

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии ГКП на ПХВ «Акмолинский областной центр
фтизиопульмонологии имени Кобыратбека Курманбаева»
при управлении здравоохранения Акмолинской области

1. Общие положения

1. Жилищная комиссия Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Акмолинский областной центр фтизиопульмонологии имени Кобыратбека Курманбаева» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - *Предприятие*) (далее - *Жилищная комиссия*) является коллегиальным органом, созданной при Предприятии на вынесение решений по жилищным вопросам, действующим на постоянной основе.

2. Жилищная комиссия формируется из нечетного количества не менее семи человек, в том числе представителей профсоюзных комитетов, представителей Предприятия и секретаря Жилищной комиссии.

4. В состав Жилищной комиссии входят:

Заместители директора Предприятия;

Главный бухгалтер;

Заведующий хозяйством;

Руководитель службы управления человеческими ресурсами;

Юрисконсульт;

Главная медицинская сестра;

Представители профсоюзных комитетов;

секретарь Жилищной комиссии.

5. Жилищную комиссию возглавляет заместитель директора Предприятия по стратегическому развитию.

2. Задачи и функции Жилищной комиссии

6. Основной задачей Жилищной комиссии является принятие решения о предоставлении жилища, находящегося на балансе Предприятия, работникам, остро нуждающимся в жилье и молодым специалистам.

7. Функциями Жилищной комиссии являются:

1) обеспечение своевременного рассмотрения заявлений претендентов, обратившихся для получения жилища (далее - *претенденты*);

2) проверка представленных претендентом документов;

3) рассмотрение представленных претендентом документов;

4) принятие решения об удовлетворении заявления претендента, либо вынесение мотивированного отказа претенденту;

5) рассмотрение вопроса заключения договора найма (*поднайма*) жилища;

- 6) определение размера платы за пользование жилищем из государственного жилищного фонда;
- 7) хранение и ведение дел (*материалов*) претендентов;
- 8) запрашивать информацию у государственных органов и иных организаций о претендентах и их недвижимом имуществе;
- 9) получать разъяснения от претендентов;
- 10) рассмотрение заявлений об оплате арендной платы за наем жилья.

3. Организация деятельности Жилищной комиссии

8. Жилищная комиссия заседает по мере необходимости.

9. Решение Жилищной комиссии подписывается председателем Жилищной комиссии.

Члены Жилищной комиссии, имеющие право голоса, отвечают за полноту и достоверность сведений, отраженных в решении Жилищной комиссии.

Решение принимается по каждому претенденту отдельно.

10. Секретарем Жилищной комиссии ведется протокол заседания Жилищной комиссии (*далее - протокол*). Протокол подписывается всеми членами Жилищной комиссии.

Члены Жилищной комиссии, имеющие право голоса, отвечают за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе.

11. Секретарь Жилищной комиссии не имеет право голоса.

12. Члены Жилищной комиссии, имеющие право голоса, могут письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу, о чем в последнем делается отметка.

13. Решения Жилищной комиссии принимаются большинством голосов путем голосования.

14. Решение Жилищной комиссии правомочно, если оно принято двумя третями из числа присутствующих членов.

4. Прекращение деятельности Жилищной комиссии

15. Жилищная комиссия прекращает свою деятельность при ликвидации либо реорганизации Предприятия.

Состав жилищной комиссии

Председатель комиссии:

Темирова Кульбарам Баймухановна, заместитель Директора по стратегическому развитию;

Члены комиссии:

1. Солтанбекова Сауле Аскербековна, заместитель Директора по медицинской части;
2. Косманова Динара Кайсаровна, главный бухгалтер;
3. Кудайбергенова К.А., главный экономист;
4. Хамзин Расул Габитович, заведующий хозяйством;
5. Рыспаева Динара Салимовна, руководитель службы управления человеческими ресурсами;
6. Исмаилов Саят Амирханович, юрисконсульт;
7. Высоцкая Лилия Фаридоновна, председатель профсоюзного комитета «AQNIET»;
8. Тасжанова Айсулу Рамазановна, председатель ОО «ЛПС «SENIM»;
9. Кенжебулатова Бахытжан Орынбаевна, главная медицинская сестра.

Секретарь комиссии:

Туктагулова Дамира Ибрагимовна, архивариус.

Договор аренды жилья № _____

г. Кокшетау

_____ 20__ г.

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Акмолинский областной центр фтизиопульмонологии имени Кобыратбека Курманбаева» при управлении здравоохранения Акмолинской области именуемый далее по тексту Арендодатель, действующего на основании Устава, юридический адрес: Акмолинская область, г. Кокшетау, трасса Кокшетау-Рузаевка, строение 1, в лице Директора Махашева Жумабека Раисовича с одной стороны и _____

менуемый(ая) далее по тексту Арендатор, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель на условиях настоящего Договора передает, а Арендатор принимает во временное использование квартиру (комната в квартире) (далее – жилье):

1.2. Расположенную по адресу: _____;

1.3. Полезной площадью _____;

1.4. Этаж: _____;

1.5. Количество комнат: _____.

1.6. Недостатки передаваемой для использования квартиры на момент передачи: _____;

1.7. Наличие телефона № _____

1.8. Жилье передается во временное использование исключительно для проживания Арендатора.

1.9. Арендодатель также передает для временного использования имущество, находящееся в квартире, согласно Приложению № _____ к настоящему Договору.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ КВАРТИРЫ И ИМУЩЕСТВА ВО ВРЕМЕННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

2.1. Жилье и имущество должны быть переданы Арендодателем и приняты Арендатором в течение _____ дней с момента заключения настоящего Договора.

2.2. Передача жилья оформляется актом приема-передачи квартиры во временное использование.

2.3. Жилье и имущество считаются фактически переданными с момента подписания акта приема-передачи, указанного в п. 2.2. Договора.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАСХОДОВ

3.1. Арендатор самостоятельно оплачивает все расходы по содержанию и эксплуатации квартиры, включая коммунальные услуги, расходы за пользование международной и междугородной телефонной связью и иными телекоммуникационными средствами связи, расходы за установку и пользование охранной сигнализацией и иные расходы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать Арендатору в срок установленный настоящим договором жилье и имущество.

4.2. Арендодатель имеет право:

4.2.1. Не реже одного раза в месяц осуществлять проверку состояния и целевого использования Арендатором жилья и имущества.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Использовать жилье исключительно по его целевому назначению в соответствии с п.1.8. Договора;

4.3.2. Своевременно производить оплату всех расходов, указанных в пункте 3.3. настоящего Договора;

4.3.3. Содержать жилье в чистоте, исправности и образцовом санитарном состоянии; производить текущий ремонт жилья для поддержания нормальных условий жизни;

4.3.4. Бережно относиться к имуществу, переданному ему на условиях настоящего Договора;

4.3.5. Соблюдать правила противопожарной безопасности;

4.3.6. Беспрепятственно допускать Арендодателя в жилье с целью проверки ее использования в соответствии с условиями Договора;

4.3.7. Не производить реконструкции помещения и других капитальных работ без согласия Арендодателя, за исключением капитального ремонта на условиях настоящего Договора.

4.3.8. За свой счет устранять ущерб, причиненный арендуемой жилью и имуществу по своей вине;

4.3.9. Если жилье в результате действий Арендатора или неприятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его своими силами, за счет собственных средств, или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.4. Арендатору запрещается сдавать жилье в аренду/субаренду.

5. СРОК ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок использования жилья по настоящему Договору составляет _____ календарных дней с даты, подписания настоящего Договора.

5.2. Срок использования по настоящему Договору может быть изменен либо по инициативе Арендодателя, либо по взаимному письменному Соглашению Сторон.

5.3. По истечении срока Договора и надлежащем исполнении условий Договора Арендатор имеет преимущественное право на возобновление Договора (*заключение нового договора*).

5.4. Настоящий Договор в одностороннем порядке подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя, а Арендатор выселению:

5.4.1. При использовании жилья не в соответствии с условиями Договора;

5.4.2. Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние квартиры;

5.4.3. Если Арендатор не оплачивает на условиях настоящего Договора расходы, предусмотренные п.3.3. Договора;

5.5. Арендатор может расторгнуть настоящий Договор, если квартира в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, негодном для использования.

5.6. Настоящий Договор может быть расторгнут в силу форс-мажорных обстоятельств, перечень, которых определяется действующим законодательством Республики Казахстан.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ КВАРТИРЫ АРЕНДОДАТЕЛЮ

6.1. По истечении срока Договора Арендатор обязан передать Арендодателю жилье и имущество.

6.2. С момента окончания срока Договора Арендатор обязан выехать из жилья и подготовить ее для передачи Арендодателю.

6.3. В момент выезда из жилья Арендатор передает Арендодателю ключи от жилья.

7. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры по настоящему Договору и в связи с ним Стороны решают в процессе переговоров.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они могут быть рассмотрены в суде в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. В случаях, непредусмотренных настоящим Договором Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

8.2. В случае если одна из частей настоящего Договора в установленном законодательством Республики Казахстан порядке будет признана недействительной, то данный факт не влечет признания недействительным всего Договора и/или других его частей.

8.3. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр – для Арендодателя.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель ГКП на ПХВ «Акмолинский областной противотуберкулезный диспансер имени Кобыратбека Курманбаева» при управлении здравоохранения Акмолинской области Юридический адрес: РК, 020000, Акмолинская область, г.Кокшетау, район автодороги Кокшетау - Рузаевка № 1 БИН 960440000508 БИК SABRKZKA ИИК KZ29914132203KZ000W1 ДБ АО «Сбербанк» КБЕ 16 Тел. 8-(7162)-26-31-89 Директор _____ Махашев Ж.Р. м.п.	Арендатор _____ Адрес: _____ удостоверение личности № _____ выдано _____ РК от _____ года ИИН _____ _____/_____/_____ _____
--	---

Порядок предоставления ведомственного жилья

1. Ведомственное жилье предоставляется в пользование нуждающимся работникам в жилье и состоящим на учете на основании решения Жилищной комиссии и заключенного договора аренды жилья.

2. Договор аренды жилья составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора хранится в Предприятии, второй выдается заявителю и является единственным документом, предоставляющим право на вселение в жилище.

3. Для постановки на учет лиц как нуждающихся в жилье работники подают заявление в Жилищную комиссию.

4. Срок предоставления жилья в пользование составляет 1 год, с возможностью ежегодного перезаключения договора аренды по решению Жилищной комиссии, но не более чем на 5 лет. По истечении 5- и лет работник освобождает жилье.

5. В случае если на жилье, в котором работник прожил 5 лет, нет претендентов, по решению Жилищной комиссии ему может быть продлен срок проживания.

6. По решению Жилищной комиссии вне очереди могут получить жилье работники остро востребованных профессий, составляющие кадровый дефицит список ведомственного жилья:

№	Адрес жилища	Количество комнат	Площадь кв/м
1	г.Кокшетау, ул.Р.Сабатаева дом 1 «Г», кв. 18	2	58,9
2	г.Кокшетау, ул.З.Темирбекова, дом 29, ком. 5	1	9
3	г.Кокшетау, ул.З.Темирбекова, дом 29, ком. 22	1	11
4	г.Кокшетау, мкр. Коктем, дом 9, кв. 25	1	37,1
5	г.Кокшетау, мкр. Коктем, дом 9, кв. 29	3	82
6	г.Кокшетау, мкр. Коктем, дом 14, кв. 30	3	77