

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вишневої міської ради VIII
засідання Бучанського району Київської
області
від «29 серпня» 2023 р.
№ 1-01/XXVIII-11

Положення

**про порядок надання службових жилих приміщень, користування ними та
виключення приміщень з числа службових Вишневої міської ради Бучанського
району Київської області та її виконавчих органів**

1. Загальні положення

- 1.1. Фонд службових жилих приміщень для забезпечення працівників Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та її виконавчих органів формується з новозбудованого житла, звільнених жилих приміщень, придбаних у фізичних чи юридичних осіб.
- 1.2. Положення встановлює порядок надання службових жилих приміщень, що надаються працівникам, яким може бути надано службове житло і які у зв'язку з характером їх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу нього. Також визначається порядок користування та виключення службових жилих приміщень з числа службових.
- 1.3. Під службовими жилими приміщеннями у цьому Положенні слід розуміти жилі приміщення, які відповідають державним будівельним нормам, стандартам і правилам, технічним та санітарним нормам.
- 1.4. До числа службових жилих приміщень відносяться вільні жилі приміщення, статус яких було змінено на службові у встановленому законом порядку.
- 1.5. Жилі приміщення, включаються до числа службових за рішенням виконавчого комітету Вишневої міської ради за клопотанням адміністрації підприємства, установи, організації комунальної або державної форми власності.
- 1.6. Клопотання щодо включення жилого приміщення до складу службового може бути направлено тільки стосовно вільних жилих приміщень, набутих шляхом: придбання житла, власного житлового будівництва, будівництва житла за кошти інвесторів, звільненого житла, яке виділяється для повторного заселення, та іншими шляхами, передбаченими чинним законодавством.
- 1.7. Службовим житлом є житлові приміщення, які призначені для проживання в них працівників, які працюють на підприємствах, в установах чи організаціях Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та її виконавчих органів, та не мають власного житла для проживання, на час виконання ними своїх службових обов'язків та є в переліку категорій працівників яким може бути надано службові жилі приміщення затверджений рішенням Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.
- 1.8. Облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності, здійснюється виконавчим комітетом Вишневої міської ради після прийняття виконавчим комітетом Вишневої міської ради рішення про включення жилого приміщення до числа службових. Службові жилі приміщення обліковуються в журналі обліку службових жилих приміщень.

2. Надання службових жилих приміщень

- 2.1. Службовими жилими приміщеннями забезпечуються працівники відповідно до Переліку категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення.
- 2.2. Вишнева міська рада Бучанського району Київської області залишає за собою право розширити Перелік категорій працівників, яким може бути надані службові жилі приміщення, на свій розсуд в інтересах громади згідно ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Перелік категорій працівників, яким може бути надано

службові жилі приміщення затверджується рішенням Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.

2.3. При отриманні службового житла працівники не знімаються з обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання.

2.4. Зазначені приміщення надаються незалежно від перебування працівників на квартирному обліку, без додержання черговості та пільг, установлених для забезпечення громадян житлом.

2.5. Для одержання службового жилого приміщення працівник подає заяву (Додаток 1) на ім'я безпосередньо керівника підприємства, установи, організації. До заяви додаються:

2.5.1. Довідка про реєстрацію місця проживання;

2.5.2. Заяви членів сім'ї працівника, які бажають поселитися в службове жиле приміщення, про їх згоду на проживання в зазначеному приміщенні (Додаток 3);

2.5.3. Довідка з місця роботи;

2.5.4. Копії паспортів та ідентифікаційних номерів, на неповнолітніх членів сім'ї копії свідоцтв про народження;

2.5.5. Копія свідоцтва про шлюб (при наявності) або/та витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян;

2.5.6. При необхідності виконавчий комітет Вишневої міської ради може запросити інші документи для прийняття відповідного рішення.

2.6. При наданні службових жилих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими за 9 років, крім подружжя, а також особами, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим вони не можуть проживати в одній кімнаті з членами сім'ї.

2.8. Не допускається також заселення в службове жиле приміщення, збудованого для однієї сім'ї, двома і більше сім'ями або двома і більше самотніми особами.

2.9. Службові жилі приміщення надаються у межах 13,65 квадратного метра жилої площі на одну особу, але не менше рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті, визначеному в установленому порядку.

2.10. В окремих випадках за наявності крайньої виробничої необхідності і відсутності відповідного службового жилого приміщення, як тимчасовий захід, за згодою працівника, йому може бути надано службове жиле приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим цим Положенням, або за розміром менше від рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті (але не нижче від рівня, встановленого для прийняття громадян на квартирний облік), із збереженням права на одержання службового жилого приміщення, що відповідає вказаним вимогам і розміру.

2.11. Службові жилі приміщення надаються працівникам за рішенням виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області. У рішенні зазначається прізвище, ім'я, по батькові працівника, якому надається службове жиле приміщення, місце роботи, посада, кількість членів сім'ї та родинні відносини з цим працівником, площа приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса.

2.12. На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий комітет Вишневої міської ради Бучанського району Київської області видає працівнику ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення.

2.13. Ордер видається працівнику, на ім'я якого він виданий. При одержанні ордера пред'являються документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України працівника та членів сім'ї, включених до ордера.

2.14. Рішення про надання службового жилого приміщення може бути переглянуто до видачі ордера, якщо виявляться обставини, які не були раніше відомі й могли вплинути на прийняття вказаного рішення.

2.15. До отримання ордеру громадяни, вказані в рішенні про надання службового жилого приміщення дають письмове зобов'язання про звільнення займаного жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду.

3. Користування службовими жилими приміщеннями

3.1. На підставі ордеру між підприємством, установою, організацією, за яким закріплено службове жите приміщення (наймодавцем), і працівником (наймачем), на ім'я якого видано ордер укладається договір найму службового жилого приміщення.

3.2. Працівник (наймач) має право вселити в установленому порядку за письмовою згодою всіх повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом з ним, в займане ним службове жите приміщення свою дружину (чоловіка), дітей, непрацездатних батьків, а також осіб, які перебувають під опікою працівника. Вселення до батьків їх неповнолітніх дітей зазначеної згоди не потребує. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані додержуватися умов договору найму службового жилого приміщення і правил користування жилими приміщеннями, утримання жилого будинку та придомової території.

3.4. У разі тимчасової відсутності працівника (наймача) або членів його сім'ї службове жите приміщення зберігається за ними у випадках і в строки, зазначені в статті 71 Житлового кодексу України.

3.4. Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити квартирну плату і плату за комунальні послуги (водопостачання, електрична, теплова енергія та інші послуги) за затвердженими у встановленому порядку ставками і тарифами. Зазначені платежі вносяться щомісяця в строки, визначені відповідними нормативними документами, юридичним особам які уповноважені надавати такі послуги.

3.5. Працівник (наймач) службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані бережно ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання, провадити за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а при звільненні приміщення - здати його в належному стані.

Повнолітні члени сім'ї працівника (наймача) несуть солідарну з ним майнову відповідальність за зобов'язаннями, що випливають з договору найму службового жилого приміщення.

3.6. В разі невиконання працівником (наймачем) своїх зобов'язань щодо своєчасної (щомісячної) оплати вказаних послуг, наймодавець має право розірвати договір з наймачем та звернутися до суду для захисту своїх інтересів та відшкодування збитків. Інші особливості, щодо використання службового житла, визначаються договором найму службового житлового приміщення.

4. Виселення з службового житла

4.1. Працівники (наймачі), що припинили трудові відносини з підприємством, установою, організацією, підлягають виселенню з службового жилого приміщення з усіма особами, які з ними проживають в місячний термін, без надання іншого жилого приміщення.

4.2. До видачі ордеру на право зайняття службового жилого приміщення працівник дає письмове зобов'язання про виселення із службового жилого приміщення (Додаток 4).

4.3. Не може бути виселено:

4.3.1. осіб з інвалідністю внаслідок війни та інших осіб з інвалідністю з числа військовослужбовців, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії або каліцтва, якщо вони дістали під час виконання своїх обов'язків, військової служби; сім'ї військовослужбовців; осіб з інвалідністю з числа поліцейських, осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії або каліцтва, що вони дістали при виконанні службових обов'язків;

4.3.2. осіб, які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації, за клопотанням якої їм надали службове жите приміщення, не менш як десять років;

4.3.3. осіб, що звільнені з посади, у зв'язку з якою їм було надано жите приміщення, але не припинили трудових відносин з підприємством, установою, організацією; членів сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жите приміщення; осіб, звільнених у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи, організації або за скороченням чисельності чи штату працівників;

- 4.3.4. працівників (наймачів) які досягли пенсійного віку, членів сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жите приміщення;
- 4.3.5. осіб з інвалідністю I і II групи внаслідок трудового каліцтва, професійного та загального захворювання, осіб з інвалідністю I і II та III груп з числа поліцейських, військовослужбовців і прирівняних до них осіб;
- 4.3.6. одиноких осіб з неповнолітніми дітьми, які проживають разом з ними.
- 4.4. Особи, які самоправно зайняли службове жите приміщення, виселяються без надання їм іншого жилого приміщення відповідно до законодавства.
- 4.5. У разі знесення будинку або переобладнання будинку (жилого приміщення) в нежилый, а також якщо будинок (жите приміщення) загрожує обвалом, наймачеві службового жилого приміщення може бути надано інше службове жите приміщення. Надання іншого службового жилого приміщення допускається також у випадках, коли внаслідок капітального ремонту займане службове жите приміщення не може бути збережене або його розмір істотно зміниться.
- 4.6. Надане громадянам у зв'язку з виселенням зі службового жилого приміщення, інше жите приміщення, має знаходитися в межах даного населеного пункту і відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам
- 4.7. Працівник (наймач), члени його сім'ї або інші особи, які проживають у службовому жилу приміщенні, можуть бути виселені в судовому порядку без надання іншого жилого приміщення також у випадках:
якщо наймач, члени його сім'ї або інші особи, які проживають разом з ним, систематично руйнують чи псують жите приміщення, або використовують його не за призначенням, або систематичним порушенням правил соціалістичного співжиття роблять неможливим для інших проживання з ними в одній квартирі чи в одному будинку, а заходи запобігання і громадського впливу виявились безрезультатними; якщо самоправно зайняли жите приміщення; у разі визнання ордеру на службове жите приміщення недійсним внаслідок неправомірних дій осіб, які одержали ордер.
- 4.8. У випадках визнання ордеру на службове жите приміщення недійсним внаслідок неправомірних дій осіб, які одержали ордер, вони підлягають виселенню без надання іншого жилого приміщення.

5. Виключення жилого приміщення з числа службових

- 5.1. Виключення жилого приміщення з числа службових проводиться за рішенням виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.
- 5.2. За клопотанням адміністрації підприємства, установи, організації комунальної власності та висновку відповідної міської громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Вишневої міської ради, жите приміщення може бути виключене з числа службових у випадках:
- 5.2.1. у разі відсутності потреби в подальшому його використовувати як службового;
- 5.2.2. у разі виключення його в установленому законом порядку з числа жилих.
- 5.3. Комісія при виконавчому комітеті Вишневої міської ради може ініціювати виключення житла зі складу службового у таких випадках:
- 5.3.1. за заявою працівника (Додаток 2), який перебуває на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов;
- 5.3.2. якщо працівник відпрацював на підприємстві, організації, установі за спеціальністю, яка дає право на отримання службового житла, більш ніж десять років;
- 5.4. Про виключення жилого приміщення з числа службових у журналі обліку службових жилих приміщень робиться відповідна відмітка.

Міський голова

Ілля ДІКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вишневої міської ради VIII
скликання Бучанського району Київської
області
від «29» червня 2023 р.
№ 1-01/XXV8-11

ПЕРЕЛІК

**категорій працівників, яким можуть бути надані
службові жилі приміщення Вишневої міської ради
Бучанського району Київської області та її виконавчих органів**

1. Працівники підприємств, установ, та організацій комунальної форми власності, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги відповідно до законодавства.
2. Працівники підприємств, установ, та організацій комунальної форми власності, створених відповідно до законодавства у сфері благоустрою населених пунктів Вишневої міської територіальної громади.
3. Посадові особи та працівники Вишневої міської ради та її виконавчих органів.
4. Директор, заступники директора з навчальної, виховної, навчально-виховної роботи, вчителі, педагоги-організатори загальноосвітніх навчальних закладів, працівники закладу дошкільної освіти Вишневої міської територіальної громади.
5. Головний лікар, заступники головного лікаря, лікарі, фахівці з базовою або неповною вищою медичною освітою Вишневої міської територіальної громади.
6. Інші категорії працівників, передбачених Конституцією України, Постановою Ради міністрів Української РСР № 37 від 4 лютого 1988 року «Про службові жилі приміщення» та чинним законодавством України.

Міський голова



Ілля ДІКОВ

Додаток 1

до Положення про порядок надання службових жилих приміщень, користування ними та виключення приміщень з числа службових Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та її виконавчих органів (п. 2.5)

(П.І.Б. керівника)

(П.І.Б. заявника)

(посада працівка)

ЗАЯВА
про надання службового жилого приміщення

У зв'язку з відсутністю належних умов для проживання та будь-якого іншого власного житла в _____, прошу
(назва населеного пункту)

надати мені та членам моєї сім'ї службове жиле приміщення.

Працюю _____
(місце роботи, посада)

з « ____ » _____ року.

Склад сім'ї: _____.

Раніше житла, в тому числі службового, не отримував (або коли і де отримав та здав).

з « ____ » _____ року

(підпис)

(П.І.Б. працівника)

Додаток 2

до Положення про порядок надання службових жилих приміщень, користування ними та виключення приміщень з числа службових Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та її виконавчих органів (п. 5.3.1.)

(П.І.Б. керівника)

(П.І.Б. заявника)

(посада працівка)

ЗАЯВА

про виключення службового жилого приміщення із числа службових

Відповідно до ордера № _____ від « _____ » _____ року,
виданого на підставі _____

(рішення виконавчого органу місцевого самоврядування та місцезнаходження)

мені, _____

(П.І.Б., посада, місце роботи працівника)

надано _____ - кімнатну службову квартиру № _____ жилою площею _____ кв.м.,
що знаходиться за адресою: _____

У зазначеному службовому жилому приміщенні я зареєстрований та проживаю спільно із
сім'єю у складі _____ осіб: _____
(П.І.Б. та ступінь родинного зв'язку)

Мій стаж роботи становить _____ років.

(інформація щодо наявності заохочень та подяк)

У зв'язку з вищевикладеним, враховуючи стаж роботи, прошу надати згоду на вирішення
питання щодо виключення _____ - кімнатної квартири № _____ жилою площею _____ кв.м.,
що знаходиться за адресою: _____
із числа службових.

« _____ » _____ року

(підпис)

(П.І.Б.)

Додаток 3

до Положення про порядок надання службових жилих приміщень, користування ними та виключення приміщень з числа службових Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та її виконавчих органів (п. 2.5.2.)

(П.І.Б. керівника)

(П.І.Б. заявника)

(посада працівка)

Я, _____,
даю згоду на проживання разом з моїм (моєю) _____
у службовому жилому приміщенні, розташованому за адресою: _____

яке належить _____
(найменування органу)

« _____ » _____ року

(підпис)

(П.І.Б.)

Додаток 4

до Положення про порядок надання службових жилих приміщень, користування ними та виключення приміщень з числа службових Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та її виконавчих органів (п. 4.2)

(П.І.Б. керівника)

(П.І.Б. заявника)

(посада працівка)

Зобов'язання

про виселення із службового жилого приміщення

Відповідно до п. 4.2 Положення про порядок надання службових житлових приміщень, користування ними та виключення приміщень з числа службових Вишневої міської ради Бучанського району Київської області я, _____

(П.І.Б. працівника)

разом із членами своєї сім'ї, які проживають зі мною у службовому жилому приміщенні, зобов'язуюсь звільнити займане жиле приміщення протягом одного місяця, окрім випадків передбачених чинним законодавством.

(П.І.Б. члена сім'ї)

(підпис)

(П.І.Б. члена сім'ї)

(підпис)

(П.І.Б. члена сім'ї)

(підпис)

« ____ » _____ року

(підпис)

(П.І.Б. працівника)