



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

НАКАЗ

17.03.2025

м. Рівне

№ 25

Про перейменування Пункту прокату
технічних засобів реабілітації
та організацію його роботи

Враховуючи зміни, внесені до Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321, відповідно до наказів Міністерства соціальної політики України від 28.09.2015 № 964 «Про затвердження Типового положення про пункти прокату технічних та інших засобів реабілітації», від 10.08.2018 № 1138 «Деякі питання забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення», з метою реалізації заходів Комплексної міської соціальної програми «Турбота» на 2024-2026 роки, затвердженої рішенням Рівненської міської ради від 23.11.2023 № 4095 (зі змінами) та для комплексного оновлення діяльності Пункту прокату технічних засобів реабілітації, утвореного наказом начальника Управління праці та соціального захисту населення Рівненського міськвиконкому від 29.12.2008 №163-осн,

НАКАЗУЮ:

1. Перейменувати Пункт прокату технічних засобів реабілітації на Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації.
2. Затвердити склад комісії з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації в новій редакції (додаток 1).
3. Затвердити «Положення про комісію з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації» в новій редакції (додаток 2).
4. Затвердити «Положення про Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації» в новій редакції (додаток 3).
5. Пункти 2, 3, 4 наказу Управління праці та соціального захисту населення Рівненського міськвиконкому від 29.12.2008 №163-осн «Про створення пункту прокату технічних засобів реабілітації» вважати такими, що втратили чинність.

6. Наказ Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради від 13.12.2021 №19 «Про організацію роботи Пункту прокату технічних засобів реабілітації та його комплектування» (зі змінами) вважати таким, що втратив чинність.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою, а організацію його виконання доручаю начальнику управління соціальних гарантій та розвитку соціальної сфери **Анні ІГНАТОВІЙ**.

Директор департаменту



Олена ПЕТРИК

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації

1. Загальні положення

1. Комісія з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації, надалі – (Комісія) є постійно діючим органом при Департаменті соціальної політики Рівненської міської ради (далі - Департамент), створеним з метою забезпечення проведення огляду стану допоміжних засобів реабілітації (далі - ДЗР) для визначення придатності або непридатності повернутих ДЗР до подальшого їх використання, можливості або неможливості їх подальшого використання та доцільності чи недоцільності їх відновлення, а також для оформлення необхідної документації щодо повернення, встановлення терміну експлуатації, обігу і списання ДЗР.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики, органів місцевого самоврядування та цим Положенням про комісію з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації (далі - Положення).

2. Основні повноваження і завдання Комісії

1. Основні повноваження Комісії:

1) забезпечення належного огляду стану ДЗР для визначення придатності або непридатності ДЗР до подальшого їх використання, можливості або неможливості їх подальшого використання та доцільності чи недоцільності їх відновлення, з прийняттям відповідних рішень;

2) оформлення необхідної документації.

2. Основні завдання та функції Комісії:

1) проведення огляду стану повернутих ДЗР, які попередньо були надані у користування через Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації;

2) проведення огляду стану ДЗР, отриманих в якості благодійної чи гуманітарної допомоги;

3) проведення огляду стану повернутих ДЗР, отриманих до та після закінчення терміну їх експлуатації, якими попередньо були забезпечені громадяни, відповідно до умов Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 (зі змінами) (далі – Порядок № 321);

4) визначення придатності або непридатності ДЗР до подальшого використання, можливості або неможливості їх подальшого використання та доцільності чи недоцільності їх відновлення;

5) встановлення термінів експлуатації ДЗР, які визначені придатними до подальшого їх використання;

6) прийняття рішень щодо:

- придатності ДЗР до подальшого використання, з встановленням терміну, на який відповідний засіб може бути виданий;

- непридатності до подальшого використання ДЗР та причини неможливості подальшого використання та недоцільності їх відновлення;

- доцільності організації процесу по відновленню ДЗР для подальшого їх використання;

- передачі ДЗР на, створений в Департаменті, Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації для подальшої видачі громадянам, з зазначенням терміну експлуатації;

- необхідності подання клопотання щодо списання з обігу непридатних до використання ДЗР;

- необхідності подання клопотання щодо списання ДЗР з обігу у зв'язку з його втратою (відповідно до акту про втрату засобу реабілітації).

7) оформлення необхідної документації щодо:

- взяття на облік ДЗР, закуплених за рахунок коштів бюджету Рівненської міської територіальної громади;

- взяття на облік ДЗР, визнаних придатними до подальшого використання;

- списання з обігу ДЗР, визнаних непридатними для подальшого використання або втрачених;

8) підготовка клопотань на списання ДЗР, визнаних непридатними для подальшого використання або втрачених;

9) здійснення нагляду за списанням і вилученням з обігу ДЗР, визнаних непридатними до подальшого використання або втрачених.

3. Організація роботи.

1. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться за необхідністю.

2. Засідання є правомочними при наявності не менше половини складу членів Комісії.

3. Рішення приймаються більшістю голосів від числа членів Комісії, присутніх на засіданні.

4. На кожному засіданні ведеться протокол, який підписується головою та секретарем. Рішення Комісії оформлюються витягом з протоколу засідання та підписуються головою та секретарем.

5. За результатами огляду стану ДЗР, зазначених в пункті 2 розділу 2 цього Положення, Комісія складає акт огляду стану ДЗР щодо придатності/непридатності до подальшого їх використання, з відповідним висновком та зазначенням терміну експлуатації (додаток 1).

6. При отриманні повідомлення про втрату ДЗР або виявлення пошкодження ДЗР відповідальний працівник складає акти про втрату ДЗР (додаток 2) та огляду ДЗР (додаток 3).

7. На підставі актів (додаток, 1, 2, 3) Комісія приймає відповідні рішення, зазначені в підпункті 6 пункту 2 розділу 2 цього Положення.

8. Акти огляду стану ДЗР, з зазначенням висновків, і рішення підписують всі присутні на засіданні члени Комісії.

9. Загальне організаційно – документальне забезпечення роботи Комісії здійснює відділ надання державних гарантій окремим категоріям громадян та відділ виконання місцевих програм та розвитку соціальної сфери Управління соціальних гарантій та розвитку соціальної сфери.

10. Складання і подання фінансової і бюджетної звітності про операції з обліку ДЗР та передача їх до інших підприємств і установ, організацій, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку відділом бухгалтерського обліку та звітності Департаменту.

Начальник відділу виконання
місцевих програм та розвитку
соціальної сфери управління
соціальних гарантій та розвитку
соціальної сфери



Ольга МІЦКЕВИЧ

Додаток 1

до Положення про комісію з питань
огляду стану допоміжних засобів
реабілітації, в редакції наказу
Департаменту соціальної політики
Рівненської міської ради від
17.03.2025 № 25

АКТ № _____
огляду стану допоміжних засобів реабілітації
від _____ р.

Комісія з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації (ДЗР), в
складі присутніх членів комісії, провела перевірку стану

_____ (назва і модель ДЗР)
що було видане _____, _____ на термін експлуатації
_____ (дата) _____ (ПІБ отримувача)
_____ роки та повернутий _____
_____ (дата) _____ (причина повернення)

Термін фактичного користування – _____

Технічний стан _____

Комплектність _____

Інформація про технічний стан ДЗР _____

Враховуючи результати огляду, комісія дійшла висновку, що

_____ (назва і модель ДЗР)
придатний/непридатний до подальшої експлуатації на термін
_____, що засвідчують:

голова комісії

члени комісії:

Додаток 2

до Положення про комісію з питань
огляду стану допоміжних засобів
реабілітації, в редакції наказу
Департаменту соціальної політики
Рівненської міської ради від
17.03.2025 № 25

АКТ № _____
про втрату допоміжного засобу реабілітації
від _____ р.

Предмет прокату: _____
(назва виробу)
загальною вартістю _____ грн
(сума цифрами і словами)
виданий _____

_____ (П.І.Б. отримувача)
_____ (число, місяць, рік)
Строк прокату (з якої по яку дату): _____
(число, місяць, рік)

Втрачено: _____
(число, місяць, рік)

Документи, що підтверджують факт втрати предмету прокату отримувачем:

1. _____

2. _____

Документи, що підтверджують факт втрати предмету прокату не отримувачем:

1. _____

2. _____

Працівник пункту прокату:

Отримувач:

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

Один примірник акта отримав _____

_____ (число, місяць, рік)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

Додаток 3

до Положення про комісію з питань
огляду стану допоміжних засобів
реабілітації, в редакції наказу
Департаменту соціальної політики
Рівненської міської ради від
17.03.2025 № 25

АКТ № _____
огляду допоміжного засобу реабілітації
від _____ р.

Предмет прокату: _____
(назва виробу)

загальною вартістю _____ грн
(сума цифрами і словами)

виданого

(П.І.Б. отримувача)

(число, місяць, рік)

Строк користування (з якої по яку дату): _____
(число, місяць, рік)

Огляд повернутого предмета прокату провів(ела): _____
(посада, П.І.Б. працівника пункту прокату)

Виявлені пошкодження: _____
(детальний опис)

Можливість усунення пошкоджень: можливо / неможливо (необхідне підкреслити).

Пошкодження виникло: через дії наймача / з причин, не залежних від наймача (необхідне підкреслити).

Документи, що підтверджують факт пошкодження предмета прокату отримувачем:

1. _____

2. _____

Документи, що підтверджують факт пошкодження предмета прокату не отримувачем:

1. _____

2. _____

Предмет прокату оглянув:

Отримувач:

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

Один примірник акта отримав

(число, місяць, рік)

(П.І.Б.)

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ

про Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації

1. Загальні положення

1. Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації (надалі – Пункт Прокату) створено в Департаменті соціальної політики Рівненської міської ради (далі - Департамент) з метою надання послуг прокату допоміжних засобів реабілітації (далі - ДЗР) мешканцям Рівненської міської територіальної громади шляхом передачі ДЗР в безоплатне тимчасове користування (далі - прокат).

2. Положення про Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації (далі – Положення) визначає умови надання громадянам ДЗР на безоплатне тимчасове користування та порядок їх передачі.

3. Пункт Прокату у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики, органів місцевого самоврядування, наказами директора Департаменту та цим Положенням.

4. Комплектування Пункту Прокату здійснюється за рахунок ДЗР:

- закуплених Департаментом за рахунок коштів бюджету Рівненської міської територіальної громади;
- отриманих Департаментом в якості гуманітарної чи благодійної допомоги;
- повернутих до Департаменту ДЗР, строк експлуатації, яких не закінчився та які згідно рішення комісії з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації, визнані придатними для подальшого використання;
- повернутих до Департаменту ДЗР, строк експлуатації, яких закінчився, однак які згідно рішення комісії з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації, визнані придатними для подальшого використання.

5. Облік надходження ДЗР на Пункт Прокату, їх видача в тимчасове користування і повернення здійснюється згідно з накладними та ведеться в окремому журналі складського обліку.

Для організації обліку переданих на Пункт Прокату допоміжних засобів реабілітації, на кожну одиницю засобу заповнюється Інвентарна картка обліку допоміжного засобу реабілітації (додаток 1 до Положення).

6. Організаційне, технічне та інше забезпечення діяльності Пункту Прокату здійснює відділ виконання місцевих програм та розвитку соціальної сфери Управління соціальних гарантій та розвитку соціальної сфери.

2. Умови видачі/повернення ДЗР та їх облік

1. Послуги з прокату ДЗР надаються громадянам, місце проживання яких зареєстровано на території Рівненської міської територіальної громади або які перебувають на обліку в Рівненській міській територіальній громаді, як

внутрішньо переміщені особи та які відповідно до медичного призначення станом здоров'я потребують забезпечення ДЗР.

2. В окремих випадках, послуги з прокату ДЗР можуть надаватись громадянам, які фактично проживають в Рівненській міській територіальній громаді (без реєстрації) за умови документального підтвердження постійного їх місця проживання в місті Рівному чи селищі Квасилів (довідка з навчального закладу або місця роботи, довідка ОСББ або іншої установи про постійне місце проживання в м. Рівному чи селищі Квасилів тощо).

3. Для отримання ДЗР особа, зазначена в пункті 1 та 2 розділу 2 цього Положення або уповноважена ним особа (далі – Заявник), подає до Департаменту заяву, та копії (з пред'явленням оригіналів) наступних документів:

- паспорта громадянина України або ID – картки, з підтвердженням реєстрації місця проживання;
- документу, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України;
- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- довідки медичного закладу про необхідність, за станом здоров'я у забезпеченні відповідним ДЗР;
- пенсійного посвідчення (за наявності);
- документу, підтверджуючого фактичне проживання в місті Рівне чи селищі Квасилів (за потреби).

4. Пункт Прокату надає безоплатно послуги з прокату ДЗР шляхом передачі/надання у тимчасове користування Заявнику, з яким, після подання документів, зазначених в пункті 3 розділу 2 цього Положення, укладена відповідна Угода (Додаток 2 до Положення).

5. Угода укладається між Заявником та Департаментом (далі – Сторони) у двох примірниках, що підписуються Заявником та директором Департаменту. Один примірник Угоди залишається в Пункті Прокату, інший – надається Заявнику.

6. Видача ДЗР в прокат здійснюється після підписання Угоди.

7. При видачі ДЗР відповідальний працівник Пункту Прокату ознайомлює Заявника з правилами їх експлуатації, умовами використання та повернення.

8. Перевірка робочого стану ДЗР, що видається, здійснюється в присутності Заявника.

9. Облік громадян, які звертаються за послугою з прокату ДЗР здійснюється в окремому журналі обліку. На кожного отримувача формується пакет документів, зазначених в пункті 3 розділу 2 цього Положення.

10. Строк, на який видаються ДЗР, узгоджується Сторонами та зазначається в Угоді, але не більше ніж на 1 рік. В разі потреби та за згодою Сторін термін користування ДЗР може бути продовжений на новий строк, шляхом пролонгації існуючої Угоди або укладання нової.

11. Заявник має право у будь-який час повернути ДЗР та розірвати Угоду.

12. Після закінчення строку дії Угоди чи відсутності потреби в ДЗР, Заявник повертає його до Пункту Прокату.

13. Огляд стану придатності до використання наявних, повернутих та отриманих ДЗР здійснюється комісією з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації, затвердженою цим наказом.

14. Інформація про строк експлуатації, придатність до подальшого використання та залишковий строк експлуатації ДЗР вноситься до Інвентарної картки обліку допоміжного засобу реабілітації, працівником відповідальним за забезпечення функціонування Пункту Прокату.

15. ДЗР, які перебувають на обліку в Пункті Прокату і за рішенням комісії з питань огляду стану допоміжних засобів реабілітації визнані непридатними до використання підлягають списанню з подальшим зняттям їх з обліку згідно чинного законодавства.

Начальник відділу виконання
місцевих програм та розвитку
соціальної сфери управління
соціальних гарантій та розвитку
соціальної сфери



Ольга МІЦКЕВИЧ

Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації

Інвентарна картка обліку допоміжного засобу реабілітації

(назва виробу (модель, тип, марка))

(інвентарний номер)

Вартість	
Дата надходження на Пункт прокату	
Загальний строк експлуатації становить	

Облік користування допоміжним засобом реабілітації

№	Номер договору	Дата видачі	Дата повернення	Строк експлуатації	Стан засобу	Придатність до подальшого використання	Залишковий строк експлуатації
1							

Загальний (фактичний) строк експлуатації	
Прийняття рішення на списання у зв'язку:	
- з закінченням строку експлуатації	
- недоцільністю використання з пошкодженням	
- втратою	

Додаток 2

до Положення про Пункт прокату допоміжних засобів реабілітації, в редакції наказу Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради від 17.03.2025 № 25

м. Рівне

«__» _____ 20__ р.

УГОДА _____
про передачу допоміжного засобу реабілітації
на безоплатне тимчасове користування _____,

який(а) проживає _____, в подальшому паспорт серії _____ № _____ виданий _____, «СТОРОНА 1», з однієї сторони, та Департамент соціальної політики Рівненської міської ради, в подальшому «СТОРОНА 2», в особі _____, з іншої сторони, при взаємному згадуванні «СТОРОНИ», уклали цю Угоду про наступне:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ.

- 1.1. Предмет Угоди: допоміжний засіб реабілітації _____
- 1.2. СТОРОНА 2 безкоштовно надає СТОРОНІ 1 вищезазначений допоміжний засіб реабілітації в тимчасове безоплатне користування терміном до _____.
- 1.3. СТОРОНА 1 зобов'язується отриманий безоплатно у тимчасове користування допоміжний засіб реабілітації використовувати за цільовим призначенням, згідно з правилами експлуатації, та повернути у належному (непошкодженому) стані по закінченню передбаченого даною Угодою терміну або відсутністю потреби в допоміжному засобі реабілітації.

2. ЗАГАЛЬНА СУМА УГОДИ.

- 2.1. Загальна сума цієї Угоди становить вартість допоміжного засобу реабілітації _____.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

- 3.1. СТОРОНА 1 відповідає за збереження, отриманого у безоплатне тимчасове користування, допоміжного засобу реабілітації.
- 3.2. СТОРОНА 2 має право на дострокове вилучення наданого у безоплатне тимчасове користування допоміжного засобу реабілітації.
- 3.3. СТОРОНИ мають право порушувати питання щодо зміни термінів користування допоміжним засобом реабілітації.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

- 4.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або неповне невиконання зобов'язань по Угоді у випадку форс-мажорних обставин.
- 4.2. Суперечки стосовно цієї Угоди розглядаються сторонами самостійно, а при недосягненні згоди – в судовому порядку.

5. СТРОК ДІЇ УГОДИ.

- 5.1. Ця Угода набирає чинності з моменту її підписання і діє до _____ року.
- 5.2. Ця Угода укладена у двох примірниках, рівної юридичної сили, по одному для кожної із сторін.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН.

СТОРОНА 1

СТОРОНА 2
Департамент соціальної політики
Рівненської міської ради
м. Рівне, вул. Соборна, 12