

Положение об отделении
«Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов»
ГБУ «КЦСОН Ковернинского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – положение) определяет цели, задачи, функции, порядок деятельности, ответственность, права и обязанности отделения специализированного жилого дома для граждан пожилого возраста и инвалидов Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Ковернинского муниципального округа» (далее – учреждение).

1.2. Отделение «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – отделение) является структурным подразделением учреждения.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области, приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.4. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения на основании заключенного трудового договора и освобождается от должности приказом директора учреждения, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, во время отсутствия заведующего – сотрудник, выполняющий его обязанности.

1.5. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор и заместитель директора по общим вопросам учреждения.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями учреждения.

1.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством.

1.8. Имущество отделения закреплено за учреждением на праве оперативного управления, является государственной собственностью Нижегородской области.

1.9. В состав отделения входят должности: заведующего отделением, фельдшер, диспетчер, дворник, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений в соответствии со штатным расписанием.

2. Основные цели и задачи отделения

2.1. Отделение создается с целью создания условий для самореализации основных жизненных потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов из числа сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту, с предоставлением им благоустроенного жилого помещения для постоянного проживания.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- обеспечение благоприятных условий проживания и самообслуживания;
- создание условий для предоставления проживающим гражданам социально-бытовой и медицинской помощи;

- организация досуга и создание условий для активного образа жизни.

3. Функции отделения

3.1. В соответствии с основными задачами отделение осуществляет следующие функции:

3.1.1. Предоставление жилого помещения на основании распоряжения министерства социальной политики Нижегородской области о предоставлении гражданам жилого помещения и заключение договора безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан в Нижегородской области.

3.1.2. Осуществление деятельности, необходимой для государственной регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства, в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713.

3.1.3. Осуществление социально-бытового обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и оказание им доврачебной медицинской помощи.

3.1.4. Проведение мероприятий по адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов к условиям пребывания в отделении.

3.1.5. Организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов, проведение совместно с органами социальной защиты населения и учреждениями культуры культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4. Источники финансирования деятельности отделения

4.1. Источниками финансирования деятельности отделения являются средства областного бюджета, средства от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом учреждения, благотворительные взносы и пожертвования, а также иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Имущество отделения

5.1. Имущество отделения состоит из жилых помещений, кабинета административного аппарата, медицинского кабинета, помещений для проведения культурно-массовых мероприятий, и круглосуточно действующего диспетчерского пункта, обеспеченного внутренней связью (кнопки вызова) со всеми жилыми помещениями и внешней телефонной связью.

5.2. Жилые помещения представляют собой однокомнатные, двухкомнатные и трехкомнатные квартиры.

Однокомнатные квартиры предназначены для проживания одного жильца, двухкомнатные и трехкомнатные – для граждан одного пола либо супружеской пары.

Заселение супружеской пары в однокомнатную квартиру разрешается с их согласия.

5.3. Жилые помещения должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными, применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

5.4. Жилые помещения, а также помещения вспомогательного использования могут оснащаться средствами малой механизации, облегчающими самообслуживания проживающих в них граждан.

5.5. Жилые помещения относятся к специализированному жилищному фонду Нижегородской области для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Порядок и условия предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Нижегородской области для социальной защиты отдельных категорий граждан определяются Правительством Нижегородской области.

6. Порядок и условия предоставления жилых помещений в отделении

6.1. Жилые помещения предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Нижегородской области.

6.2. Нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда признаются граждане, состоящие в органах местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и сохранившим полную или частичную способность к самообслуживанию в быту.

6.3. Для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда гражданами подается личное заявление в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – УСЗН) с предоставлением необходимых документов.

6.4. УСЗН формирует личное дело гражданина (семью), готовит ходатайство и направляет комплект документов в уполномоченный орган в сфере социальной защиты в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.5. Заявление не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня регистрации его в уполномоченном органе рассматривается на заседании комиссии, которой принимается решение о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в принятии на учет.

6.6. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет гражданину и в УСЗН уведомление о принятом решении.

6.7. На основании решения комиссии уполномоченного органа издается распоряжение о предоставлении гражданину жилого помещения специализированного жилищного фонда.

6.8. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента подписания распоряжения уведомляет гражданина и УСЗН о принятом решении.

6.9. Учреждение заключает с гражданином договор безвозмездного пользования жилым помещением в течение 30 рабочих дней со дня поступления распоряжения и личного дела в учреждение.

В момент заключения договора безвозмездного пользования жилым помещением гражданин знакомится с основными положениями договора безвозмездного пользования, дает согласие (не согласие) на обработку, использование и распространение персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Договор безвозмездного пользования жилым помещением и согласия приобщаются к личному делу гражданина и хранятся у заведующего отделением.

Договор безвозмездного пользования составляется в трёх экземплярах: один экземпляр хранится у гражданина (пользователя жилого помещения), второй – в учреждении (в личном деле гражданина), третий направляется в министерство социальной политики Нижегородской области.

6.10. Вселение в жилое помещение производится заведующим отделением на основании договора безвозмездного пользования жилым помещением и документом, удостоверяющим личность гражданина (паспорт).

При заселении заведующий отделением должен ознакомить гражданина под роспись с правилами внутреннего распорядка отделения, настоящим положением и правилами пожарной безопасности.

6.11. Отказ гражданина от предоставляемого жилого помещения оформляется письменным заявлением в произвольной форме с указанием причин отказа и приобщается к личному делу гражданина.

6.12. Граждане, проживающие в отделении, несут расходы по оплате за содержание и ремонт жилого помещения (за исключением капитального ремонта) и потребляемые коммунальные услуги.

6.13. В случае прекращения или расторжения договора безвозмездного пользования жилое помещение подлежит передаче другому лицу на основании распоряжения уполномоченного органа.

7. Основания для перевода, вселения и отчисления

7.1. Граждане, зарегистрированные в отделении, имеют право с разрешения уполномоченного органа на перевод:

7.1.1. Из одной квартиры специализированного жилого дома в другую;

7.1.2. Из одного специализированного жилого дома в другой;

7.1.3. Из специализированного жилого дома в государственное стационарное учреждение социального обслуживания общего типа (в том числе в специальный дом-интернат), психоневрологического типа.

7.2. Проживающие граждане на основании распоряжения уполномоченного органа, имеют право на перевод из одной квартиры специализированного жилого дома в другую в случае:

7.2.1. Изменения состава семьи;

7.2.2. Расселения совместно проживающих граждан, не связанных родством;

7.2.3. Проживания семьи (двух или более членов семьи) в однокомнатной квартире.

7.3. Гражданин вправе на основании распоряжения уполномоченного органа вселять в занимаемое им жилое помещение своего супруга (супругу) нетрудоспособного возраста (женщины, достигшие 55-летнего возраста, мужчины, достигшие 60-летнего возраста), сохранившую(его) способность к самообслуживанию (далее - члены семьи).

Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи проживающего в отделении гражданина влечет за собой внесение изменений в договор безвозмездного пользования, заключенного с гражданином, в части необходимости указания нового члена семьи, на которого распространяются права и ответственность проживающих в специализированных жилых домах.

7.4. Решения в соответствии с пунктом 7.1. настоящего раздела принимаются комиссией уполномоченного органа на основании заявления гражданина и ходатайства управления социальной защиты населения.

7.5. Проживающие граждане, постоянно нарушающие правила внутреннего распорядка в отделении отчисляются (выселяются в судебном порядке) с предоставлением места в специальном доме-интернате для граждан пожилого возраста и инвалидов.

К постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка относятся лица, два и более раз нарушившие указанные правила.

7.6. Проживающие в отделении граждане отчисляются (выселяются в судебном порядке) по следующим основаниям:

7.6.1. В связи с выявлением медицинских противопоказаний к проживанию в отделении;

7.6.2. В связи с госпитализацией в лечебно-профилактическое учреждение в связи с выявлением заболевания, требующего длительного срока лечения (1 год и более);

7.6.3. В связи с невыполнением условий договора безвозмездного пользования, в том числе в связи с постоянным нарушением правил внутреннего распорядка отделения, а также в связи с отказом вносить плату за жилое помещение и потребляемые коммунальные услуги.

7.7. Решение об отчислении из отделения оформляется приказом учреждения

8. Права проживающих в отделении граждан

8.1. Граждане, проживающие в отделении, имеют право на:

8.1.1. Уважительное, в рамках кодекса этики и служебного поведения отношение со стороны работников отделения.

8.1.2. Добровольное право на согласие или отказ от определённых видов социального обслуживания.

8.1.3. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику при выполнении задач отделения.

8.1.4. Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

8.1.5. Обеспечение благоприятных условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим, техническим требованиям и требованиям пожарной безопасности.

8.1.6. Посещение с их согласия близкими родственниками в дневное время суток (при этом посетитель обязуется соблюдать тишину и не нарушать права других лиц). Посетители в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения в отделение не допускаются.

8.1.7. Проживание (нахождение в ночное время суток) с ними близких родственников с письменного разрешения директора учреждения (сроком не более двух недель в календарный год, за исключением случаев ухода за тяжело больным). Разрешение на проживание (ночлег) близких родственников необходимо оформить заранее (не менее чем за три рабочих дня).

8.1.8. Предоставление жилого помещения меньшей площади в случае изменения состава семьи гражданина (смерти одного из членов семьи, помещения одного из членов семьи в стационарные учреждения системы социальной защиты населения, иных обстоятельствах).

8.1.9. На социальное обслуживание в государственных полустационарных и нестационарных учреждениях системы социальной защиты.

8.1.10. На направление для обслуживания в стационарные учреждения системы социальной защиты населения.

8.1.11. Оказание доврачебной медицинской помощи.

9. Обязанности проживающих в отделении граждан

9.1. Граждане, проживающие в отделении, обязаны соблюдать условия договора безвозмездного пользования жилыми помещениями для социальной защиты отдельных категорий граждан в Нижегородской области (далее - Договор), правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарной гигиены.

9.2. Гражданин поддерживает жилое помещение, полученное в безвозмездное пользование, в технически исправном и санитарном состоянии, осуществлять косметический ремонт, своевременно вносит плату за содержание и **ремонт жилого помещения** (за исключением капитального ремонта) и коммунальные услуги.

9.3. После передачи жилого помещения по договору безвозмездного пользования ссудополучатель (пользователь) приобретает ряд обязанностей, в числе которых поддержание квартиры (комнаты) в надлежащем состоянии, несет все расходы по содержанию, включая оплату текущего ремонта, если иное не предусмотрено договором (ст. 695 ГК РФ). В соответствии с договором п.2.2 абз.3 «Пользователь обязан содержать имущество в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии. При обнаружении неисправностей своевременно сообщать о неисправностях Ссудодателю и принимать меры по их устранению.»

9.4. Ущерб, нанесённый жилому помещению и прочему имуществу отделения по вине проживающего гражданина, восполняется за счёт его собственных средств.

9.5. Гражданин обязан обеспечить доступ в занимаемое по Договору жилое помещение организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию жилого дома, для осмотра его технического состояния и проведения соответствующих работ.

9.6. При использовании помещения не нарушать права и интересы соседей и других лиц.

9.7. В случае расторжения Договора в течение трех рабочих дней передать помещение учреждению в надлежащем санитарном и техническом состоянии по акту приема-передачи.

Граждане, проживающие в отделении, не вправе вселять иных лиц, не указанных в Договоре, разрешать проживание временных жильцов, а также сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

9.8. Проживающие в отделении обязаны следить за соблюдением правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарной гигиены их родственниками и другими лицами во время их посещения.

10. Управление отделением

10.1. Управление отделением в соответствии с Уставом учреждения осуществляется заведующим, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.

10.2. Заведующий организует всю работу отделения и несёт полную ответственность за её состояние, а также несёт ответственность за сохранность и правильное использование имущества.

10.3. Директор учреждения, исходя из производственной необходимости, имеет право вводить должности, не предусмотренные типовым штатным расписанием, в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда и утвержденной штатной численности. Введение иных должностей допускается только при наличии экономического обоснования целесообразности введения указанной должности.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения.
