

16.07. 14.

На основу члана 209 , 210, 212 и 213. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије" број 24/11), члана 35. а у вези са чланом 14. и 19. Одлуке о социјалној заштити на територији општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број 3 /2014), члана 68. Статута општине Темерин – пречишћен текст ("Службени лист општине Темерин" број 6/2014) и члана 45. став 1. Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број: 13/2008)

Општинско веће општине Темерин, на 17. седници одржаној дана 14.07.2014. године доноси

П Р А В И Л Н И К О СОЦИЈАЛНОМ СТАНОВАЊУ У ЗАШТИЋЕНИМ УСЛОВИМА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се ближе утврђују критеријуми за избор корисника услуге социјалног становања у заштићеним условима, уређује се начин пријема, права и обавезе корисника услуге, као и права и обавезе пружаоца услуге социјалног становања у заштићеним условима.

СВРХА УСЛУГЕ

Члан 2 .

Сврха социјалног становања у заштићеним условима је да подстакне социјалну интеграцију лица која се налазе у посебним животним околностима и којима је осим материјалних средстава, потребна и остала посебна подршка за квалитетан самосталан и активан живот у заједници.

Објекти намењени за социјално становање у заштићеним условима су у власништву локалне самоуправе, а дата су на управљање и наменско коришћење Центару за социјални рад општине Темерин и намењени су искључиво за решавање проблема социјално угрожених грађана.

Корисници стамбених јединица не могу стећи могућност откупа/закупа јединице које користи.

Корисници имају право на коришћење стамбене јединице док трају услови под којима су то право и остварили, односно док се налазе у стању социјалне потребе и док не буду били у стању да сами обезбеде животни простор и да се снађу у окружењу без психо-социјалне подршке.

Објекти су намењени да у дугом временском периоду помажу локалној заједници у решавању проблема њених социјално угрожених грађана.

КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Члан 3.

Корисници услуге социјално становање у заштићеним условима могу бити лица која се налазе у следеће наведеним стањима социјалне потребе:

- Лица и породице корисници новчане социјалне помоћи;
- Жртве породичног насиља;
- Самохрани родитељи;
- Стара лица;
- Породично домаћинство које има дете са сметњама у развоју;
- Породично домаћинство које има тешко болесног члана;
- Породично домаћинство које има члана са телесним оштећењем;
- Избегла и интерно расељена лица;
- Друге категорије социјално – економски угрожених породица и лица, које не могу да обезбеде услове за живот.

Избегла и интерно расељена лица, који су корисници услуге социјалног становања у заштићеним условима, не могу бити укључена у други интеграциони или повратнички програм за решавање стамбених потреба, не могу поседовати непокретност у држави порекла или другој држави, да нису ушли у посед своје обновљене или неоштећене имовине, исту нису отуђили или заменили у држави порекла или у другој држави, а којом је могло да се реши стамбено питање.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 4.

Корисници ове услуге су лица која имају пребивалиште на територији општине Темерин.

Корисници ове услуге могу да буду и лица у статусу избеглих или интерно расељених лица са боравиштем у Темерину.

Члан 5.

Листа реда првенства се утврђује на основу бодовања следећих критеријума:

| Основ | | број бодова | право на бодове има |
|--|---|-------------|---------------------|
| Материјална угроженост | Приходи на нивоу социјалне сигурности | 20 | породица |
| | Приходи до двоструког нивоа социјалне сигурности | 10 | породица |
| Године старости | дете* | 10 | појединац |
| | стара особа** | 10 | појединац |
| Жртве породичног насиља | | 20 | породица |
| Самохрани родитељи са децом*** | | 10 | породица |
| Породично домаћинство које има дете са сметњама у развоју | по процени Комисије за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету | 20 | породица |
| Породично домаћинство које има тешко болесног члана**** | | 20 | породица |
| Породично домаћинство које има члана са телесним оштећењем | За телесно оштећење 80 -100 % | 20 | породица |
| | За телесно оштећење 50- 79% | 15 | породица |
| | За телесно оштећење до 49 % | 10 | породица |
| Стамбена угроженост***** | | 20 | породица |

*Дететом у смислу овог Правилника сматра се дете старости до 18 година, односно дете старости до 26 година које се налази на редовном школовању.

**Старо лице у смислу овог Правилника се сматра лице које је навршило 65 година живота за мушкарце односно 60 година за жене.

***Самохрани родитељ у смислу овог Правилника сматра се један од родитеља који се сам стара о деци, а други је родитељ умро, проглашен за умрлог, непознат или други родитељ не измирује обавезе.

****Под тешко обољења подразумева се: малигно обољење, хронична опструктивна болест плућа, бронхијална астма, туберкулоза плућа, срчана обољења (тежак облик срчане инсуфицијенције, стање након прележаног срчаног удара, стање након реваскуларизације миокарда...), теже душевне болести (психозе, шизофренија,...),

хемофилија, ХИВ инфекције, хронична бубрежна инсуфицијенција, шећерна болест, стање након прележаног можданог удара.

****Под стамбеном угрожености подразумева се лице или породица која су без стана односно стамбена јединица не испуњава основне услове становања (недостатак водоводне, санитарне, електро инсталације).

Првенство остварују породице са највећим збиром бодова.

Ако два или више социјално угрожених лица, односно породице имају исти број бодова, предност има лице, односно породица где је жена носилац домаћинства односно породица или домаћинство које је по оцени стручног тима Центра за социјални рад, угроженије.

НОРМАТИВИ И СТРАНДАРДИ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНОГ СТАНОВАЊА У ЗАШТИЋЕНИМ УСЛОВИМА

Члан 6.

Услуга социјалног становања у заштићеним условима обухвата:

Становање у наменски изграђеним објектима;

Стручна подршка и одговарајући облици помоћи у самосталном живљењу.

Члан 7.

Становање у наменски изграђеним објектима обухвата:

Становање у објектима изграђеним у складу са стандардима и нормативима прописаним Уредбом о стандардима и нормативима за планирање, пројектовање, грађење и условима за коришћење и одржавање станова за социјално становање.

Корисници добијају животни простор на личну употребу. Најам простора се не плаћа. Корисници су дужни да стан уредно одржавају и да при коришћењу стана и и заједничких делова зграде поступају са пажњом доброг домаћина. Корисници преузимају улогу станара и њихва приватност се поштује.

У сваком објекту, у складу са могућностима, се обезбеђује заједнички простор у којима се одвијају друштвени контакти и заједничке активности у раду са корисницима и активности међу станарима и суседима (заједнички дневни боравак, перионица рубља, уређен простор око зграде- баште и заједничке терасе).

Члан 8.

Услуге стручне подршке подршке обухватају и одговарајући облици помоћи у самосталном живљењу обухватају:

- Сва права из области социјалне заштите у складу са Законом о социјалној заштити и Одлуком о социјалној заштити на територији општине Темерин;
- Подршка старима и болеснима у виду добросуседске помоћи, повремена помоћ у стану као што је набавка намирница, набавка лекова, позивање лекара, позивање службе хитне медицинске помоћи, заказивање прегледа и сл.;
- Подршка самохраним родитељима у бризи и подизању деце;
- Помоћ у активирању потенцијала за рад радно способних чланова домаћинства;
- Различите програме за оснаживање корисника.

Облик подршке коју је потребно пружити утврђује се кроз процес евалуације потреба корисника коју врши Центар за социјални рад.

Са сваким појединачним корисником Центар склапа индивидуалне договоре који дефинишу циљеве боравка, перспективе корисника и њихова очекивања.

Центар за социјални рад врши праћење потреба корисника и остваривања услуге социјалног становања у заштићеним условима не само на иницијативу корисника и домаћина, већ континуираним, периодичним обиласком објеката, разговором са корисницима и домаћинском породицом, уз примену метода и техника стручног рада са корисницима као циљном групом у целини. Потребно је да редовно информише кориснике о постојећим ресурсима у локалној заједници, о изменама и новим прописима који могу да утичу на квалитет њиховог живота.

Члан 9.

За реализацију и организацију услуге социјално становање у заштићеним условима потребан је:

Један стручни радник социјалног рада;

Један технички радник;

Један радник на административно финансијским пословима.

Директор Центра за социјални рад општине Темерин је задужен за именовање и ангажовање извршилаца наведених послова у складу са законом.

СТРУЧНИ РАДНИК

Члан 10.

Обавезе стручног радника су :

- Пријем корисника;
- Процена потреба корисника;
- Планирање и поновни преглед;
- Праћење и координација рада пружаоца услуге;
- Периодично организовање стручних састанака целокупног састава или дела састава пружаоца услуге;
- Вођење евиденције о броју и структури корисника и пруженим услугама;
- Израда годишњих и периодичних извештаја о реализованим активностима на пружању услуге;
- Вођење евиденције о свом раду;
- Редовна сарадња са установама у локалној заједници (Дом здравља, школе, ПС Темерин...).

АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК

Члан 11.

Обавезе административно-финансијског радника:

- Креирање и планирање буџета у складу са планом и програмом рада пружаоца услуге;
- Платни промет и финансијске трансакције;
- Праћење законских аката везаних за измене у финансијском пословању битних за пружање услуге;
- Вођење евиденције о плаћању припадајућих пореза и доприноса по уговорима о делу и према надлежним институцијама;
- Пословна кореспонденција везана за финансијске извештаје и реализацију плана и програма пружања услуге;
- Израда годишњег финансијског извештаја или периодичног финансијског извештаја.

ТЕХНИЧКИ РАДНИК

Члан 12.

Обавезе техничког радника:

- Превоз стручног тима и осталих пружалаца услуга на терен и са терена, а по потреби и превоз корисника услуга;
- Сарадња и координација са осталим ангажованим пружаоцима услуга;

Обавља послове организовања одржавања зграда, опреме и дворишта у објектима;
Вођење евиденције прописане општим актом о коришћењу службених возила;
Даје предлоге по питању инвестиционог одржавања објеката и опреме;
Сарађује и пружа помоћ станарима зграда;
Сарађује и размењује информације са домаћинским породицама у објектима;
Прати придржавање кућног реда у објектима од стране станара;
Прима пријаве одређених кварова од стране станара и радника и организује поправке;
Води рачуна да се при раду примењују упутства издата од стране надлежних органа и у вези са њим води све потребне евиденције;
Врши требовања и набавке;
Обавља и друге послове везане за пружање услуге социјално становање у заштићеним условима по налогу стручног радника и одговорног лица пружаоца услуге;
Вођење евиденције о свом раду.

Члан 13.

Зависно од потреба корисника, услуга социјално становање у заштићеним условима може се пружати истовремено и комбиновано са услугама које пружају образовне, здравствене и друге установе (у даљем тексту: међусекторске услуге).

Усклађено пружање међусекторских услуга обезбеђује се закључивањем протокола о сарадњи.

ПОСТУПАК ПРИЈЕМА И УСЛОВИ ЗА ПРИЈЕМ КОРИСНИКА

Члан 14.

Мишљење о испуњености услова за пријем корисника доноси стручни тим Центар за социјални рад у форми закључка.

Стручни тим има 3 члана и одлуком га формира директор Центра за социјални рад.

Стручни тим Центара за социјални рад разматра захтеве за смештај корисника и о њима доноси мишљење о испуњености услова за пријем корисника у форми закључка.

Стручни тим је у обавези да директору Центра за социјални рад достави закључак у року од 15 дана од момента почетка процене о испуњености услова за пријем корисника.

Закључак стручног тима о испуњености услова мора бити у писаној форми.

Приликом доношења мишљења о испуњености услова за пријем корисника стручни тим ради процену и бодовање на основу критеријума наведених у члану 5 овог Правилника.

У случају истовременог подношења више захтева од стране корисника стручни тим је у обавези да формира ранг листу и да у оквиру ње констатује ко је од апликаната испунио услове и у односу на расположиве капацитете смештаја стекао право на услугу социјалног становања у заштићеним условима.

При разматрању захтева, доношењу мишљења о испуњености услова за пријем корисника и формирању ранг листе, поред критеријума наведених у члану 5 овог Правилника, стручни тим узима у обзир да број корисника у оквиру смештајних капацитета одражава националну структуру локалне заједнице.

За апликанте, који испуњавају услове, али због недостатка слободних смештајних капацитета не могу бити обухваћени услугом формира се листа чекања.

Члан 15.

Корисник прилаже следећу документацију:

- Пријава лица за смештај у стамбену јединицу социјалног становања у заштићеним условима;
- Изјаву лица о сагласности за смештај;
- Личну карту (фотокопија);
- Уверење о држављанству;
- Решење о укидању избегличког статуса;
- Извод из матичне књиге рођених, венчаних, умрлих;
- Уверење о имовном стању за подносиоца захтева и сроднике обавезне на издржавање (Републички геодетски завод и Пореска управа) из места пребивалишта и места порекла;
- Потврда о плаћеном порезу;
- Потврда о месту пребивалишта/боравишта;
- Лекарско уверење, односно медицинску документацију (РТГ снимак плућа и мишење пулмолога (одрасла лица), налаз столице (копрокултура, столица на паразите), мишење изабраног лекара о здравственом стању корисника за смештај у стамбену јединицу социјалног становања, друга медицинска документација која је неопходна (отпусно писмо, налаз лекара специјалисте...);
- Доказ о редовним месечним примањима, примањима чланова породице и сродника обавезних на издржавање, оставареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- Изјава сродника, који су у обавези према Породичном закону да учествују у његовом издржавању, да ће плаћати предвиђене трошкове;
- Уверење националне службе за запошљавање, за незапослена лица;
- Решење о висини примања новчане социјалне помоћи;
- Остала документација по захтеву пружаоца услуге.

Остала документација по захтеву пружаоца услуге може бити:

- Оверене фотокопије здравствених књижица свих чланова домаћинства, се на захтев Центра за социјални рад, доставља у складу са специфичностима социо-породичног статуса подносиоца захтева;
- Уговор о доживотном издржавању;
- Решење суда о обавези издржавања сродника;
- Потврда од образовне установе;
- Мишљење Комисије за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету (Интерресорне комисије) и
- друга документа по процени стручног радника.

Члан 16.

Решење о пријему корисника доноси директор Центра за социјални рад општине Темерин.

Директор Центра за социјални рад је у обавези да донесе решење о пријему корисника најдуже седам (7) дана од момента добијања закључка стручног тима о испуњености услова за пријем корисника у социјално становање у заштићеним условима и у обавези је да писменим путем обавести сваког апликанта о решењу.

Са сваким корисником услуге закључује се Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима који садржи следеће елементе:

- Уговорне стране;
- Време и место закључивања уговора;
- Податак о стамбеној јединици која се додељује на коришћење;
- Време трајања коришћења стамбене јединице;
- Права и обавезе уговорених страна у коришћењу и одржавању стана;
- Трошкови живота које корисник сноси сам;
- Рокови преиспитивања права
- Услови и рокови за раскида уговора.

Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима потписују:

- Корисник;
- Директор Центра за социјални рад општине Темерин.

Уговор се потписује на период до 3 године.
Ревизија права се ради на годишњем нивоу.

Након истека Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима, стручни радник Центар за социјални рад општине Темерин, дужан је да уради ревизију права на услугу социјалног становања и оцену испуњености услова за продужетак истог.

ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА И УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА СОЦИЈАЛНОГ СТАНОВАЊА У ЗАШТИЋЕНИМ УСЛОВИМА

Члан 17.

Право на накнаду трошкова и учешће корисника у трошковима социјалног становања се утврђује у односу на ниво социјалне сигурности за појединца и породицу израчунатог у складу са законом.

Учешће корисника у висини трошкова социјалног становања може бити само до израчунатог нивоа социјалне сигурности за појединца или породицу у односу на њихове укупне приходе. Ако су приходи недовољни разлику сноси локална самоуправа.

За појединце и породице који немају приходе или су им приходи до нивоа социјалне сигурности локална самоуправа у целости сноси трошкове социјалног становања у заштићеним условима.

Под приходима породице, у смислу овог Правилника, се сматрају плате, пензије и учешће сродника који су у обавези према Породичном закону да учествују у издржавању.

Сваки корисник услуге социјалног становања у заштићеним условима у року од 7 дана од потписивања уговора са Центром за социјални рад општине Темерин добија решење о учешћу у трошкова становања (струје, грејања, комуналних услуга).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 18.

Пружалац услуге:

- Одлучује о коришћењу и одржавању станова који се дају на коришћење;
- Одлучује о коришћењу и одржавању стамбених зграда и заједничких просторија (инвестициона одржавања и хитне интервенције);
- Доноси одлуку о кућном реду;
- Води сву потребну евиденцију о становима, као и податке о корисницима на начин на који се омогућава увид у оправданост и начин коришћења станова;
- Закључује Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима;
- Доноси решење о учешћу трошкова становања корисника услуге;
- Врши контролу и предузима потребне мере за реализацију уговорених обавеза из уговора;
- Дужан је да сачини записник о примопредаји стана, који треба да садржи податке о стану, уређајима и опреми који се издају на коришћење и опис стања у коме се налазе у тренутку примопредаје;
- Одређује домаћинску породицу;

- Има право да најмање једном месечно, а по потреби и чешће, обиђе стан провери да ли се стан користи у складу са уговором и да ли су плаћени рачуни за струју, грејање и комуналне услуге у складу са решењем о учешћу трошкова корисника;
- Разматра и одлучује о другим питањима значајним за реализацију услуге.

Члан 19.

Стручне послове на пословима социјалног становања у заштићеним условима обављају стручни радници Центра за социјални рад општине Темерин у складу са законом

Начин рада са корисницима регулисан је законима и нормативним актима из области социјалне заштите.

За функционалност и спровођење услуге социјално становање у заштићеним условима одговорни су директор Центра за социјални рад општине Темерин и радници ангажовани на пружању услуге у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задата Центра за социјални рад општине Темерин.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

Члан 20.

Корисник користи смештај искључиво за сопствено становање, односно становање других корисника предвиђених потписаним уговором.

Корисник је у обавези:

- Да при коришћењу стана и заједничких делова зграде, уређаја, инсталација и опреме у згради поступа са пажњом доброг домаћина;
- Да додељену опрему и инвентар користи према намени, да је чува и одржава са пажњом доброг домаћина;
- Врши текуће одржавање стана својим средствима (поправка и замена електричних, водоводних, канализационих инсталација у стану, хигијену стана, дезинсекцију, дезинфекцију, дератизацију стана, кречење стана, поправу и замену брава катанца и друге радове којим се обезбеђује текуће одржавање....);
- Да сноси трошкове оправке у стану, делу стана или на другим деловима зграде или уређајима, инсталацијама и опреми које проузрокује намерно или непажњом, или их проузрокују чланови његовог породичног домаћинства или особе које су у стану и згради уз његов пристанак;

- Корисник није овлашћен да врши било какве преправке и реконструкцију без писмене сагласности Центра за социјални рад општине Темерин;
- Да поштује кућни ред који утврди Центар за социјални рад општине Темерин;
- Да сарађује са овлашћеним лицима Центра за социјални рад општине Темерин и домаћинском породицом;
- Да допринесе у складу са својим могућностима у заједничким активностима које Центар за социјални рад општине Темерин организује за све кориснике смештаја у објектима социјалног становања у заштићеним условима;
- Да на позив овлашћених радника Центра за социјални рад омогући улазак у стамбenu јединицу коју користи по уговору, у циљу контроле наменског и правилног коришћења смештаја, стања задуженог инвентара и опреме, контроле инсталације, контроле противпожарних и других безбедносних аспеката;
- Да преко домаћинске породице обавести Центар за социјални рад општине Темерин о потреби предузимања радова које се изводе као хитна интервенција;
- Да у року од 8 дана обавести Центар за социјални рад општине Темерин о промени броја чланова домаћинства или било којој статусној промени;
- Да сноси трошкове за утрошени електрични енергију, грејање и комуналне услуге у складу са Решењем о учешћу трошкова становања. Корисник је у обавези да трошкове плати на благајни Центра за социјални рад до 25 у наредном месецу.

ДОМАЋИНСКА ПОРОДИЦА

Члан 21.

Центар за социјални рад општине Темерин одређује домаћинску породицу. Рад домаћинске породице контролише стручни радник Центра за социјални рад и радник ангажован на техничким пословима.

Чланови домаћинске породице истовремено су и корисници услуге социјалног становања у заштићеним условима.

Члан 22.

Домаћинска породица је у обавези да :

- Прође кроз обуку коју организује Центар за социјални рад општине Темерин;
- Развија и одржава добросуседска односе како са корисницима услуге, другим домаћинским породицама тако и са околним становницима;
- Подстиче контакте са суседима ради боље интеграције у окружењу;

- Подстиче узајамно помагање међу корисницима смештаја и одржава добросуседске односе;
- Сарађује са Центром за социјални рад, општинским, здравственим и другим институцијама ради задовољавања потреба корисника;
- Одржава чистоћу у заједничким просторијама;
- Одржава простор око зграде;
- Прати коришћење објеката и опреме пажњом доброг домаћина и благовремено обавештава и предлаже Центру за социјални рад предузимање одговарајућих мера;
- Обавести Центар за социјални рад општине Темерин о потреби предузимања радова које се изводе као хитна интервенција;
- Обавештава стручног радника и радника на техничким пословима о свакој важној промени са аспекта потписаног Уговора.

ИЗМЕНА ИЛИ ПРЕСТАНАК СМЕШТАЈА

Члан 23.

Приликом непосредног пријема, као и престанка права корисника на смештај, сачињава се записник о примопредаји стана као и вредност личне имовине коју корисник уноси односно износи из стана. Записник о примопредаји стана сачињава радник ангажован на техничким пословима.

Записник се сачињава у 2 примерка, од којих један задржава корисник а други се одлаже у досије корисника.

Сва имовина, у зависности од вредности, коју корисник након смештаја прибави сопственим средствима уноси се у записник из става 1. овога члана.

Записник потписује корисник и радник ангажован на техничким пословима.

Корисник при пријему у стамбену јединицу не може унети у објекат материјале или предмете опасне по здравље других корисника или радника Центра за социјални рад.

Члан 24.

Измена смештаја подразумева премештај из једне стамбене јединице у другу у оквиру стамбених јединица предвиђених за социјално становање у заштићеним условима, уколико то услови дозвољавају и врши се из следећих разлога:

- Тешкоће у прилагођавању;
- Конфликт са собним сустанаром;
- Недостатак комуникације;
- Иницијативе корисника да не буду заједно;

- Непоштовање кућног реда;
- Промена броја чланова домаћинства;
- Рационализација смештајних капацитета;
- Други разлози.

Предлог о премештају подносе директору Центра за социјални рад општине Темерин у писаној форми стручни радник и радник ангажован на техничким пословима. Одлуку о премештају доноси директор Центра за социјални рад.

Члан 25.

Престанак Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима престаје:

- Истеком времена на који је закључен;
- Споразумним раскидом на писмени захтев корисника;
- Отказом;
- Услед смрти корисника;
- Измене намене објекта за смештај на основу одлуке органа локалне самоуправе.

У случају смрти корисника, чланови породичног домаћинства који су са корисником становали у истом стану, настављају коришћење услуге, с тим што Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима (у том или другом стану), закључује лице које чланови породице споразумно одреде.

Ако лице из става 2. овога члана не закључи уговор у року од 60 дана од дана смрти корисника, Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима престаје.

Члан 26.

Разлог за отказ Уговора о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима може бити:

- Ако је корисник у поступку остваривања права на услугу социјалног становања у заштићеним условима дао нетачне податке;
- Ако корисник користи стан за обављање пословне делатности, издаје стан у подзакуп или дозволи коришћење стана лицима која нису предвиђена Уговором у року дужем од 7 дана;
- Ако корисник не измири трошкове становања предвиђене Решењем о учешћу трошкова становања најмање 2 месеца узастопно у току године;

- Ако корисник или особе које са њим станују или лица којима је дозволио улазак у стан, изазове и не измири нанету штету у стану или заједничким деловима зграде у року најдуже до 1 месеца;
- Ако корисник или особе које са њим станују или лица којима дозволи улазак у стан начином коришћења стана крше кућни ред прописан од стране Центра за социјални рад општине Темерин, ремете правила доброг суседског суживота или начином коришћења ометају друге кориснике у њиховом мирном коришћењу стана;
- Уколико престане да користи стан у периоду дужем од 2 месеца (ова одредница се не односи на случајеве дужег болничког лечења);
- Уколико корисник или неко од његових чланова породичног домаћинства стекне у својину стан или кућу или могућност да стамбено реши питање на други начин;
- Ако корисник врши или изврши у стану и уграђеној опреми преправке, без претходно прибављене сагласности Центра за социјални рад;
- Уколико не дозволи улазак у стан овлашћених радика Центра за социјални рад у циљу контроле наменског и правилног коришћења смештаја, стања задуженог инвентара и опреме, контроле инсталације, контроле противпожарних и других безбедносних аспеката;
- Уколико корисник грубо и/или константно крши кућни ред;
- Уколико корисник, без оправданих разлога, не преузме стан и не отпочне са његовим коришћењем у року дужем од 30 дана од дана закључивања Уговора о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима.

Члан 27.

Директор Центра за социјални рад општине Темерин у случају кршења Уговора о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима дужан је да писмено опомене корисника о кршењу уговора.

Опомена треба да садржи: вид кршења Уговора о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима, као и начин отклањања разлога за отказ уговора, рок за отклањање разлога који не може бити краћи од 10 дана.

Члан 28.

Уколико се у предвиђеном року не отколоне разлози за отказ уговора, Центар за социјални рад општине Темерин може отказати смештај кориснику из разлога наведених у члану 26. Овог Правилника, Решењем о престанку права на услугу социјалног становања у заштићеним условима који доноси директор Центра за социјални рад општине Темерин.

Центар за социјални рад општине Темерин може отказати Уговор о коришћењу услуге социјалног становања у заштићеним условима и без писмене опомене, уколико је кршење уговора поновљено у року мањем од 6 месеци.

Смештај кориснику престаје у року од 15 дана од дана када му је уручено Решење о престаку права на услугу социјалног становања у заштићеним условима о чему се истовремено прави записник.

После престанка права на услугу социјалног становања у заштићеним условима, корисник је дужан да напусти објект у року од 7 дана и изнесе све предмете личне својине или предмете дате на чување о чему се сачињава службена забелешка од стране техничког радника.

Након истека рока из претходног става овог члана одећа, обућа и предмети мање вредности издају се на коришћење осталим корисницима или другим лицима у стању социјалне потребе, које утврди Стручни тим Центра за социјални рад општине Темерин.

Корисник коме је престао смештај Решењем о престаку права на услугу социјалног становања у заштићеним условима дужан је да плати трошкове становања у целости до момента напуштања објекта.

Члан 29.

У случају смрти корисника сви предмети личне својине и предмети дати на чување, стављају се на располагање његовим сродницима о чему се сачињава службена забелешка од стране техничког радника.

Предмети личне својине и предмети дати на чување, које сродници умрлог корисника не подигну после његове смрти, чувају се у Центру за социјални рад општине Темерин до 30 дана.

Након истека рока из става 2. овог члана одећа, обућа и предмети мање вредности издају се на коришћење осталим корисницима или другим лицима у стању социјалне потребе, које утврди Стручни тим Центра за социјални рад општине Темерин.

Обавезу наплате трошкова становања у случају смрти корисника преузимају најближи сродници у складу са законом и овим Правилником.

Члан 30.

Уколико се корисник или чланови породичног домаћинства који са њим користе стан, нађу у изузетним околностима које се нису могле предвидети и на које нису могле утицати (теже болест, смрт, губитак посла или било која друга статусна промена ...) у обавези је да у року од 8 дана обавести Центар за социјални рад општине Темерин у писменом облику и поднесе захтев за поновно утврђивање права на накнаду трошкова и учешће корисника у трошковима социјалног становања у заштићеним условима.

Корисник је у обавези да уз захтев за поновно утврђивање права на накнаду трошкова и учешће корисника у трошковима социјалног становања у заштићеним условима, приложи неопходну документацију којом се потврђује измена статуса.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Темерин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број:06-1/2014-80-1-01
Дана:14.07.2014.године
Т Е М Е Р И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
АНДРАШ ГУСТОЊ

