



ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте проката, созданного на базе государственного казенного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родник»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы пункта проката по временному предоставлению предмета первой необходимости семьям с детьми (от рождения до трёх лет).

1.2. Пункт проката по временному предоставлению предмета первой необходимости семьям с детьми организуется государственным казенным учреждением «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родник» (далее - Центр).

1.3. Центр осуществляет прием, учет, хранение и выдачу предмета первой необходимости (детского инвентаря) семьям с детьми (от рождения до трёх лет), оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – предмет проката, детский инвентарь).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПУНКТА ПРОКАТА

2.1. Работу пункта проката организует директор Центра.

2.2. Центром осуществляется предоставление помещения для работы пункта проката и хранения детского инвентаря.

2.3. Прием, учет, хранение, выдачу детского инвентаря осуществляют специалисты отделения диагностики и социальной реабилитации детей и подростков Центра, назначенные приказом директора Центра.

2.4. Предметы проката могут быть исключены из прокатного фонда в силу физического износа либо по истечении установленного для них срока эксплуатации.

2.5. Проверка исправности предметов проката осуществляется в присутствии заявителя.

2.6. Предоставляя во временное пользование детского инвентаря, заявитель предупреждается о материальной ответственности за порчу, утерю предмета.

2.7. Временное предоставление предмета проката семьям с детьми (далее – социальная поддержка) предоставляется бесплатно.

2.8. Социальная поддержка предоставляется следующим семьям (далее – получатели):

- Семьям с детьми (в возрасте от рождения до трёх лет), оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- Студенческим семьям;
- Семьям с детьми – инвалидами.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Информация о прокате детского инвентаря размещается на информационных стендах Центра, на официальном сайте Центра в информационно-коммуникационных сетях общего пользования GKU-RODNIK@adm.sakhalin.ru, публикуется и размещается в средствах массовой информации.

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.