

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВЕРХНЕУФАЛЕЙСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»
ПРИКАЗ**

« 15 » ноября 2023 г. № 34
г. Верхний Уфалей

Об утверждении Положения
«Об организации работы пункта выдачи
технических средств ухода, реабилитации
и адаптации»

В соответствии с Порядком предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 г. № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», в целях предоставления срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации»,



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации работы пункта выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации» (прилагается).
2. Назначить ответственными за организацию работы пункта выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации:
 - 1) в части приема и оформления документов для получения технических средств реабилитации - И. о. заведующего отделением срочной социальной помощи О.А.Муллагалиеву;
 - 2) в части хранения и выдачи технических средств реабилитации - заведующего отделением дневного пребывания Н.А.Кленову.
3. Признать утратившим силу приказ № 199 от 17.08.2018 г. «Об организации работы социального пункта выдачи технических средств реабилитации».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ф. Скрипченко

С приказом ознакомлены:

 _____	Муллагалиева О.А.	« <u>15</u> » <u>11</u> 202 <u>3</u> г.
 _____	Кленова Н.А.	« <u>15</u> » <u>11</u> 202 <u>3</u> г.

Положение об организации работы пункта выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы пункта выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации (далее - пункт выдачи ТСР) в целях оказания срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации».

2. Пункт выдачи ТСР не является отдельным структурным подразделением Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» (далее - Учреждение).

В части приема, оформления документов для оказания срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации» деятельность пункта выдачи ТСР осуществляется ответственными лицами отделения срочной социальной помощи, в части хранения, выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации – ответственными лицами отделения дневного пребывания.

3. Оказание срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации» гражданам, имеющим инвалидность, если технические средства ухода, реабилитации и адаптации, предусмотрены индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА), осуществляется в случаях:

1) до их первичного получения в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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

4. Оказание срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации» гражданам, за исключением указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется в случае их нуждаемости в технических средствах ухода, реабилитации и адаптации, установленной заключением врача (фельдшера).

5. Предоставление технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование в пункте выдачи ТСР осуществляется бесплатно.

6. Приоритетным правом на получение технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование обладают граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу в рамках системы долговременного ухода.

2. Прием, оформление документов для оказания срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации»

7. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование в Пункте выдачи ТСР является:

1) поступившее от Управления социальной защиты населения Верхнеуфалейского городского округа направление о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации»;

2) предоставление гражданином (законным представителем) следующих документов (сведений):

- заявление о выдаче технических средств ухода, реабилитации и адаптации по форме (приложение №1);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- в случае если от имени заявителя выступает его законный представитель - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий его полномочия;

- в случае обращения за получением технического средства ухода, реабилитации и адаптации для ребенка - свидетельство о рождении на ребенка, при достижении ребенком возраста 14 лет – документ, удостоверяющий личность;

- для граждан, указанных в пункте 3 настоящего Положения - справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности и индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида;

- для граждан, указанных в пункте 4 настоящего Положения - справка врача (фельдшера) о нуждаемости гражданина в техническом средстве ухода, реабилитации и адаптации, с указанием его наименования.

8. Учреждение в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления и необходимых документов заключает с гражданином (законным представителем) договор о предоставлении технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование (далее - договор) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

9. Срок действия договора определяется индивидуальной нуждаемостью получателя в технических средствах ухода, реабилитации и адаптации, но не может превышать 12 месяцев.

10. Ответственный за работу пункта выдачи ТСР в части приема и оформления документов для получения технических средств реабилитации;

формирует представленные гражданином (законным представителем) документы в личное дело (электронное личное дело);

готовит проекты документов, необходимые для оказания срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации»;

ведет Журнал оказания срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации» (Приложение № 4);

контролирует истечение срока действия договора;

уведомляет получателя об окончании срока действия договора не менее чем за 10 дней до его окончания, при необходимости оказывает содействие в возврате (передаче) технических средств ухода, реабилитации и адаптации в Учреждение.

3. Хранение, выдача технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование

11. Выдача технических средств ухода, реабилитации и адаптации получателю (законному представителю) и возврат технических средств реабилитации обратно осуществляются согласно акту приема-передачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации (Приложение № 5).

12. Информация о выдаче технических средств ухода, реабилитации и адаптации заносится в Журнал учета выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации, по форме утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

13. Выдачу технических средств реабилитации осуществляет работник пункта выдачи ТСР, обладающий необходимыми знаниями, умениями и навыками по применению технических средств ухода, реабилитации и адаптации и пользованию ими.

14. При выдаче технических средств ухода, реабилитации и адаптации работник пункта выдачи ТСР разъясняет гражданину (законному представителю) правила эксплуатации и техники безопасности при пользовании техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации.

15. Технические средства ухода, реабилитации и адаптации подбираются с учетом индивидуальных особенностей получателя, выдаются в исправном состоянии, проверка их исправности проводится в присутствии получателя (законного представителя).

16. При отсутствии у гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу в рамках системы долговременного ухода, его законного представителя или лица из числа ближайшего окружения возможности самостоятельно получить или вернуть технические средства реабилитации могут осуществляться услуги по доставке технических средств реабилитации до места жительства или места пребывания гражданина, нуждающегося в уходе, и обратно, их заносу-выносу, сборке-разборке и установке.

4. Заключительные положения

17. Подтверждением предоставления срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации» является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и условиях их предоставления. Акт о

предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

18. Пункт выдачи ТСР может пополняться техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации, в том числе за счет приема у граждан исправных технических средств ухода, реабилитации и адаптации, бывших в употреблении. После приема или возврата технических средств ухода, реабилитации и адаптации в пункт проката они подлежат обработке (дезинфекции).

19. Информация о пункте выдачи ТСР размещается:

- 1) на информационных стендах в помещениях Учреждения, медицинских и иных организаций;
- 2) на официальном сайте Учреждения;
- 3) в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Время работы пункта выдачи ТСР: ежедневно, в рабочие дни, с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

Прием, оформление документов осуществляется по адресу: г. Верхний Уфалей, ул. Каслинская, д. 3А, тел. 8(35164)3-15-94

Выдача технических средств ухода, реабилитации и адаптации осуществляется по адресу: г. Верхний Уфалей, пер. Клубный, д. 3, тел. 8(35164)5-52-18

Приложение №1 к Положению
об организации работы пункта
выдачи технических средств ухода,
реабилитации и адаптации

Директору
Государственного учреждения
социального обслуживания
«Верхнеуфалейский центр
социального обслуживания»
Скрипченко О.Ф.

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

дата рождения гражданина	
СНИЛС гражданина	
реквизиты документа, удостоверяющего личность	
гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)	
контактный телефон, e-mail (при наличии)	
фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя	
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя, адрес места жительства	

**Заявление
о выдаче технического средства ухода, реабилитации и адаптации**

Прошу выдать техническое средство ухода, реабилитации и адаптации _____
в связи:
_____ (указать наименование)

с наличием нуждаемости, подтвержденной заключением врача (фельдшера)

не получено техническое средство ухода, реабилитации и адаптации, предусмотренное индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, в территориальных органах Социального Фонда России (впервые, в связи с заменой (нужное подчеркнуть)).

« _____ » _____ 200__ г.

(личная подпись)

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) (при наличии) _____,
_____ в лице моего представителя
(если есть) _____, проживающего(ей) по адресу _____
_____, основной документ, удостоверяющий личность
(паспорт) _____, действующего (ей)
на основании _____,
на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных
данных" в целях предоставления мне (моей семье) срочных социальных услуг, даю свое согласие
Государственному учреждению социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр
социального обслуживания», на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку своих персональных данных и персональных данных членов моей
семьи, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в
том числе сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу
информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным
гражданина Российской Федерации, а также на запросы и получение в различных организациях
любых персональных данных моих и членов моей семьи, указанных в заявлении о
предоставлении срочных социальных услуг, с целью определения права на получение срочных
социальных услуг, направление моих персональных данных и моих членов семьи:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (включая заявителя)	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства	Родство (свойство)
1	2	3	4	5

для решения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я ознакомлен(на) с тем, что вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, письменно уведомив об этом Государственное учреждение социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания».

В случае отзыва настоящего Согласия на обработку своих персональных данных Государственное учреждение социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания», в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока Государственное учреждение социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

(подпись субъекта персональных данных)

(число, месяц, год)

ДОГОВОР № __

о предоставлении технических средств ухода, реабилитации и адаптации во
временное пользование

г. Верхний Уфалей

« » _____ 202__ г

Государственное учреждение социального обслуживания «Верхнеуфалейский
центр социального обслуживания», именуемое в дальнейшем Верхнеуфалейский
центр социального обслуживания, в лице директора Скрипченко О.Ф.,
действующего на основании Устава, с одной стороны

и _____,
(Ф.И.О. получателя)

(данные паспорта получателя)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем - Получатель, а вместе, именуемые
Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Верхнеуфалейский центр социального обслуживания обязуется передать
во временное пользование Получателю технические средства ухода, реабилитации
и адаптации (далее – имущество), указанные в спецификации, являющейся
неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Порядок передачи и приемки

2.1. Имущество подлежит передаче Получателю после подписания
настоящего Договора обеими Сторонами.

2.2. Передача, приемка имущества оформляется Актом приема-передачи
технических средств ухода, реабилитации и адаптации.

2.3 Проверка исправности имущества при передаче проводится в
присутствии получателя или его законного представителя.

3. Права и обязанности

3.1. Верхнеуфалейский центр социального обслуживания обязан:

3.1.1. Передать Получателю технических средств имущество в соответствии
со спецификацией к настоящему Договору.

3.1.2. Предоставить всю необходимую технико-эксплуатационную
документацию на передаваемое имущество по настоящему Договору.

3.2. Получатель технического средства обязан:

3.2.1. Поддерживать имущество, полученное во временное пользование в
исправном состоянии.

3.2.2. Не передавать имущество третьим лицам.

3.2.4. По истечении срока договора вернуть имущество в Верхнеуфалейский центр социального обслуживания.

4. Ответственность сторон

4.1. Верхнеуфалейский центр социального обслуживания несет ответственность за недостатки имущества, о которых он умышленно не проинформировал Получателя при передаче. При обнаружении таких недостатков, Получатель вправе требовать их устранения за счет Верхнеуфалейского центра социального обслуживания.

4.2. Верхнеуфалейский центр социального обслуживания не несет ответственность за неисправности, повреждения имущества, которые были оговорены в акте приема-передачи.

4.3. Получатель несет риск случайной гибели или повреждения полученного в безвозмездное пользование имущества, если такое имущество погибнет или будет испорчено в связи с его использованием не в соответствии с настоящим Договором или назначением имущества, либо передачи имущества третьему лицу без согласия Верхнеуфалейского центра социального обслуживания.

4.4. В случаях, не оговоренных в настоящем договоре, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются Дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

6.2. Досрочное расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, сообщает о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за 10 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

6.4. Договор считается расторгнутым, если Получатель вернул имущество по акту приема-передачи.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с «_____» _____ 202__ г. и действует до «_____» _____ 202__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую

юридическую силу.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Местонахождение и банковские реквизиты сторон

Верхнеуфалейский центр социального обслуживания 456800, г. Верхний Уфалей, ул. Каслинская, 3 «а», помещ. 3 БИК ТОФК 017501500 Л/сч 20401702461 ГС ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ/УФК по Челябинской области ИНН 7402005523 Директор _____ О.Ф.Скрипченко М.П.	Получатель

	(Фамилия, инициалы)
	Паспорт _____

	(Подпись, расшифровка)

Приложение
к Договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Спецификация на передаваемое в безвозмездное пользование имущество

№ п/п	Наименование	Стоимость	Технические характеристики	Индивидуальные признаки (номер и др.)
1.				

Верхнеуфалейский центр
социального обслуживания

Директор _____ О.Ф.Скрипченко

М.П.

Получатель

(подпись, расшифровка)

Приложение № 4 к Положению
об организации работы пункта
выдачи технических средств ухода,
реабилитации и адаптации

ЖУРНАЛ

оказания срочной социальной услуги «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации»

№ п/п	Фамилия, инициалы получателя	Дата рождения	Адрес, контактный телефон	Категория обратившегося	Дата получения направления от УСЗН	Дата приезда заявителя	Фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление	Дата заключения договора, срок действия	Наименование технических средств по спецификации	Дата выдачи технических средств заявителю (по акту приема-передачи)	Дата составления акта о предоставлении срочных социальных услуг	Дата возврата технических средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

АКТ № _____
приема-передачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации

г. Верхний Уфалей

«___» _____ 202__г.

Государственное учреждение социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания», именуемое в дальнейшем - Верхнеуфалейский центр социального обслуживания, в лице директора Скрипченко О.Ф., действующего на основании Устава, с одной стороны

и _____,
(Ф.И.О. получателя)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем - Получатель, а вместе, именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с договором о предоставлении технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование Верхнеуфалейский центр социального обслуживания передал / принял (нужное подчеркнуть), а Получатель технических средств передал / принял (нужное подчеркнуть):

№ п/п	Наименование	Номер	Количество	Цена	пригодно / не пригодно техническое средство для использования

В результате осмотра вышеуказанного имущества недостатки не выявлены / выявлены (нужное подчеркнуть).

Выявлены следующие недостатки: _____

Вместе с вышеуказанным имуществом в Верхнеуфалейский центр социального обслуживания переданы запасные части _____
(наименование запасных частей)

Взаимные обязательства по предоставлению технических средств ухода, реабилитации и адаптации во временное пользование в соответствии с условиями договора выполнены сторонами надлежащим образом. Стороны друг к другу претензий не имеют.

Верхнеуфалейский центр социального обслуживания 456800, г. Верхний Уфалей, ул. Каслинская, 3 «а», помещ. 3 Директор _____ О.Ф.Скрипченко М.П.	Получатель
	_____ (Фамилия, инициалы)
	Паспорт _____
	_____ (Подпись, расшифровка)