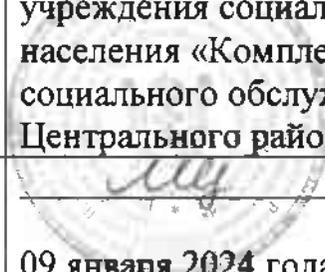


<p>«СОГЛАСОВАНО» Начальник отдела социальной защиты населения администрации Центрального района Санкт-Петербурга</p> 	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга»</p> 
<p>_____ С.Д. Ильина</p> <p>09 января 2024 года</p>	<p>_____ Т.П. Муравьева</p> <p>09 января 2024 года</p>

Положение Об отделении проката технических средств реабилитации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении проката технических средств реабилитации (далее – Положение) регулирует порядок работы отделения проката технических средств реабилитации (далее – отделение проката ТСР) и условия предоставления во временное безвозмездное пользование технических средств реабилитации (далее – ТСР) гражданам, нуждающимся в них.

1.2. Отделение проката технических средств реабилитации (далее – Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга» (далее – Центр).

1.3. Отделение создано с целью предоставления во временное безвозмездное пользование ТСР гражданам пожилого возраста, инвалидам и гражданам трудоспособного возраста, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, в связи с заболеванием, травмой и нуждающихся в технических средствах реабилитации по медицинским показаниям, в целях улучшения условий их жизнедеятельности.

1.4. Прокат ТСР осуществляется в рамках предоставления срочной социальной услуги по предоставлению во временное безвозмездное пользование ТСР. Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание срочной социальной услуги, являются:

Закон Санкт-Петербурга от 26.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»;

Постановление Правительства Санкт – Петербурга от 29.12.2014 №1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт – Петербурге»;

Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт – Петербурга от 16.08.2019 №540-р «Об утверждении Методических рекомендаций по

организации предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт – Петербурге»;

Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт – Петербурга от 14.04.2017 №181-р «Об утверждении отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания».

1.5. Оснащение отделения проката ТСР осуществляется за счет субсидии из бюджета Санкт – Петербурга на финансовое обеспечение выполнения Государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также за счет добровольной благотворительной передачи организациями и гражданами ТСР, в том числе бывших в употреблении, но пригодных к дальнейшей эксплуатации.

1.6. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.7. Изменения в Положение об Отделении вносятся на основании приказа директора Центра.

1.8. Наименование должностей и численность работников Отделения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Центра.

1.9. Общее руководство работой Отделения осуществляет заведующий Отделением, который назначается на должность директором Учреждения по согласованию с начальником отдела социальной защиты населения администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

1.10. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителю директора Центра.

1.11. Каждый работник отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку; обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенным на него обязанностей согласно квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами.

1.12. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра в установленном порядке.

1.13. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУСОН «Комплексный Центр социального обслуживания населения Центрального района».

1.14. Отделение расположено в здании, доступном для маломобильных групп населения, оснащено необходимыми средствами коммуникации, соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.15. Для хранения и выдачи технических средств реабилитации в Центре выделяется отдельное помещение.

1.16. Адрес отделения: Санкт-Петербург, ул. Кременчугская, дом 25, лит. А.

2. Организация деятельности отделения проката технических средств реабилитации

2.1. Для просмотра, хранения и выдачи ТСР в Центре выделено специально оборудованное помещение.

2.2. Информация о порядке и условиях предоставления ТСР в отделении проката ТСР, категориях получателей, перечне необходимых документов, режиме работы отделения проката ТСР, имеющихся в наличии ТСР размещена на официальном сайте Центра в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отделения и площадки Центра». Там же размещен Перечень ТСР для предоставления во временное безвозмездное пользование.

2.3. При организации работы по предоставлению во временное безвозмездное пользование ТСР сотрудниками отделения проката ТСР осуществляется ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, своевременное внесение сведений о предоставлении срочной социальной услуги в подсистему планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания (ППУКДССО) автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Санкт – Петербурга» (АИС ЭСРН).

3. Задачи отделения

3.1. Реализация на территории Центрального района Санкт-Петербурга государственной политики в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.2. Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, у которых существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности в целях признания нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе, путем обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.3. Оказание содействия получателям социальных услуг в оформлении документов и выдаче напрокат технических средств реабилитации.

3.4. Организация работы «Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами» (далее – «Школа ухода»).

4. Функции Отделения

4.1. Выдача напрокат технических средств реабилитации получателям социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства; обеспечение учета и хранения технических средств реабилитации, контроль их своевременного возврата.

4.2. Предоставление на бесплатной основе в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, о правах и обязанностях получателей социальных услуг.

4.3. Обучение в «Школе ухода» граждан, осуществляющих уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами, полностью или частично утратившими способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности практическим навыкам ухода и продуктивной коммуникации, приемам создания в жилых помещениях безопасной и комфортной среды, а также для оказания содействия гражданам пожилого возраста и инвалидам, состоящим на социальном обслуживании в Центре, в самостоятельном овладении методами реабилитации и социально – бытовой адаптации.

4.4. Участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Санкт-Петербурга, ведомственных целевых программ в сфере социального обслуживания.

4.4. Осуществление в установленном порядке в пределах своей компетенции взаимодействия с территориальными органами федеральных и региональных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Санкт-Петербурга, медицинских и иных организаций.

5. Порядок и условия предоставления технических средств реабилитации

5.1. Услуги отделения проката ТСР предоставляются на безвозмездной основе следующим категориям граждан, проживающим в Санкт – Петербурге: гражданам пожилого возраста, инвалидам трудоспособного возраста, гражданам трудоспособного возраста, полностью или частично утратившим способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в связи с заболеванием, травмой, нуждающимся в ТСР.

5.2. При обращении гражданина сотрудник отделения проката ТСР определяет потребность в предоставлении ТСР, осуществляет подбор необходимой модели ТСР с учетом индивидуальных потребностей гражданина и его антропометрических данных.

5.3. ТСР могут быть предоставлены во временное пользование в следующих случаях:

в отношении ТСР, включенных в Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду (далее – Федеральный перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 №2347-р, и перечень, определенный главой 10 Закона Санкт – Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт –

Петербурга» (далее – Региональный перечень)

- 1) до получения необходимого ТСР за счет средств федерального бюджета и бюджета Санкт – Петербурга при наличии соответствующих рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации и абилитации (далее - ИПРА);
- 2) на период ремонта или технического обслуживания имеющегося в пользовании ТСР (при наличии соответствующих рекомендаций в ИПРА);
- 3) на период нуждаемости в ТСР в связи с заболеванием, травмой.

ТСР гражданам предоставляется на срок до 6 месяцев. В случае нуждаемости гражданина в ТСР на срок более 6 месяцев, срок использования его может быть продлен.

в отношении ТСР, не включенных в Федеральный и Региональный перечни

- 1) В случае невозможности получения ТСР за счет средств федерального бюджета или бюджета Санкт –Петербурга, но наличии нуждаемости в использовании ТСР – на период нуждаемости;

в отношении технических средств адаптации, используемых на входной группе и лестничных маршах многоквартирного дома по адресу проживания инвалида (далее – технические средства адаптации)

- 1) в случае отсутствия возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – постановление РФ №649) – на период нуждаемости;
- 2) в случае возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в соответствии с постановлением РФ №649 до завершения соответствующих работ.

Условия, учитываемые при рассмотрении вопроса предоставления в прокат технических средств адаптации (мобильных лестничных подъемников):

- 1) Использование мобильного лестничного подъемника возможно только в случае соответствия параметров маршей лестницы техническим возможностям подъемника. На возможность использования данного технического средства влияют следующие параметры:

- ширина и глубина лестничной площадки / входного тамбура;
- ширина лестницы;
- уклон марша лестницы;
- высота ступеней марша лестницы;
- ширина проступи ступеней марша лестницы;
- наличие/отсутствие закруглений на краю ступеней.

- 2) Использование мобильного лестничного подъемника возможно только

с сопровождающим, а в целях обеспечения безопасности пользования подъемником рекомендуется участие двух сопровождающих. Наличие сопровождающих обеспечивается пользователем подъемника.

Пользователи подъемника должны быть проинструктированы на предмет порядка работы с данным техническим средством, порядка проведения технических осмотров оборудования, поддержания работоспособности (своевременная зарядка аккумуляторов).

3) Пользователь подъемника обязан обеспечить безопасное хранение мобильного лестничного подъемника, являющегося дорогостоящим оборудованием, в том числе в местах общего пользования многоквартирного жилого дома, с учетом требований по пожарной безопасности.

5.4. ТСП предоставляются гражданам на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении ТСП во временное безвозмездное пользование;
- паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо месту пребывания в Санкт – Петербурге;
- документов, подтверждающих нуждаемость в ТСП.

В качестве документов, подтверждающих нуждаемость в ТСП, гражданином могут быть предоставлены:

- справка об инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико – социальной экспертизы;
- ИПРА, содержащая рекомендации по обеспечению ТСП;
- медицинские документы, характеризующие состояние здоровья гражданина, нуждаемость в использовании ТСП;
- заключение психолога – медико-педагогической комиссии;
- заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

5.5. ТСП предоставляются гражданам при их наличии в отделении проката ТСП. В случае отсутствия в отделении проката необходимого ТСП гражданин с его согласия ставится на учет в Центре для обеспечения ТСП. Очередность предоставления ТСП определяется по датам подачи гражданами заявлений, зарегистрированных в электронном журнале учета граждан на получение ТСП.

5.6. Основаниями для отказа в предоставлении ТСП во временное безвозмездное пользование являются:

- отсутствие у гражданина права на получение ТСП;
- непредставление или представление неполного пакета документов.

5.7. ТСП выдаются на основании договора о предоставлении во временное безвозмездное пользование ТСП на срок нуждаемости, но не более 6 месяцев. По истечении срока, указанного в договоре, ТСП возвращается гражданином в отделение проката. В случае нуждаемости гражданина в ТСП на срок более 6 месяцев, срок использования его может быть продлен по

согласованию сторон путем заключения дополнительных соглашений к договору.

5.8. ТСП выдаются гражданину без права передачи третьим лицам и должны использоваться строго по назначению.

5.9. Специалист при выдаче ТСП проверяет их исправность, знакомит получателя с правилами пользования и эксплуатации ТСП. В случае необходимости получателю выдаются письменные инструкции о пользовании ТСП.

5.10. В случае необходимости и при наличии автотранспорта Центр обеспечивает доставку крупногабаритных ТСП на дом к получателю и возврат в Центр.

5.11. Гражданин обязан вернуть ТСП в технически исправном состоянии в срок, определенный договором, а в случае утраты ТСП – возместить его оценочную стоимость. В случае выхода из строя ТСП вследствие нарушения получателем правил его эксплуатации получатель также обязан возместить его оценочную стоимость либо, если ТСП подлежит ремонту – стоимость ремонта ТСП.

5.12. В случае смерти гражданина, получившего ТСП в отделении проката, его родственники (законный представитель) обязаны вернуть ТСП в Центр.

5.13. ТСП могут быть изъяты досрочно с последующим расторжением договора, если было выявлено, что получатель умышленно ухудшает его состояние и (или) использует его не по назначению.

5.14. Гражданину может быть отказано в предоставлении ТСП в случае невозврата (утери), порчи ранее выданного ТСП.

5.15. Выдача и возврат ТСП оформляется актом приема – передачи ТСП.

5.16. Непригодные к эксплуатации ТСП подлежат списанию.

6. Ответственность

Сотрудники Отделения несут ответственность за:

6.1. Реализацию функций и задач, определенных настоящим Положением;

6.2. Своевременное и квалифицированное выполнение письменных и устных приказов, указаний, поручений руководства Центра и заведующего Отделением;

6.3. Надлежащее предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;

6.4. Соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Центра и Отделения;

6.5. Достоверность и своевременность предоставления необходимой информации, отчетных и статистических данных;

6.6. Сохранность документов, образующихся в результате деятельности Отделения;

6.7. Разглашение конфиденциальной информации Центра и персональных данных получателей социальных услуг;

6.8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников Центра;

6.9. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда.

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации работники Отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.