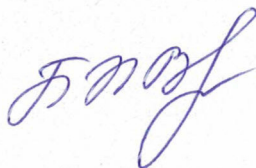
Об утверждении Порядка деятельности пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 16.12.2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации деятельности пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе (далее Порядок, приложение № 1 к приказу).
2. Ответственным за организацию работы Пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе назначить заведующую отделением срочного социального обслуживания населения Мамонову Юлию Николаевну.
3. Заведующую отделением срочного социального обслуживания ознакомить с настоящим приказом и Порядком под подпись.
4. Считать утратившим силу приказ № 50-од от 28.02.2023 года «Об утверждении Порядка деятельности Пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района Белгородской области Бойченко Н.В.

Директор



Н. Бойченко

Приложение № 1
Утвержден:
приказом директора МБУССЗН «Комплексный
центр социального обслуживания населения»
Красненского района
от «02» декабря 2024 г. № 350 - од

**Порядок
деятельности пункта проката технических средств
реабилитации для граждан пожилого возраста
и инвалидов, нуждающихся в уходе**

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе (далее - Порядок), регулирует деятельность пункта проката технических средств реабилитации, выдаваемых отдельным категориям граждан во временное пользование (далее - Пункт проката), и условия проката технических средств реабилитации (далее - ТСР).

1.2. Пункт проката создается на базе муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района Белгородской области (далее – комплексный центр), в целях временного обеспечения ТСР отдельных категорий граждан, проживающих на территории Красненского района.

Пункт проката создается приказом директора комплексного центра.

1.3. Услуги по прокату ТСР предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе (далее - Получатели).

1.4. ТСР предоставляются Получателям в рамках реализации системы долговременного ухода в соответствии с договором безвозмездного пользования техническими средствами реабилитации (далее - Договор), заключенным по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

2. Организация деятельности Пункта проката

Директор комплексного центра создает условия для организации деятельности Пункта проката, несет ответственность за организацию и результаты работы Пункта проката.

Для осуществления деятельности Пункта проката в комплексном центре необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений (зон) для хранения и демонстрации ТСР, а также обучения навыкам пользования ТСР.

В случае наличия в комплексном центре Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее - Школа ухода), демонстрационное помещение и Школа ухода могут размещаться в одном помещении.

Если разделение помещений невозможно, то в месте выдачи ТСР

предусматривается свободное пространство для демонстрации возможностей использования ТСР.

2.2. Директор комплексного центра определяет лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу ТСР, а также создает условия для выполнения указанных мероприятий.

2.3. Контроль за деятельностью работников Пункта проката осуществляется директором комплексного центра.

2.4. Мониторинг обеспеченности Пункта проката техническими средствами реабилитации осуществляется территориальным координационным центром.

2.5. Учет ТСР, выданных Получателям, ведется в [журнале](#) учета выданных ТСР по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

2.6. Списание ТСР, не подлежащих эксплуатации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Информация о Пункте проката размещается:

1) на информационных стендах в помещениях организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, территориальных органах Социального Фонда Российской Федерации и иных организаций;

2) на сайте министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;

3) в средствах массовой информации, в том числе сети Интернет.

2.9. Комплексным центром осуществляется консультирование граждан по вопросам получения и использования ТСР, устанавливается время работы Пункта проката исходя из необходимости предоставления ТСР (в том числе в вечернее время, выходные и праздничные дни).

3. Порядок предоставления ТСР

3.1. ТСР предоставляется во временное пользование по результатам рассмотрения личного заявления Получателя и/или его законного представителя, или гражданина, осуществляющего уход за гражданином, нуждающимся в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – лицо из числа ближайшего окружения), оформленного согласно приложению № 3 к Положению, и Договора.

3.2. Приоритетным правом на получение ТСР во временное пользование обладают граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее – граждане, нуждающиеся в уходе).

3.3. Предоставление ТСР во временное пользование гражданам, не признанным нуждающимися в уходе, осуществляется в порядке, установленном поставщиком социальных услуг.

3.4. ТСР выдаются по предъявлении следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность Получателя;

2) документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства (пребывания) в Белгородской области (если эти сведения не содержатся в

документе, удостоверяющем личность);

3) индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА), если этот документ содержит рекомендации о нуждаемости в ТСР;

4) медицинской справки или заключения врачебной комиссии медицинской организации о нуждаемости в ТСР, если нет ИПРА или ИПРА не содержит рекомендации о нуждаемости в ТСР.

3.5. Предоставление ТСР, предусмотренных ИПРА инвалида, Пунктом проката во временное пользование осуществляется в случаях:

1) до их первичного получения в территориальных органах Социального Фонда Российской Федерации;

2) до их получения в территориальных органах Социального Фонда Российской Федерации в связи с заменой (истечение срока пользования или неисправность).

3.6. ТСР выдаются во временное владение и пользование Получателю, подбираются с учетом индивидуальных особенностей Получателя, нуждающегося в уходе, выдаются в исправном состоянии, проверка исправности ТСР проводится в присутствии Получателя, нуждающегося в уходе, его законного представителя или лица из числа ближайшего окружения.

3.7. Выдача ТСР Получателю, нуждающемуся в уходе, его законному представителю или лицу из числа ближайшего окружения и возврат ТСР обратно осуществляются согласно формам актов приема-передачи, прилагаемым к Договору.

3.8. Выдачу и прием ТСР осуществляет работник Пункта проката, обладающий необходимыми знаниями, умениями и навыками по применению ТСР и пользованию ими.

3.9. При выдаче ТСР Получателя, его законного представителя или лица из числа ближайшего окружения знакомят с правилами эксплуатации и техники безопасности ТСР, в случае необходимости ему выдаются письменные инструкции о пользовании ТСР.

3.10. Предоставляя во временное владение и пользование ТСР, организация социального обслуживания предупреждает Получателя об ответственности за повреждение и умышленную порчу, утрату выданного во временное пользование ТСР в соответствии с условиями Договора.

При необходимости комплексный центр осуществляет доставку крупногабаритных ТСР до места жительства (пребывания) Получателя и обратно по истечении срока действия Договора или досрочном прекращении действия Договора, их заносу-выносу, сборке-разборке и установке.

3.11. В случае временного отсутствия в Пункте проката ТСР, необходимых Получателю, устанавливается очередность граждан на получение необходимого ТСР. Очередность устанавливается исходя из даты регистрации поступивших заявлений.

3.12. ТСР выдаются без права передачи третьим лицам и должны использоваться строго по назначению и в соответствии с условиями Договора.

**Приложение № 1
к Порядку деятельности
пункта проката технических
средств реабилитации
для граждан пожилого возраста и
инвалидов, нуждающихся в уходе**

**Договор
безвозмездного пользования техническим средством реабилитации**

_____ «__» _____ 20__ г.

(наименование организации социального обслуживания населения)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, год рождения, группа инвалидности
(при наличии) документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу:

(район, город, улица, дом, квартира)

проживающий по адресу:

(район, город, улица, дом, квартира)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», заключили Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Организация обязуется предоставлять Получателю на безвозмездной
основе во временное владение и пользование техническое средство
реабилитации (далее – ТСР) в полной исправности:

(наименование ТСР, количество)

сроком с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Срок действия Договора не может превышать 183 (сто восемьдесят три) календарных дня. По соглашению Сторон Договор может быть возобновлен на новый срок.

2. Обязательства Сторон

2.1. Обязанности Организации:

2.1.1. Передать Получателю ТСП в исправном состоянии на основании акта приема-передачи технического средства реабилитации, в котором отражается фактическое состояние ТСП и комплектация. После подписания акта приема-передачи ТСП претензии к переданному по Договору ТСП не принимаются.

2.1.2. Проверить исправность ТСП в присутствии Получателя.

2.1.3. Ознакомить Получателя с правилами эксплуатации, хранения и техники безопасности ТСП, в случае необходимости выдать письменные инструкции о пользовании указанным средством.

2.1.4. При необходимости осуществить доставку крупногабаритных ТСП до места жительства (пребывания) Получателя и обратно по истечении срока действия Договора или его досрочном прекращении.

2.2. Обязанности Получателя:

2.2.1. Поддерживать ТСП в исправном состоянии, пользоваться им в соответствии с его назначением, не предоставлять другим лицам, не производить разборку и ремонт ТСП.

2.2.2. По истечении срока пользования, указанного в пункте 1.1 Договора, вернуть ТСП Организации в чистом виде, исправном состоянии с учетом естественного износа. Возвращенное ТСП должно быть пригодно для последующей его эксплуатации.

3. Возврат ТСП

3.1. Срок использования ТСП исчисляется в календарных днях. Если день возврата совпадает с выходным днем, то ТСП должно быть возвращено в первый рабочий день после окончания согласованного в Договоре срока пользования.

3.2. При возврате ТСП оформляется акт возврата ТСП с описанием его состояния и комплектации.

4. Ответственность Сторон

4.1. Если во время использования ТСП получит повреждения или будет утрачено, восстановительный ремонт ТСП или возмещение стоимости утраченного ТСП производится за счет Получателя.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон, идентичных и имеющих одинаковую юридическую силу.

5.3. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- формы актов приема-передачи ТСП согласно приложениям № 1, 2 к Договору.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Организация

Получатель

_____ / _____

_____ / _____

средством реабилитации

**Акт
приема-передачи технических средств реабилитации по договору
безвозмездного пользования техническим средством реабилитации**

«__» _____ 20__ г.

—

(наименование организации социального обслуживания населения)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
действующего на основании _____,
и граждан

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

В соответствии с договором безвозмездного пользования техническим
средством реабилитации № _____ от «__» _____ 20__ г.
Организация передала, а Получатель принял следующие технические средства
реабилитации:

стоимость которых составляет _____
рублей.

В результате осмотра вышеуказанных технических средств
реабилитации неисправности не выявлены.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую
силу, по одному для каждой из Сторон.

Организация:

Получатель:

_____/_____/_____/_____/

**Приложение № 2
к Договору безвозмездного
пользования техническим**

средством реабилитации

Акт
приема-передачи технических средств реабилитации по окончании
договора безвозмездного пользования техническим средством
реабилитации

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
именуемый в дальнейшем «Получатель», с одной стороны,
и _____,
(наименование организации социального обслуживания населения)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице
руководителя _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
действующего на основании _____, с другой
стороны, совместно именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

В соответствии с договором безвозмездного пользования техническим
средством реабилитации № _____ от «__» _____ 20__ г.
Получатель передал, а Организация приняла следующие технические средства
реабилитации:

В результате осмотра вышеуказанных технических средств
реабилитации неисправности не выявлены.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую
силу, по одному для каждой из Сторон.

Получатель:

_____/_____/

Организация:

_____/_____/

Приложение № 2
к Порядку деятельности
пункта проката технических средств реабилитации
для граждан пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в уходе

Форма

Журнал
учета выданных технических средств реабилитации

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Адрес места фактического проживания	Категория получателя	Наименование ТСР	Номер, дата договора	Срок возврата по договору	Подпись гражданина (представителя)

Приложение № 3
к Порядку деятельности
пункта проката технических средств
реабилитации для граждан пожилого возраста
и инвалидов, нуждающихся в уходе

Директору _____

от _____

СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность
серия: _____

номер: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление
о предоставлении технического средства реабилитации
во временное владение и пользование

Прошу предоставить техническое средство реабилитации во временное пользование на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(наименование технического средства реабилитации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

(Дата, подпись заявителя, Ф.И.О.)