

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 9"
(КГБУЗ ДГКБ № 9)

ПРИКАЗ

19.11.2021г. № 272


г. Хабаровск

О создании комиссии по осуществлению контроля целевого использования служебных жилых помещений, закрепленных за КГБУЗ ДГКБ № 9 на праве оперативного управления.

В соответствии с Уставом КГБУЗ ДГКБ № 9, Жилищным Кодексом Российской Федерации, приказываю:

1. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений жилищного фонда, предоставленных сотрудникам КГБУЗ ДГКБ № 9 по договорам найма служебного жилого помещения, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений находящихся в оперативном управлении КГБУЗ ДГКБ № 9 предоставленных сотрудникам по договорам найма служебного жилого помещения, согласно приложению № 2.
3. Утвердить форму акта обследования служебного жилого помещения согласно приложению № 3.
4. Настоящий Приказ подлежит размещению на официальном сайте КГБУЗ ДГКБ № 9 в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования
6. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Главный врач



О.В. Путилина

Состав комиссии по осуществлению контроля за использованием
жилых помещений, предоставленных по договорам найма
служебного жилого помещения.

Карпенко Елена Викторовна – главный бухгалтер КГБУЗ ДГКБ № 9 – председатель комиссии.

Григорьева Наталья Анатольевна – председатель профсоюзного комитета – заместитель председателя комиссии.

Богатырева Ирина Геннадьевна – специалист по кадрам – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Васильев Игорь Михайлович – юрисконсульт;
 - Красников Михаил Михайлович – агент по снабжению;
 - Выборов Сергей Федорович – начальник службы безопасности;
 - Галашев Сергей Николаевич - заместитель главного врача по административно-хозяйственным вопросам;
 - Представитель управляющей организации (по необходимости):
-

Положение
о работе комиссии по осуществлению контроля за использованием
жилых помещений, предоставленных по договорам найма
служебного жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных по договорам найма служебного жилого помещения (далее Комиссия) образована с целью:

– осуществления контроля целевого использования служебных жилых помещений, закрепленных за КГБУЗ ДГКБ № 9 на праве оперативного управления, контроля за надлежащим использованием жилых помещений и обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния вышеуказанных жилых помещений;

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав и изменения в составе комиссии утверждаются Приказом главного врача Краевого государственного бюджетного учреждения «Детская городская клиническая больница № 9» Министерства здравоохранения Хабаровского края.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом РФ, локальными актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Контроль за использованием жилых помещений осуществляется в целях обеспечения надлежащего состояния и предотвращения нецелевого использования служебных квартир, предоставленных по договорам найма.

2.2. Члены комиссии при обследовании жилых помещений выполняют следующие задачи:

2.2.1. Проводят работу по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений.

2.2.2. Выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их назначением.

2.2.3. Выявляют и предупреждают нарушения, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством, договорами найма и другими нормативно-правовыми актами.

2.2.4. Составляют акт обследования жилого помещения.

2.2.5. Выполняют фотосъемку обследуемого помещения.

2.3. Комиссия осуществляет обследование жилых помещений в следующих формах и периодичностью:

- плановая выездная проверка жилых помещений – 1 раз в год;

- внеплановая выездная проверка жилых помещений в случаях, предусмотренных

пунктом 3.5. Положения.

До окончания срока действия договора найма жилого помещения обследование Комиссией проводится не позднее 3-х месяцев.

3.Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль использования жилых помещений в целях:

- 1) поддержания надлежащего санитарно-технического состояния жилых помещений;

- 2) установления факта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка;

3.2. В ходе проверки Комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, осуществляет внешний осмотр жилого помещения, осуществляет внутренний осмотр жилого помещения, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения, благоустройство жилого помещения, проверяет исправность работы коммунальных систем, полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, устанавливает факт проживания (не проживания) в жилом помещении нанимателей, выявляет наличие обстоятельств.

3.3. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор найма жилого помещения, документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройств и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4. По итогам проверки в течение 7 рабочих дней с момента ее завершения составляется акт проверки с указанием даты проверки, описанием результата осмотра жилого помещения, устраненных выявленных ранее нарушений, рекомендаций по устранению вновь выявленных нарушений, в случае выявленных нарушений указывается предположительный срок проведения дополнительной проверки для проверки устранения выявленных нарушений.

Акт обследования по результатам проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается главному врачу КГБУЗ ДГКБ № 9, второй направляется нанимателю жилого помещения.

Акт обследования может быть оспорен нанимателем в судебном порядке.

При выявлении в ходе обследования признаков нарушения норм санитарного законодательства, требований пожарной безопасности, экологической и иной безопасности, Комиссия направляет соответствующую информацию в территориальные подразделения государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности.

В данных случаях к акту прилагается информация указанных органов, полученная по результатам проведенных проверок.

3.5. Дополнительная проверка проводится в случае выявленных в ходе проведения проверки нарушений в сроки, указанные в акте проверки, а также в случае поступления в адрес КГБУЗ ДГКБ № 9 сообщения от заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений) о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений в течение 5 рабочих дней с момента поступления указанного сооб-

щения.

3.6. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе компетентных специалистов.

Акт обследования жилого помещения подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в обследовании.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту обследования жилого помещения с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления акта обследования жилого помещения по результатам проверки, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы комиссии, организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

4.4. Секретарь Комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения, и повестке дня, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов обследования жилых помещений. Секретарь комиссии является членом комиссии с правом решающего голоса.

4.5. Члены Комиссии:

4.5.1. Имею право письменно излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам обследования жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты;

4.5.2. Вносить предложения по работе комиссии;

4.5.3. Организовать в пределах своих полномочий реализацию решения комиссии.

4.6. Председатель, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.

4.7. Оформление акта обследования жилого помещения осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента окончания обследования жилого помещения.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии. При равенстве голосов, решающим голосом является голос председательствующего на Комиссии.

4.9. Решение Комиссии является рекомендательным для принятия локального нормативного акта администрацией КГБУЗ ДГКБ № 9.

**Форма акта обследования жилого помещения
находящегося в оперативном управлении КГБУЗ ДГКБ № 9**

Дата обследования:

Адрес обследования:

Наниматель:

Цель обследования: осуществление планового/внепланового контроля за использованием жилого помещения, находящегося в оперативном управлении КГБУЗ ДГКБ № 9, распоряжением жилым помещением, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения.

Обследование проводили:

Объект обследования: жилое помещение по вышеуказанному адресу представляет собой _____ комнатную квартиру (дом), расположенную (расположенного) в _____ этажном доме.

Общая площадь: _____ кв.м.

Вид собственности: оперативное управление

Дата предоставления жилья:

По данному адресу проживают:

Характеристика жилого помещения:

- оконные блоки
- межкомнатные двери
- входная дверь
- радиаторы отопления (печка)
- розетки и выключатели
- газовая плита/смесители/сантехника

Санитарное состояние помещения:

хорошее/удовлетворительное/неудовлетворительное

Имеющиеся задолженности:

Занятость:

В момент посещения в жилом помещении находился: ФИО, который/ая предупрежден/а о необходимости своевременной оплаты коммунальных услуг, поддержания порядка в жилом помещении, а так же о запрете сдачи в поднаём жилого помещения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

Члены комиссии:
