

**Муниципальное казенное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Каргатского района»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «КЦСОН

Каргатского района»

Лосева Т.В. Лосева Т.В.

«*27.*» *января* 20*20*г.

**Положение о пункте проката
технических средств реабилитации**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок работы пункта проката технических средств реабилитации (далее - Пункт проката) на безвозмездных условиях.

1.2. Пункт проката создается на базе учреждения социального обслуживания населения (далее - Учреждение) в целях временного обеспечения техническими средствами реабилитации (далее - ТСР) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Каргатского района.

Пункт проката не является самостоятельным структурным подразделением Учреждения и входит в состав отделения срочной социальной помощи (далее - Отделение).

1.3. Пункт проката руководствуется в своей деятельности Уставом Учреждения, положением об отделении, настоящим Положением о пункте проката.

1.4. Услуги по временному обеспечению ТСР предоставляются гражданам, нуждающимся в ТСР по медицинским показаниям.

1.5. Оснащение Пункта проката ТСР осуществляется за счет средств Учреждения.

1.6. Отношения между Учреждением и гражданином регулируются договором о предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации (далее - Договор).

Договор заключается на срок до одного года. По соглашению сторон Договор может быть возобновлен на новый срок.

По истечении срока, указанного в Договоре, техническое средство реабилитации возвращается гражданином в Пункт проката.

2. Организация деятельности Пункта проката

2.1. Директор Учреждения создает условия для организации деятельности Пункта проката и выделяет помещение для хранения ТСР.

2.2. Директором Учреждения определяется материально ответственное лицо, с которым заключается договор о полной материальной ответственности по приему, хранению, выдаче ТСР.

2.3. Руководство работой Пункта проката осуществляется заведующим Отделением.

2.4. Учет ТСР, выданных гражданам, ведется в Журнале учета выданных ТСР (приложение N 1 к Положению).

3. Порядок предоставления ТСР

3.1. ТСР предоставляется во временное пользование на основании личного заявления гражданина и/или законного представителя (далее - заявитель) (приложение N 3 к Положению) и Договора (приложение N 4 к Положению).

3.2. ТСР выдаются по предъявлении следующих документов:

документа, удостоверяющего личность заявителя;

страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

согласия на обработку персональных данных.

В случае подачи документов законным представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.3. ТСР выдаются во временное пользование в исправном состоянии. Проверка исправности ТСР производится в присутствии заявителя.

3.4. При выдаче ТСР заявителя знакомят с правилами эксплуатации и техники безопасности ТСР, в случае необходимости ему выдаются письменные инструкции о пользовании ТСР.

3.5. Предоставляя во временное пользование ТСР, Учреждение предупреждает заявителя об ответственности при повреждении и умышленной порче, утере выданного во временное пользование ТСР в соответствии с условиями Договора.

3.6. Заявитель уведомляет Учреждение о возникшей неисправности ТСР в процессе эксплуатации.

3.7. Заявитель обязан вернуть ТСР в технически исправном состоянии и в срок, определенный Договором.

3.8. В случае утраты ТСР заявитель обязан возместить его оценочную стоимость.

4. Решение споров и разногласий

4.1. Все споры и разногласия между заявителями Учреждением, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.