

Порядок предоставления мобильного лестничного подъемного устройства «ступенькоход» гражданам, имеющим ограниченные способности к самостоятельному передвижению, маломобильным гражданам при спуске и подъеме по лестничным маршам
(далее – Порядок)

1. Общие положения

- 1.1. Порядок определяет организацию работы и условия предоставления БУ «Ханты-Мансийский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) мобильного лестничного подъемного устройства «ступенькоход» (далее ступенькоход) гражданам, имеющим ограниченные способности к самостоятельному передвижению, маломобильным гражданам (далее – Заказчик), при спуске и подъеме по лестничным маршам.
- 1.2. Ступенькоход предоставляется пунктом проката технических средств реабилитации (далее – пункта проката) Учреждения при наличии:
- ступенькохода со сроком службы с момента изготовления не более срока, указанного в сопроводительной документации к устройству;
 - персонала (не менее 2-х работников), прошедшего обучение пользованию ступенькоходом и записью о прохождении обучения в журнале учёта проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 1.3. Ступенькоход предоставляется для подъема и спуска по лестничным маршам по месту жительства Заказчика.

2. Организация работы по предоставлению ступенькохода

- 2.1. Предоставление ступенькохода осуществляется на основании заявления Заказчика (или его представителя). Прием заявления осуществляет специалист пункта проката непосредственно или по телефону, электронной почте.

Заявления оформляются в соответствии с формой заявления (приложение 1.3 к положению о пункте проката технических средств реабилитации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – положение).

Ступенькоход выдается Заявителю на основании письменного договора о выдаче ТСР во временное пользование, заключенного между директором учреждения (далее – Исполнитель) и Заявителем, в соответствии с формой

договора (приложение 1.1 к положению). При передаче ТСР Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки ТСР, соответствия с формой акта сдачи-приемки (приложение 1.2 к положению), подписанный Исполнителем, в 2 экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора. Договор о предоставлении ступенькохода оформляется на основании предоставления следующих документов: заявления; паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.2. Учет заявлений Заказчиков ведет специалист пункта проката в журнале учета выдачи технических средств реабилитации (приложение 1.4 к положению).

2.3. Заявление на предоставление ступенькохода принимается специалистом пункта проката за 2 рабочих дня до предоставления ступенькохода. При наличии возможности предоставление ступенькохода осуществляется в день обращения Заказчика.

Специалист пункта проката при приеме заявления:

- заключает договор любым удобным для Заказчика способом (по электронной почте, путем личного посещения пункта проката);
- фиксирует заявку в журнале учета выдачи технических средств реабилитации;
- определяет очередность выполнения заявки в хронологическом порядке в соответствии с датой и временем её поступления;
- в случае невозможности предоставить ступенькоход в нужное для Заказчика время, предлагает ему другое, удобное для Заказчика, время.

2.4. В день исполнения заявки специалист пункта проката:

- организует выезд ответственного персонала центра со ступенькоходом к месту проживания Заказчика;
- сообщает по телефону Заказчику (или его представителю) время прибытия ответственного персонала со ступенькоходом к месту его проживания и просит о готовности к началу транспортировки;
- организует оплату Заказчиком стоимости предоставления ступенькохода способом, указанным в договоре (глава IV положения);

2.5. Основания для отказа в предоставлении ступенькохода:

- Заказчик способен к самостоятельному передвижению, не является маломобильным гражданином;
- нахождение Заказчика в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- при отсутствии возможности установления правомерности получения услуги (отсутствие у Заказчика документа, удостоверяющего его личность);

- при отсутствии технической возможности эксплуатации ступенькохода, связанной с соблюдением требований технических характеристик ступенькохода к лестничному маршруту здания.

3. Порядок оплаты предоставления ступенькохода

3. 1. Тарифы на предоставление ступенькохода утверждаются приказом директора центра отдельно за подъем Заказчика, отдельно за спуск Заказчика по лестничным маршам с учетом использования ступенькохода и транспортных расходов, без учета помощи ответственного персонала Учреждения. Тариф устанавливается по времени использования ступенькохода.

3.2. Специалист пункта проката при приеме заявления заполняет следующие документы в двух экземплярах:

- квитанция с указанием даты использования ступенькохода, фамилии, имени, отчества Заказчика, указанием спуска/подъема, адреса предоставления ступенькохода и другие сведения;
- акт предоставления ступенькохода по форме, приложенной к договору (приложение 1.2 положения).

4. Требования к предоставлению ступенькохода

4.1. Для предоставления ступенькохода ответственные лица Учреждения обязаны:

соблюдать правила эксплуатации технического средства реабилитации, обеспечивать технический контроль перед выездом к Заказчику для предоставления ступенькохода.

4.2. Ответственный персонал Учреждения, предоставляющий ступенькоход, обязан:

оказывать помощь при посадке высадке со ступенькохода; осуществлять спуск подъем по лестничному маршруту.

4.3. Персонал Учреждения, предоставляющий ступенькоход, несет ответственность за:

безопасность Заказчика во время предоставления ступенькохода.