

ПОРЯДОК
выдачи во временное пользование (прокат) реабилитационного и бытового оборудования
в государственном казенном учреждении социального обслуживания
«Клетский центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует предоставление платной услуги «Выдача во временное пользование (прокат) средств реабилитационного и бытового оборудования» (далее – услуга) в государственном казенном учреждении социального обслуживания «Клетский центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Выдача во временное пользование (прокат) реабилитационного и бытового оборудования (далее – выдача оборудования) осуществляется в службе срочного социального обслуживания, являющегося структурным подразделением учреждения (далее - служба).

1.3. Услуга предоставляется получателям социальных услуг учреждения, как на базе учреждения, так и в рамках выездной деятельности Мобильной бригады.

2. Порядок выдачи

2.1. Учреждение предоставляет получателям социальных услуг 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 получателям социальных услуг осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления получателя социальных услуг на предоставление услуги (Приложение 1);
- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг и его ксерокопия (с листом место жительства);
- договора на предоставление во временное пользование (прокат) реабилитационного и бытового оборудования, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг (далее – договор) (Приложение 2);
- документа, подтверждающего факт оплаты данной услуги.

2.3. Если на момент получения запроса от получателя социальных услуг на выдачу оборудования в учреждении отсутствует необходимый ему предмет, учреждение (по просьбе получателя социальных услуг) предоставляет информацию о ближайших учреждениях социального обслуживания, оказывающих аналогичную услугу.

2.4. Мероприятия по доставке оборудования и осуществлению погрузо-разгрузочных работ производятся получателем социальных услуг самостоятельно.

3. Условия выдачи

3.1. В учреждении имеется Перечень выдаваемого оборудования, утвержденный руководителем учреждения (Приложение 3).

3.2. Перечень выдаваемого оборудования, настоящий Порядок и тарифы размещаются в доступном для посетителей и получателей учреждения месте (размещаются на информационном стенде учреждения).

3.3. Срок использования получателем оборудования определяется по согласованию между получателем социальных услуг и учреждением в соответствии с пожеланием получателя социальных услуг, спецификой назначения оборудования и наличием очередности.

3.4. В случае смены места жительства в пределах района получатель социальных услуг обязан известить об этом учреждение. При переезде на другое место жительства за пределы района или Волгоградской области получатель социальных услуг обязан вернуть оборудование в учреждение.

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

3.6. В случае, если получатель социальных услуг не вернул учреждению оборудование в установленные договором сроки, он несет ответственность в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

3.7. Специалист, ответственный за выдачу оборудования:

ведет учет выдаваемого оборудования в Журнале регистрации выдачи оборудования получателям во временное пользование (Приложение 4);

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;

в случае выявления нарушений условий договора организует мероприятия в соответствии с установленными требованиями.

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 социальных услуг возмещает стоимость ремонта и расходы по транспортировке оборудования в учреждение.

4.2. Если оборудование получателем социальных услуг приведено в полную негодность или потеряно, получатель выплачивает сумму причиненного ущерба.

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 получателя социальных услуг:

получатель социальных услуг пишет объяснительную 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 5).

5. Правила оплаты

5.1. Размер платы за использование оборудования определяется на основании цен (тарифов), установленных учреждением на основании приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 30.04.2015 № 667 «Об утверждении Порядка определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения Волгоградской области, находящихся в ведении комитета социальной защиты населения Волгоградской области, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

5.2. Оплата за использование оборудования вносится получателем социальных услуг за весь период, установленный в договоре.

5.3. При возврате оборудования получателем социальных услуг до истечения срока, установленного договором, часть оставшейся суммы учитывается в ходе оплаты последующих платных социальных услуг получателю социальных услуг. В этом случае составляется акт о возврате оборудования до истечения срока договора, указывается часть суммы, наименование оказанной платной услуги. Акт составляется в произвольной форме и подписывается специалистами учреждения (не менее 3-х) и получателем социальных услуг.

5.4. Оплата осуществляется получателем социальных услуг либо по поручению получателя социальных услуг третьими лицами в кассе (бухгалтерии) учреждения.

5.5. Оплата подтверждается копией (ксерокопией) квитанции или иных документов установленной формы.

Приложение 1
к Порядку выдачи во временное
пользование (прокат) реабилитационного и
бытового оборудования

Директору _____
(название учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

от гр. _____
проживающего по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность:

_____ (название, номер, где, когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне во временное пользование следующее оборудование:

_____.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Специалист, принявший заявление:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку выдачи во временное
пользование (прокат) реабилитационного и
бытового оборудования

Договор № _____
на предоставление во временное пользование (прокат)
реабилитационного и бытового оборудования

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное казенное учреждение «Клетский центр социального обслуживания населения», именуемое далее «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и граждан _____

(Ф.И.О. полностью)

19__ года рождения, паспорт серия _____ № _____, выданный

« ____ » _____ 20__ года, проживающий по адресу: _____

именуемый далее «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. «Учреждение» передает, а «Заказчик» принимает во временное пользование (прокат) реабилитационное и бытовое оборудование (далее именуется – предмет)

(наименование предмета)

1.2. Срок временного пользования предметом с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г., _____ (дней).

1.3. Стоимость услуги за время пользования предметом _____ рублей.

(прописью)

2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. Вернуть предмет до истечения срока действия Договора.

2.1.2. Использовать часть суммы, оставшейся от возврата предмета до истечения срока действия Договора, на оплату последующих платных социальных услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Осуществлять оплату в полном объеме, за весь период пользования предметом, по тарифам на платные услуги, утвержденным приказом директора учреждения .

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

2.2.3. Не продавать и не передавать принятый во временное пользование предмет третьим лицам.

2.2.4. Не производить разборку и ремонт предмета.

2.2.5. В случае смены места жительства в пределах (района) известить об этом Учреждение.

При переезде на другое место жительства за пределы Волгоградской области (района) вернуть предоставленный во временное пользование предмет в Учреждение.

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

2.3. Учреждение имеет право:

2.3.1. Изымать предмет у Заказчика при несоблюдении правил эксплуатации, повреждении.

2.4. Учреждение обязано:

2.4.1. Ознакомить Заказчика с правилами эксплуатации передаваемого во временное пользование предмета.

2.4.2. Передать во временное пользование предмет в исправном состоянии.

2.4.3. Произвести ремонт предмета в случае его выхода из строя при условии использования Заказчиком предмета в строгом соответствии с условиями эксплуатации. На период ремонта срок временного пользования предметом продлевается на время нахождения в ремонте.

2.4.4. Учесть часть суммы, оставшейся от возврата предмета до истечения срока действия настоящего Договора, в ходе оплаты последующих платных социальных услуг Заказчиком. В этом случае составляется акт о возврате предмета до истечения срока Договора, указывается часть суммы, наименование оказанной платной услуги. Акт составляется в произвольной форме.

3. Порядок выдачи во временное пользование предмета и оплата

3.1. Выдача предмета осуществляется на основании настоящего Договора.

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

3.3. Доставка предмета, погрузо-разгрузочные работы производятся Заказчиком самостоятельно.

3.4. Размер платы за пользование предметом определяется на основании цен (тарифов), утвержденных приказом директора.

3.5. Заказчик осуществляет оплату в полном объеме за весь период пользования предметом в день подписания договора.

3.6. Выдача во временное пользование предмета осуществляется после оплаты Заказчиком либо по поручению Заказчика третьими лицами в кассе (бухгалтерии) учреждения. Оплата подтверждается квитанцией или иными документами установленной формы.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Если предмет Заказчиком приведен в полную негодность или утрачен, выплачивает Учреждению сумму причиненного ущерба.

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

4.4. В случае если Заказчик по окончании срока действия Договора не вернул Учреждению предмет, он несет ответственность в соответствии с Гражданским 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 комитете социальной защиты населения Волгоградской области или судебном порядке.

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.

3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«Учреждение»

ГКУ СО «Клетский ЦСОН»
403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Сушкова, дом 56,
ИНН 3455050890 КПП 345501001
ОГРН 1153443016902
р/с 40201810500000100008
Отделение Волгограда г. Волгоград
БИК 041806001
тел./факс: (84466) 4-14-54,
тел. (84466) 4-13-77

«Заказчик»:

(фамилия, имя, отчество)

(регистрация по месту жительства)

(номер телефона)

Директор _____ / _____ /

(подпись)

М.П.

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

«Учреждение»

ГКУ СО «Клетский ЦСОНД»
403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Сушкова, дом 56,
ИНН 3455050890 КПП 345501001
ОГРН 1153443016902
р/с 40201810500000100008
Отделение Волгограда г. Волгоград
БИК 041806001
тел./факс: (84466) 4-14-54,
тел. (84466) 4-13-77

«Заказчик»

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

(номер телефона)

Директор _____ / _____ /

(подпись)

М.П.

Приложение 3
к Порядку выдачи во временное
пользование (прокат) реабилитационного и
бытового оборудования

ПЕРЕЧЕНЬ
оборудования, выдаваемого во временное пользование
в службе срочного социального обслуживания

№ п/п	Наименование оборудования	Примечание
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Приложение 4
к Порядку выдачи во временное
пользование (прокат) реабилитационного и
бытового оборудования

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
выдачи оборудования получателям во временное пользование

№ п/п	Дата выдачи	Название оборудования	Ф.И.О. получателя	Предполагаемый срок возврата оборудования	№ договора	Примечания
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Приложение 5
к Порядку выдачи во временное
пользование (прокат) реабилитационного и
бытового оборудования

АКТ
утраты/порчи оборудования,
выдаваемого во временное пользование

Мы, нижеподписавшиеся, на основе изучения заявления получателя о порче оборудования, выданного ему во временное пользование в соответствии с договором № ____ от _____, и осмотра испорченного оборудования установила следующую причину его порчи:

Принятое решение: _____

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Примечание: Примерные варианты принятых решений:

1. Обязать получателя выплатить стоимость оборудования в полном размере.
2. Списать оборудование.
3. Обязать получателя выплатить ____ % стоимости оборудования.
4. Обязать получателя произвести замену испорченного оборудования на аналогичное.

