

3.2. На информационных стендах и на интернет сайте размещается следующая информация:

- Перечень предметов, имеющихся в пункте проката;
- Информация о месте нахождения, контактных телефонах, режиме работы;
- Формы заявления, договора проката предметов первой необходимости, акта приема-сдачи.

4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДМЕТОВ ПРОКАТА

4.1. Письменное обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в день поступления в Центр.

4.2. Предмет проката предоставляется в день поступления заявления (при наличии), при отсутствии – регистрируется заявка, при поступлении предметов проката – сообщается заявителю.

4.3. Выдача детского инвентаря во временное пользование производится на срок до 6 месяцев с возможностью продления срока пользования по письменному обращению заявителя и осмотра предмета проката.

5. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДМЕТОВ ПРОКАТА

5.1. Письменное обращение заявителя (форма заявления – Приложение 1)

5.2. Наличие предметов проката в пункте проката.

5.3. Предметы проката выдаются получателям на основании заключения договора о выдаче предмета проката (далее – договор), заключенного между директором Центра и получателем предмета проката (по форме договора – Приложение 2)

5.4. Для оформления договора о выдаче предмета проката во временное пользование получателем предоставляются следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность получателя;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию;
- Студенческий билет (для студенческих семей);
- Справка МСЭ (для семей с детьми-инвалидами).

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРЕДМЕТОВ ПРОКАТА

Основанием для отказа в приеме документов и отказе в предоставлении предметов проката является:

- Непредставление документов, указанных в пункте 5.4. настоящего положения;
- Отсутствие права у заявителя на получение предметов проката;
- Предоставление неполных и (или) недостоверных сведений.

7. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Прием обращения (заявления):

- Выдача предмета проката – регистрация в журнале «Выдачи предметов проката» (форма журнала – Приложение 3);
- Отсутствие предмета проката – составление заявки, регистрация в журнале «Прием граждан по социальным вопросам оказания консультативной помощи» (форма журнала – Приложение 4)

8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

8.1. Организация услуг пункта проката подлежит отдельному бухгалтерскому и статистическому учету.

8.2. Ответственность за учет, хранение, выдачу и списание предметов проката, выбывших из эксплуатации, либо с истекшим сроком пользования возлагается на директора Центра.

9. РЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

Все вопросы и разногласия между получателем предметов проката и Центром, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.