

ЗАТВЕРДЖЕНО

загальними зборами трудового
колективу Рівненського окружного
адміністративного суду
15 січня 2021 року (протокол № 2)

ПОЛОЖЕННЯ**про порядок надання службового житла й користування ним суддями
та працівниками апарату Рівненського окружного адміністративного суду****I. Загальні положення**

1. Це Положення розроблене відповідно до вимог Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Житлового кодексу Української РСР, Закону України «Про державну службу», Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 4 лютого 1988 року № 37, Положення про порядок надання службового житла й користування ним суддями, працівниками апаратів судів, працівниками Державної судової адміністрації України та територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 22 грудня 2017 року № 1122 та визначає порядок надання службового житла суддям та працівникам апарату Рівненського окружного адміністративного суду (надалі - Суду), і користування ним.

2. Жилі приміщення включаються до числа службових за рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням такого приміщення на підставі подання голови суду або особи, яка виконує його обов'язки.

3. У цьому Положенні під службовим житлом розуміється службове жиле приміщення державної або комунальної форми власності, а саме квартири в жилих будинках квартирному типу різної поверховості, що відповідають встановленим санітарним і технічним вимогам.

4. Облік службових жилих приміщень ведеться виконавчим органом місцевого самоврядування, який прийняв рішення про включення жилого приміщення до числа службових.

5. Жиле приміщення виключається з числа службових у зв'язку з тим, що відпала потреба в такому його використанні, а також у випадках виключення його з числа жилих. Факт проживання в службовому приміщенні суддів, працівників, які припинили трудові відносини з судом, не є підставою для виключення цього житла з числа службових.

6. Виключення жилого приміщення з числа службових провадиться за рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування на підставі подання голови суду або особи, яка виконує його обов'язки.

Про виключення жилого приміщення з числа службових у журналі оперативного обліку службових жилих приміщень здійснюється відповідний запис.

7. Організаційні питання, які стосуються надання службового житла вирішуються житлово-побутовою комісією, яка утворюється в суді (далі - комісія).

II. Надання службових жилих приміщень

1. Після призначення на посаду суддя, працівник апарату суду, який потребує поліпшення житлових умов та/або забезпечення службовим житлом, забезпечується службовим житлом за місцем знаходження суду.

Допускається надання службового жилого приміщення в іншому населеному пункті, що межує або знаходиться поблизу населеного пункту, де працює суддя, працівник апарату суду, за умови наявності постійного транспортного сполучення між такими населеними пунктами.

2. Надання службових жилих приміщень безпосередньо не пов'язане з перебуванням

судді, працівника апарату суду на квартирному обліку та здійснюється без додержання черговості та врахування пільг, установлених для забезпечення громадян житлом.

3. Службове жила приміщення надається судді, працівнику апарату суду на всіх членів сім'ї, які проживають разом з ним (а також на дружину (чоловіка) і неповнолітніх дітей, які проживають окремо від заявника в даному або в іншому населеному пункті).

4. Для одержання службового жилого приміщення суддя, працівник апарату суду подає заяву (Додаток № 1) на ім'я голови суду або особи, яка виконує його обов'язки.

Якщо особа бажає оселитися в службовому житловому приміщенні разом із членами своєї сім'ї, він зазначає про це в заяві. Члени сім'ї заявника, які бажають оселитися в службовому жилу приміщенні, надають письмову згоду на проживання в цьому приміщенні.

5. Заява реєструється секретарем комісії в книзі реєстрації заяв на надання службового житла (Додаток 2), яка ведеться в комісії суду.

До заяви додаються такі документи:

- копія наказу про зарахування на посаду;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб або інший документ, який посвідчує наявність у судді, працівника апарату суду членів сім'ї (копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи судді, працівника апарату суду та членів його сім'ї (чоловік/дружина, неповнолітні діти і т.ін.);

- довідка про перебування на квартирному обліку в органі місцевого самоврядування, за місцем проживання, як особа яка потребує поліпшення житлових умов (за наявності).

Щодо кожної особи, яка потребує надання службового житла, формується окрема житлова справа.

6. Суддя, працівник апарату суду, який подав заяву на одержання службового житла, включається до контрольного списку осіб, які потребують поліпшення житлових умов (Додаток 3). У разі зміни складу сім'ї, набуття ним або членами його сім'ї права власності на житло, а також отримання постійного житлового приміщення суддя, працівник апарату суду в десятиденний строк інформує про це комісію.

7. Включення суддів, працівників апарату суду та їх виключення із списку здійснюється за рішенням комісії.

8. Службові жилі приміщення мають бути благоустроєними відповідно до умов даного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам. Якщо службове жила приміщення не відповідає таким вимогам, то воно може бути надане тільки за письмової згоди особи, яка подала заяву про отримання службового жилого приміщення.

9. При наданні службових жилих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими за 9 років, крім подружжя, також особами які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, за наявності медичного висновку, у зв'язку з чим вони не можуть проживати в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Не допускається заселення службового жилого приміщення, призначеного для однієї сім'ї, двома та більше сім'ями.

10. Службове жила приміщення надається в межах 13,65 квадратних метра жилої площі на одну особу, але не менше від рівня середньої забезпеченості жилою площею в даному населеному пункті, визначеного в установленому порядку. Службове жила приміщення може бути надано з перевищенням указаного вище максимального розміру, якщо воно становить одну кімнату (однокімнатну квартиру) або у випадках, вказаних у першому реченні пункту 10 розділу II цього Положення.

11. В окремих випадках за наявності крайньої службової необхідності й відсутності відповідного службового жилого приміщення, як тимчасовий захід, за згодою судді, працівника апарату суду може бути надане службове жила приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим пунктами 10, 11 розділу II цього Положення, або за розміром менше від рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті, із збереженням права на одержання службового жилого приміщення, що відповідає вказаним вимогам і розміру.

12. Службові жилі приміщення надаються суддям, працівникам апарату Суду за

рішенням голови суду, прийнятим на підставі подання комісії та затвердженим виконавчим комітетом органу місцевого самоврядування.

У рішенні (наказі) зазначається прізвище, ім'я, по батькові судді, працівника апарату суду, якому надається службове жиле приміщення, склад його сім'ї, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат та адреса.

Рішення про надання службового жилого приміщення можуть бути переглянуті до видачі ордера при виявленні обставин, які не були раніше відомі й могли вплинути на таке рішення.

13. На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий орган місцевого самоврядування видає судді, працівнику апарату суду спеціальний ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення. Спеціальний ордер дійсний протягом 30 днів.

14. Спеціальний ордер вручається особі, на ім'я якої він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні спеціального ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до цього ордера.

15. При вселенні в надане службове жиле приміщення особи здають спеціальний ордер житлово-експлуатаційній організації, а в разі її відсутності - відповідній організації, що здійснює обслуговування цього жилого фонду. Спеціальний ордер зберігається, як документ суворої звітності.

16. Спеціальний ордер на службове жиле приміщення може бути визнаний недійсним на підставі та в порядку, що встановлені чинним законодавством.

III. Користування службовими жилими приміщеннями

1. На підставі спеціального ордера між судом та наймачем (суддя, працівник апарату суду, на ім'я якого видано спеціальний ордер) укладається договір найму службового жилого приміщення.

2. Наймач службового жилого приміщення має право проживати в ньому разом із членами своєї сім'ї.

На вселення до батьків їхніх неповнолітніх дітей згоди всіх членів сім'ї, які проживають разом з наймачем, не потрібно.

3. Наймач службового жилого приміщення та члени його сім'ї зобов'язані додержуватись умов договору найму службового жилого приміщення, правил користування жилими приміщеннями, утримання жилого будинку та прибудинкової території.

4. Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити квартирну плату й плату за комунальні послуги (водопостачання, газ, електричну, теплову енергію та інші послуги) в установленому порядку.

5. Наймач службового жилого приміщення та члени його сім'ї зобов'язані дбайливо ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання, проводити на умовах і в порядку, що визначаються чинним законодавством, за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а при звільненні приміщення здати його в належному стані.

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

7. Наймач службового жилого приміщення та члени його сім'ї користуються також іншими правами, виконують обов'язки й несуть відповідальність, передбачені договором найму жилого приміщення та чинним законодавством.

IV. Звільнення службових жилих приміщень

1. Суддя, працівник апарату суду, який припинив трудові обов'язки із судом, підлягає виселенню із службового жилого приміщення з усіма особами, які з ним проживають, без надання іншого жилого приміщення, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2. У разі знесення будинку (жилого приміщення) або його переобладнання в нежилый, а також при загрозі обвалу будинку (жилого приміщення) наймачеві службового жилого приміщення може бути надане інше службове жиле приміщення. Надання іншого службового

4

приміщення допускається також, якщо внаслідок капітального ремонту займане службове жиле приміщення не може бути збережене або його розмір істотно зміниться (стаття 102 Житлового кодексу Української РСР).

Інше жиле приміщення, надане судді, працівнику апарату суду у зв'язку з виселенням із службового жилого приміщення, має розташовуватися в межах цього самого населеного пункту і відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

3. Не можуть бути виселені із службового жилого приміщення без надання іншого жилого приміщення особи, зазначені у статті 125 Житлового Кодексу Української РСР.

4. Особи, які самоправно зайняли службове жиле приміщення, виселяються за рішенням суду без надання їм іншого жилого приміщення.

5. Суддя, працівник апарату суду та особи, які з ним проживають, зобов'язані протягом часу, визначеного рішенням Комісії, звільнити службове жиле приміщення, як такі, що не потребують поліпшення житлових умов, у разі одержання або придбання житла для постійного проживання в населеному пункті, де працює суддя, працівник апарату суду.

V. Оперативний облік службових жилих приміщень

1. Оперативний облік службових жилих приміщень веде комісія в журналі оперативного обліку службових жилих приміщень за встановленою формою (Додаток 4).

2. За ведення оперативного обліку службових жилих приміщень відповідає секретар комісії.

5

Додаток 1

до Положення про порядок надання
службового житла й користування ним
суддями та працівниками апарату
Рівненського окружного адміністративного
суду (пункту 4 розділу II)

(голови суду)

(прізвище, ім'я та по батькові)

ЗАЯВА

на надання службового житла

Я, _____, суддя/працівник апарату

(найменування суду)

прошу надати мені службове житло в _____
(населений пункт)

на сім'ю з _____ осіб, _____
(я, дружина (чоловік), син, донька)

За місцем роботи проживаю в _____

(гуртожитку, службовій, орендованій, у батьків, родичів),
займаю _____ кімнати, загальною площею _____ кв. м

Зареєстрований за адресою: _____

Для одержання моєю сім'єю службового житла подаю копії відповідних документів.

(Підпис)

(Прізвище, ім'я та по батькові)

« ____ » _____ 20__ року

Дані про членів сім'ї

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні стосунки	Номер паспорта, дата реєстрації в населеному пункті, місце проживання в населеному пункті, свідоцтво про народження для неповнолітніх членів сім'ї	Посада й місце роботи

(Підпис)

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Документи, подані на розгляд, перевірів:
секретар житлово-побутової комісії суду

(Посада)

(Підпис)

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 2

до Положення про порядок надання
службового житла й користування ним
суддями та працівниками апарату
Рівненського окружного
адміністративного суду
(пункт 5 розділу II)

КНИГА

реєстрації заяв суддів, працівників апаратів суду
на отримання службового житла

N з/п	Дата та вхідний номер заяви	Посада, прізвище, ім'я, по батькові членів сім'ї особи	Перелік документів, доданих до заяви	Кількість кімнат	Примітка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

** Книга реєстрації заяв суддів, працівників апаратів судів на отримання службового житла обов'язково повинна бути пронумерована, прошита та скріплена печаткою.*

Додаток 3

до Положення про порядок надання службового житла й користування ним судьями та працівниками апарату Рівненського окружного адміністративного суду (пункт 6 розділу II)

Контрольний список суддів, працівників апарату суду, які потребують поліпшення житлових умов та/або мають право на отримання службового житла, Рівненського окружного адміністративного суду станом на _____

№ з/п	ПІБ судді	Назва органу, в якому працює суддя	Стаж роботи на посаді	Дата, номер рішення та назва органу, який видав рішення про взяття особина квартирний облік (за наявності)	Умови, в яких проживає особа на даний час (квартира, гуртожиток, оренда, інша місцевість, разом із батьками)	Чи отримував (ла) раніше житло (якщо так, то зазначити яке саме житло отримувала особа(службовець чи ні) та дату отримання такого житла)	Житло, яке потребує особа (квартира: 1 кім., 2 кім., 3 кім., 4 кім., 5 кім. чи будинок)	Загальна площа житла, яке потребує особа, кв. м	Житлова площа житла, яке потребує особа, кв. м	Ціна 1 кв. м (опосередкова на вартість для регіону) житла, яке потребує особа грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Голова суду

/підпис/

ПІБ

Додаток 4

до Положення про порядок надання
службового житла й користування ним
суддями та працівниками апарату
Рівненського окружного адміністративного
суду (пункт 1 розділу V)

**Журнал
оперативного обліку службових жилих приміщень**

Адреса службового приміщення (населений пункт, вулиця, № будинку та квартири)	Характеристика службового жилого приміщення (поверх, кількість кімнат, розмір жилої площі)	Дата й номер рішення про включення жилого приміщення до числа службових	Дата й номер рішення зборів суддів, наказу голови суду про надання службового житла	Примітка
1	2	3	4	5

1	2	3	4
до кваліфікації	власника	власника	власника
власника	власника	власника	власника
власника	власника	власника	власника
власника	власника	власника	власника

Суд (судовий округ) ...
 Висновком експертної комісії/експертів
 суду та/або інших осіб, які
 виконували експертні роботи
 згідно з вимогами законодавства
 України.

**ЗГІДНО
 З ОРИГІНАЛОМ**

Роз'яснювальний комітет
 Київської області
 * * * * *
 * * * * *
 * * * * *

Прошито,
 пронумеровано та
 скріплено печаткою
 на 2 * аркушах
 перш ніж апарат
 буде повернутий
 О.Р.Цюкляр-Чуліп