

**Положение
о пункте социального проката для семей, находящихся
в трудной жизненной ситуации**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок оказания социальных услуг по прокату отдельным категориям семей предметов в пункте социального проката для семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Пункт проката), проживающим в г.Канаш и Канашском районе.

1.2. Пункт проката создается на базе бюджетного учреждения Чувашской Республики «Канашский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – учреждение) в целях временного обеспечения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предметами для ухода и развития детей.

1.3. Перечень и количество средств в пункте проката не ограничивается и определяется руководителем учреждения.(приложение 4)

1.4. Оснащение Пункта проката предметами и уход за ними осуществляется за счет:

средств учреждения, полученных от предоставления платных социальных услуг;

пожертвований (благотворительных пожертвований), поступающих в учреждение от юридических и физических лиц;

иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

1.5. Информация о Пункте проката и порядке получения предметов размещается на информационных стендах учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Услуги по прокату предметов предоставляются малоимущим семьям, состоящим на учете в учреждении.

1.7. В Пунктах проката семьям, указанным в пункте 1.6, предоставляются имеющиеся в наличии предметы.

2. Организация деятельности Пункта проката.

2.1. Пункты проката оборудуются местами для хранения предметов и ухода за ними.

2.2. Директор учреждения определяет материально ответственное лицо за прием, хранение, выдачу и учет предметов (далее – ответственное лицо) и создает условия для работы Пункта проката.

2.3. Ответственное лицо должно владеть правилами использования предметов. Ответственное лицо осуществляет прием, хранение, выдачу и учет предметов в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок и условия оказания услуг проката предметов

3.1. В Пункте проката предметы семьям предоставляются безвозмездно.

3.2. Для получения предметов родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении во временное пользование предметов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявление);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) свидетельство о рождении на ребенка (детей);
- 4) справка отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по месту жительства о признании семьи малоимущей.

3.3. Решение о предоставлении предметов, либо об отказе в их предоставлении принимается учреждением в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении предметов являются: несоответствие гражданина условиям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Положения;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (иным законным представителем) документах;

представление неполного комплекта документов, указанных в подпунктах 2–4 пункта 3.2 настоящего Положения.

3.5. Прокат предметов предоставляется на основании:

договора о предоставлении во временное пользование предметов, заключаемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее также – Договор);

акта сдачи-приемки предметов по форме согласно приложению к Договору.

3.6. Срок действия Договора определяется по соглашению сторон, но не может превышать 6 месяцев. По истечении срока, указанного в Договоре, предметы возвращаются получателями в учреждение в технически исправном состоянии, либо заключается дополнительное соглашение о продлении Договора на новый срок.

3.7. Предметы выдаются во временное пользование в исправном состоянии. Проверка исправности предметов производится в присутствии получателя.

3.8. При выдаче предмета проката ответственное лицо ознакомливает получателя услуг с правилами эксплуатации и техники безопасности предмета, предупреждает его об ответственности при повреждении и умышленной порче выданного во временное пользование предмета, в случае необходимости выдает получателю услуг письменные инструкции о пользовании предметом.

3.9. В случае отсутствия в Пункте проката необходимых получателю услуг предметов, ответственное лицо устанавливает очередность на получение необходимого предмета. Очередность получателей услуг устанавливается ответственным лицом исходя из даты регистрации заявления получателя услуг в учреждении.

3.10. Получатель услуг обязан вернуть предмет в срок, определенный Договором, в случае утраты предмета – возместить его оценочную стоимость. В случае порчи предмета, в результате которой его использование по прямому назначению не предоставляется возможным, получатель услуг также обязан возместить его оценочную стоимость.

3.11. Возврат предметов оформляется актом сдачи-приемки предметов по форме согласно приложению к Договору.

3.12. Сведения о выданных предметах вносятся в журнал учета выданных предметах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4. Учет и контроль за предоставлением услуг по прокату.

4.1. Предметы подлежат учету в качестве объектов основных средств, находящихся на балансе учреждения.

4.2. Списание предметов с истекшим сроком пользования или выбывших из эксплуатации до срока осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за деятельностью Пункта проката осуществляется руководителем учреждения.

Приложение № 1
к Положению о пункте социального
проката семьям, находящимся в
трудной жизненной ситуации

Директору _____

(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
гражданина)

(дата рождения, контактный телефон гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, дата выдачи и наименование
выдавшего органа)

(сведения о месте проживания)

**Заявление
о предоставлении во временное пользование предметов**

Прошу предоставить _____

(наименование предметов для ухода и развития детей)

во временное пользование на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

С целью предоставления предметов для ухода и развития детей даю согласие на обработку персональных данных (путем сбора, систематизации, хранения) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

«__» _____ г.
(дата)

Приложение № 2
к Положению о пункте социального
проката семьям, находящимся в
трудной жизненной ситуации

**Договор
о предоставлении во временное пользование предметов**

«__» _____ 20__ г.

(населенный пункт)

Гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
зарегистрированный (ая) по адресу _____,
проживающий(ая) фактически по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ г.

(кем выдан)
именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», с одной стороны, и

(наименование организации социального обслуживания)
в лице директора _____, действую-
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

щего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны,
а вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Учреждение обязуется предоставить Получателю во временное безвоз-
мездное пользование предметы для ухода и развития де-
тей _____

(наименование предмета, количество, характеристика)
в полной исправности сроком с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Срок действия Договора не может превышать 6 месяцев. По соглашению
Сторон Договор может быть возобновлен на новый срок путем заключения дополни-
тельного соглашения к Договору, но не более чем на 6 месяцев.

1.3. Выдача предмета, переданного во временное пользование, осуществляется
в помещении Учреждения.

1.4. Транспортировка предмета до места жительства Получателя производится
Получателем самостоятельно за счет собственных средств.

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Учреждения:

2.1.1. Передать Получателю предмет в исправном состоянии.

2.1.2. Проверить исправность предмета в присутствии Получателя.

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

2.1.4. Проводить ремонт предмета.

2.2. Обязанности Получателя:

2.2.1. Поддерживать предмет в исправном состоянии, пользоваться им в соответствии с его назначением, не предоставлять другим лицам, не производить разборку и ремонт, вернуть его по истечении срока, указанного в пункте 1.1 Договора, в Учреждение в исправном состоянии.

2.2.2. Оплатить Учреждению стоимость ремонта и транспортировки предмета, если неисправность (повреждение) предмета явились следствием нарушения Получателем правил его эксплуатации и хранения.

3. Возврат предметов проката

3.1. Срок пользования предметом исчисляется в календарных днях. Если день возврата совпадает с выходным днем, то предмет должен быть возвращен в первый рабочий день после окончания согласованного в Договоре срока пользования.

3.2. Получатель вправе отказаться от пользования предметом, письменно предупредив Учреждение о своем намерении за десять дней до возврата.

4. Ответственность сторон

4.1. При возврате предмета в технически неисправном состоянии, не позволяющей использование предмета по прямому назначению, либо в случае его утраты, Получатель обязан возместить оценочную стоимость.

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 не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих равную юридическую силу для каждой из Сторон.

5.3. Стороны подтверждают, что на момент передачи Учреждением предмета Получателю он находится в состоянии пригодном для эксплуатации.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Учреждение	Получатель
Наименование учреждения БУ «Канашский КЦСОН» Минтруда Чувашии Юридический адрес: 429330, г. Канаш ул. 30 лет Победы, д 32 А ИНН 2123013469 ОГРН 1142134000128 р/с 03224643970000001500 БИК 019706900 к/с 40102810945370000084 Телефон 8(83533) 2-10-54	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____ Адрес регистрации _____ Паспорт серии _____ № _____, выдан _____ « _____ » _____ г.

М.П.

Приложение
к договору о предоставлении во
временное пользование предметов

**Акт
сдачи-приемки предметов**

«__» _____ 20__ г.

(населенный пункт)

Настоящий акт составлен в том, что на основании Договора о предоставлении во временное пользование предметов от «__» _____ 20__ г. № _____,

(наименование организации социального обслуживания)
в лице директора _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Учреждение», предоставлены во временное пользование предметы для ухода и развития детей Гражданину(ке)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
именуемому(ой) в дальнейшем «Получатель».

Договор о предоставлении во временное пользование предметов от «__» _____ 20__ г. № _____ выполнен в полном объеме и в срок.

Стороны претензий по договору друг к другу не имеют.

Получатель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
Предметы _____ для _____ ухода _____ и _____ развития _____ детей _____

(наименование)

переданы в исправном состоянии.

Принял _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Учреждение _____

Получатель _____

М.П. _____

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Адрес места жительства	Наименование предмета	Инвентарный номер	Номер, дата договора	Срок возврата	Подпись получателя