



# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

## КЕРІВНИКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ

від 19 грудня 2014 року № 309

м. Київ

### Про затвердження Порядку надання приміщень та користування ними в будинку відпочинку «Конча-Заспа» Державного управління справами та комплексі відпочинку «Пуща-Водиця» Державного управління справами

Керуючись Положенням про Державне управління справами у редакції, затвердженій Указом Президента України від 17 грудня 2002 року № 11 80, з метою врегулювання питань надання приміщень та користування ними у будинку (комплексі) відпочинку Державного управління справами:

1. Затвердити Порядок надання приміщень та користування ними в будинку відпочинку «Конча-Заспа» Державного управління справами та комплексі відпочинку «Пуща-Водиця» Державного управління справами (далі – Порядок), що додається.

2. Директорам будинку відпочинку «Конча-Заспа» Державного управління справами та комплексу відпочинку «Пуща-Водиця» Державного управління справами привести у відповідність із Порядком свої накази та забезпечити неухильне їх дотримання.

3. Визнати таким, що втратило чинність, Розпорядження Керівника Державного управління справами від 12 вересня 2008 року № 249 «Про затвердження нової редакції Порядку надання приміщень та користування ними у будинку/комплексі відпочинку Державного управління справами».

4. Контроль за виконанням цього Розпорядження залишаю за собою.

Керівник  
Державного управління справами



С. БЕРЕЗЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Керівника

Державного управління справами

від *19 грудня* 2014 року № *209*

## ПОРЯДОК

**надання приміщень та користування ними в будинку відпочинку  
«Конча-Заспа» Державного управління справами та комплексі  
відпочинку «Пуща-Водиця» Державного управління справами**

### **1. Порядок надання приміщень у будинку (комплексі) відпочинку**

1.1. Цей порядок встановлює правовий механізм користування приміщеннями в будинку відпочинку «Конча-Заспа» Державного управління справами та комплексі відпочинку «Пуща-Водиця» Державного управління справами (далі – будинок відпочинку), внутрішній розпорядок проживання, правила користування майном будинку відпочинку, обсяг наданих послуг, відповідальність сторін.

1.2. Перебування та проживання в будинку відпочинку дозволяється користувачам (фізичним особам – громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, а також юридичним особам), які уклали договір користування приміщеннями в будинку відпочинку (далі – договір), зразок якого наведено в додатку 1.

1.3. Користувач укладає договір на підставі:  
паспорта громадянина України (для громадян України);  
паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства);  
статутних документів (для юридичних осіб).

1.4. Дозвіл на користування приміщеннями в будинку відпочинку надається за заявою користувача (додаток 2) на ім'я директора будинку відпочинку і письмовим погодженням Керівника Державного управління справами.

1.5. Право на користування приміщенням у будинку відпочинку надається після укладення договору або пролонгації чинного договору на певний строк та підписання акта приймання-передачі (з переліком майна, яким облаштовано приміщення будинку відпочинку).

1.6. Доступ на територію будинку відпочинку здійснюється за списками, наданими будинком відпочинку, за наявності паспорта громадянина України чи іншого документа, що посвідчує особу.

## **2. Порядок користування приміщеннями та умови проживання в будинку відпочинку**

2.1. Адміністрація будинку відпочинку створює користувачам належні умови для проживання та забезпечує:

електро-, газо-, тепло-, водопостачання та водовідведення в приміщеннях;

утримання приміщень загального користування та прилеглої території в належному стані;

облаштування приміщень меблями та необхідним технічним обладнанням;

постільну білизну та її заміну відповідно до санітарних норм і правил.

2.2. Розрахункова плата за комунальні послуги та плата за користування приміщеннями щорічно затверджуються розпорядженням Керівника Державного управління справами і можуть бути переглянуті з ініціативи Державного управління справами або будинку відпочинку в разі підвищення цін, тарифів на житлово-комунальні послуги, у тому числі внаслідок інфляції.

2.2.1. Розрахункова плата за комунальні послуги в будинку відпочинку здійснюється до 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

2.2.2. Плата за користування приміщенням вноситься протягом двох днів після підписання договору авансовим платежем у готівковій (безготівковій) формі за перший та останній місяці. Наступні авансові платежі вносяться щомісяця, не пізніше п'ятого числа місяця, наступного за звітним.

2.2.3. У разі нездійснення оплати відповідно до пунктів 2.2.1–2.2.2 цього Порядку користувач підлягає виселенню з приміщення будинку відпочинку.

2.2.4. Користувач має право вносити розрахункову плату за комунальні послуги і плату за користування приміщенням авансом за будь-який строк у розмірі, що визначається на момент оплати.

2.3. Користувач повинен погоджувати з адміністрацією будинку відпочинку проведення поточного ремонту в разі необхідності його здійснення.

Будь-які невід'ємні поліпшення приміщення (об'єкта) є власністю держави. Поточний ремонт приміщень має здійснюватися за погодженням з адміністрацією будинку відпочинку переліку та обсягу робіт. Витрати на проведення зазначених робіт користувачу не відшкодовуються.

Користувач має переважне право на продовження договору в разі проведення поточного ремонту.

2.4. Користувач має право запрошувати інших осіб (далі – відвідувачі) на територію будинку відпочинку за погодженням з адміністрацією будинку відпочинку, яка видає відповідну перепустку. Користувач відповідає за будь-які дії відвідувачів, у тому числі за дотримання терміну перебування в будинку відпочинку, який зазначається в перепустці.

2.5. Користувачі та відвідувачі мають право залишати транспортні засоби у визначених адміністрацією будинку відпочинку спеціально відведених місцях.

2.6. Забороняється залишати транспортні засоби на в'їздах і виїздах, внутрішніх проїздах та в інших місцях, що може спричинити незручності для інших осіб.

2.7. Користувач зобов'язаний:

утримувати в належному стані надане в користування приміщення;

бережливо ставитися до майна та обладнання будинку відпочинку;

використовувати устаткування за призначенням;

дотримуватися правил пожежної безпеки та правил внутрішнього розпорядку будинку відпочинку;

при виході з приміщення закривати крани, зачиняти вікна, вимикати електроприлади.

У разі виявлення ушкодження майна, технічних несправностей, надзвичайних подій (залиття, загоряння, розбиття скла тощо) слід негайно повідомити про це адміністрацію будинку відпочинку та службу екстреної допомоги населенню.

2.8. Користувачам не дозволяється:

користуватися електроприладами та іншими додатковими приладами обігріву в приміщеннях, не призначених для таких цілей;

заносити і зберігати у приміщеннях і на території будинку відпочинку речовини, матеріали та предмети, що є небезпечними для життя і здоров'я громадян і можуть пошкодити майно;

залишати в приміщенні легкозаймисті та вибухонебезпечні речовини і матеріали;

розпалювати багаття на території будинку відпочинку в невстановлених місцях;

виносити за межі території будь-яке майно будинку відпочинку.

2.9. На території будинку відпочинку з 22:00 і до 8:00 забороняється гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, проведення салютів, феєрверків, використання піротехнічних засобів.

2.10. Забороняється утримання домашніх тварин у пансіонатах будинку відпочинку. Дозвіл на утримання домашніх тварин у приміщеннях I-III класу будинку відпочинку, як виняток, надає директор на підставі заяви користувача.

2.11. Особи, які порушують цей порядок, можуть бути позбавлені права користування приміщеннями в будинку відпочинку в установленому порядку.

2.12. У разі нанесення матеріальних збитків будинку відпочинку винні особи зобов'язані відшкодувати заподіяну матеріальну шкоду в установленому законом порядку.

2.13. Контроль за дотриманням цього Порядку покладається на адміністрацію будинку відпочинку, яка в межах своєї компетенції надає користувачам роз'яснення щодо користування приміщеннями, перебування та проживання в будинку відпочинку.

2.14. Користувач має право ініціювати розірвання договору, попередивши адміністрацію будинку відпочинку не пізніше як за один місяць. При цьому сплачена наперед плата за користування приміщенням будинку відпочинку не повертається.

2.15. Після закінчення строку дії договору користувач має право на поновлення його на новий строк у разі, якщо жодна сторона за один місяць письмово не повідомить про намір його розірвати.

2.16. Питання щодо продовження терміну дії договору переглядається Керівником Державного управління справами.

---

Додаток 1  
до Порядку надання приміщень та  
користування ними  
в будинку відпочинку «Конча-Заспа»  
Державного управління справами  
та комплексі відпочинку  
«Пуща-Водиця»  
Державного управління справами

## ДОГОВІР

м. Київ

«    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ р.

\_\_\_\_\_ (далі – Сторона-1)  
(найменування будинку (комплексу) відпочинку)

в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
(найменування документа, номер, дата, інші необхідні реквізити)

з однієї сторони, і \_\_\_\_\_ (далі – Сторона-2),  
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи)

в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, зазначається для юридичних осіб)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
(найменування документа, номер, дата, інші необхідні реквізити)

з другої сторони (разом далі – Сторони), уклали цей договір (далі – Договір)  
про таке:

### 1. Предмет Договору

#### 1.1. Сторона-1 надає Стороні-2 і членам сім'ї\*

\_\_\_\_\_ (прізвища, імена та по батькові членів сім'ї, \* в разі укладення Договору з фізичною особою)

в користування \_\_\_\_\_  
(приміщення, будинок)

за адресою \_\_\_\_\_

загальною площею \_\_\_\_\_ кв. м, що складається з \_\_\_\_ кімнат  
житловою площею \_\_\_\_\_ кв. м, у тому числі:

кімната \_\_\_\_\_ кв. м, кімната \_\_\_\_\_ кв. м,  
кімната \_\_\_\_\_ кв. м, кімната \_\_\_\_\_ кв. м

(далі – приміщення), та інше майно, що передається згідно з актом  
приймання-передачі (з переліком майна, яким облаштоване приміщення  
будинку (комплексу) відпочинку).

1.2. Датою передачі в користування (повернення з користування) майна  
є дата підписання Сторонами відповідних актів приймання-передачі.

## 2. Ціна Договору і порядок оплати

2.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_,

(вказати цифрами та словами)

у тому числі: \_\_\_\_\_,

(вказати необхідні платежі згідно з Податковим кодексом України)

з них:

плата за користування приміщенням (будинком): \_\_\_\_\_,

(вказати цифрами та словами)

розрахункова плата за комунальні послуги: \_\_\_\_\_.

(вказати цифрами та словами)

2.2. Сторона-1 до 20 числа поточного місяця надає Стороні-2 розрахунковий рахунок.

2.2. Розрахункова плата за комунальні послуги здійснюється до 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

2.3. Плата за користування приміщенням вноситься протягом двох днів після підписання Договору авансовим платежем у готівковій (безготівковій) формі за перший та останній місяці. Наступні авансові платежі вносяться щомісяця, не пізніше п'ятого числа місяця, наступного за звітним.

2.4. Розмір плати за користування приміщенням (будинком), розрахункової плати за комунальні послуги може змінюватися відповідно до Порядку надання приміщень та користування ними в будинку відпочинку «Конча-Заспа» Державного управління справами та комплексі відпочинку «Пуща Водиця» Державного управління справами (далі – Порядок) та чинного законодавства, про що Сторона-1 повинна повідомити Сторону-2.

## 3. Зобов'язання Сторін

3.1. Сторона-1 зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати обслуговування приміщення, забезпечувати роботу технічного обладнання відповідно до вимог законодавства.

3.1.2. Утримувати приміщення загального користування та прилеглої території в належному стані.

3.1.3. Забезпечувати електро-, газо-, тепло-, водопостачання та водовідведення в приміщенні.

3.1.4. Своєчасно проводити підготовку приміщення і технічного обладнання приміщення до експлуатації в осінньо-зимовий період.

3.1.5. Доводити Стороні-2 встановлену розрахункову плату за комунальні послуги та плату за користування приміщенням.

3.1.6. Облаштовувати приміщення меблями та необхідним технічним обладнанням.

3.1.7. Надавати постільну білизну та здійснювати її заміну відповідно до санітарних норм і правил.

3.1.8. Доводити Стороні-2 встановлену розрахункову плату за комунальні послуги та плату за користування приміщенням.

3.2. Сторона-2 зобов'язується:

3.2.1. Дотримуватися встановленого Порядку, зокрема:

утримувати в належному стані надане в користування приміщення;

бережливо ставитися до майна та обладнання Сторони-1;

використовувати устаткування за призначенням;

дотримуватися правил пожежної безпеки та правил внутрішнього розпорядку будинку (комплексу) відпочинку;

при виході з приміщення закривати крани, зачиняти вікна, вимикати електроприлади.

3.2.2. У разі виявлення пошкодження майна, технічних несправностей, надзвичайних подій (залиття, загоряння, розбиття скла тощо) негайно повідомляти про це адміністрацію будинку (комплексу) відпочинку та службу екстреної допомоги населенню.

3.2.3. Погоджувати зі Стороною-1 проведення поточного ремонту приміщення в разі необхідності його здійснення.

Будь-які невід'ємні поліпшення приміщення (об'єкта) є власністю держави. Поточний ремонт приміщень має здійснюватися за погодженням з адміністрацією будинку (комплексу) відпочинку переліку та обсягу робіт. Витрати на проведення зазначених робіт Стороні-2 не відшкодовуються.

3.2.4. Забезпечувати цілісність пломб приладів обліку води, тепла та газу, не допускати самовільного втручання в роботу цих приладів.

3.2.5. При виїзді разом із членами сім'ї звільнити і здати приміщення Стороні-1 в належному технічному і санітарному стані з підписанням акта приймання-передачі (з переліком майна, яким облаштовано приміщення будинку (комплексу) відпочинку).

3.2.6. Відшкодовувати завдані збитки Стороні-1 у разі пошкодження жилого приміщення, закріпленого за іншими користувачами будинку (комплексу) відпочинку.

3.2.7. Здійснювати розрахункову плату за комунальні послуги та плату за користування приміщенням згідно із зазначеним Договором і Порядком у встановлені строки.

3.2.8. Розмір розрахункової плати за комунальні послуги та плати за користування приміщеннями може переглядатися Керівником Державного управління справами протягом року в разі підвищення цін, тарифів на житлово-комунальні послуги, у тому числі внаслідок інфляції.

3.3. Вносити розрахункову плату за комунальні послуги та плату за користування приміщенням наперед за будь-який термін у розмірі, що визначається на момент оплати.

## **4. Права Сторін**

4.1. Сторона-1 має право:

4.1.1. Вимагати від Сторони-2 дотримання Порядку та своєчасного внесення розрахункової плати за комунальні послуги та плати за користування приміщеннями.



4.1.2. Розірвати договір і виселити Сторону-2 у разі нездійснення нею оплати у строки відповідно до пунктів 2.3–2.4.

4.1.3. Доступу з метою огляду наданого в користування Стороні-2 приміщення та майна і перевірки показань приладів обліку води, тепла, газу та електроенергії.

4.1.4. Під час аварійних ситуацій входити в жилі приміщення (квартири) в разі відсутності Сторони-2 або членів сім'ї в порядку, встановленому законодавством.

4.2. Сторона-2 має право:

4.2.1. Користування приміщенням та іншим майном згідно з цим Договором, Порядком та актом приймання-передачі.

4.2.2. Вимагати від Сторони-1 виконання покладених на неї зобов'язань.

4.2.3. Переважне право на продовження Договору в разі проведення поточного ремонту приміщення.

4.2.4. Запрошувати інших осіб (відвідувачів) на територію будинку (комплексу) відпочинку за погодженням зі Стороною-1, яка видає відповідну перепустку. При цьому Сторона-2 відповідає за будь-які дії відвідувачів, у тому числі за дотримання терміну перебування в будинку (комплексі) відпочинку, який зазначається в перепустці.

## 5. Відповідальність Сторін

5.1. За порушення умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно Порядком, чинним законодавством та цим Договором.

5.2. Збитки, завдані Стороною-2 через втрату (нестачу) або пошкодження майна, відшкодовуються Стороні-1 в такому розмірі:

- 1) у разі втрати (нестачі) майна – у розмірі його вартості;
- 2) у разі пошкодження приміщення (майна) – у розмірі суми, на яку знизилась його вартість.

## 6. Інші умови

6.1. Договір може бути розірвано Стороною-1 в односторонньому порядку:

- у разі невнесення розрахункової плати за комунальні послуги та плати за користування приміщенням у порядку та в строки, встановлені Договором;
- у разі порушення Стороною-2 Порядку, з яким Сторона-2 ознайомлюється під особистий підпис.

---

(інші підстави та умови, погоджені Сторонами)

6.2. Сторона-2 має право ініціювати розірвання Договору, попередивши Сторону-1 не пізніше як за один місяць. При цьому сплачена наперед плата за користування приміщенням не повертається.

6.3. Після закінчення строку дії Договору Сторона-2 має право на поновлення його на новий строк у разі, якщо жодна зі Сторін за один місяць письмово не повідомить про намір його розірвати. Продовження терміну дії Договору здійснюється відповідно до Порядку.

6.4. Цей Договір може бути розірваний за згодою Сторін.

6.5. Спори, що виникають між Сторонами під час виконання цього Договору, вирішуються в установленному законом порядку.

6.6. Цей Договір складено в двох примірниках, які мають рівну юридичну силу, один з яких зберігається у Сторони-1, а другий – у Сторони-2.

## 7. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін

### Сторона-1

Будинок (комплекс) відпочинку  
Код ЄДРПОУ  
МФО  
розрахунковий рахунок

Контактні телефони

### Сторона-2

Фізична особа (паспортні дані,  
ідентифікаційний код)  
Юридична особа (код ЄДРПОУ,  
МФО, розрахунковий рахунок)

Контактні телефони

---

(посада, підпис, ініціали, прізвище)

---

(посада, підпис, ініціали, прізвище)

---

Додаток 2  
до Порядку надання приміщень та  
користування ними в будинку  
відпочинку «Конча-Заспа»  
Державного управління справами  
та комплексі відпочинку  
«Пуща-Водиця»  
Державного управління справами

Директорові  
будинку (комплексу) відпочинку  
Державного управління справами

Від \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Прошу Вашого дозволу на користування приміщенням на \_\_\_\_\_  
(термін)

у \_\_\_\_\_  
(найменування будинку (комплексу) відпочинку)

(будинок (пансіонат) № \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_) мені та членам моєї сім'ї:

чоловік (дружина) – \_\_\_\_\_

син – \_\_\_\_\_

донька – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Своєчасну оплату гарантую.

З Порядком надання приміщень та користування ними в будинку  
(комплексі) відпочинку Державного управління справами ознайомлений(а).

Дата

Підпис \_\_\_\_\_