



УКРАЇНА

ЛУГАНСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД

Будівля Дружби Народів, 16, м. Сєвєродонецьк, 93404, тел. 06452-4-22-37,
E-mail: info@lud.sud.gov.ua, Web: http://lud.sud.gov.ua Код ЄДРПОУ 42263208

р.к. № 5/419/2021
від 04.03.2021

Мілі Ярославі Гончарівні

fci-request-82512-5658ba95@jdastnp.pavda.com.ua

На Ваш запит від 22.02.2021 року, який відповідно до ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» надійшов до Луганського апеляційного суду від Державної судової адміністрації України 26.02.2021 року за № ЕП-577/21 вх, щодо надання публічної інформації, повідомляємо.

Луганським апеляційним судом розглядене та затверджено рішенням зборами суддів Луганського апеляційного суду від 11 грудня 2018 року № 7 Положення про порядок надання службових приміщень і користування ними в Луганському апеляційному суді (далі Положення) зі змінами та доповненнями, внесеними зборами суддів від 15 січня 2021 року. Згадане Положення розроблене на підставі Положення про порядок надання службового житла й користування ним суддями, працівниками апарату судів, працівниками Державної судової адміністрації України та територіальних управлінь державної судової адміністрації України, затвердженого наказом ДСА України від 22.12.2017 № 122.

Луганським апеляційним судом за період з 2018 року не отримано жодного рішення про надання службового житлового приміщення 33 працівникам апарату та суддям Луганського апеляційного суду.

Відповідно до пункту 2.2 Положення Надання службових житлих приміщень безосередньо пов'язане з місцем розташування суду, перебуванням судді, працівника суду на квартирному обліку, який ведеться в суді, здійснюється з дотриманням черговості та стику роботи в суді для забезпечення собі життям.

Додаток: Положення на 4-х арк.

Голова суду

В.К. Гаврилов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням зборів суддів Луганського
апеляційного суду
від 11 грудня 2018 року № 7

*Із змінами та доповненнями, внесеними
збором суддів від 13 січня 2021 року.*

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання службових житлих приміщень і користування ними
в Луганському апеляційному суді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до вимог Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», Житлового Кодексу Української РСР, Положення про порядок надання службових житлих приміщень і користування ними в Українській РСР, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 4 лютого 1988 року № 37, та визначає порядок надання службового житла суддям та працівникам Апеляційного суду Луганської області і користування ним.

1.2. Жалі приміщення виключаються до числа службових за рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцем знаходження такого приміщення на підставі подання голови суду.

1.3. У цьому Положенні під службовим житлом розуміється службове житло приміщення державної або комунальної форми власності, з окремих квартири в житлих будинках квартирного типу різної поверховості, що відповідають встановленим санітарним і технічним нормам.

1.4. Облік службових житлих приміщень ведеться виконавчим органом місцевого самоврядування, який прийняв рішення про включення житлового приміщення до числа службових.

1.5. Жилі приміщення, які внесені у встановлений порядок до числа службових, не підлягають приватизації.

1.6. Житло приміщення виключається з числа службових у зв'язку з тим, що відсутня потреба в такому його використанні, а також у випадках виключення його з числа житлих.

1.7. Організаційні питання щодо надання судді та працівнику суду службового житла вирішується житлово-побутовою комісією суду, яка утворюється на підставі рішення зборів суддів Луганського апеляційного суду (далі - комісія). У своїй діяльності комісія керується цими Положеннями.

2. Надання службових житлих приміщень

2.1. Після призначення на посаду судді, працівника суду, який потребує поліпшення житлових умов, забезпечується службовим житлом за місцем знаходження суду.

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

2.2. Надання службових житлих приміщень безпосередньо пов'язане з місцем розташування суду, перебуванням судді, працівника суду на квартирному обліку, який ведеться в суді, наявністю з додержанням черговості та стажу роботи в суді, для забезпечення осіб житлом.

2.3. Для одержання службового житлового приміщення суддя або працівник суду подає заяву (Додаток № 1) на ім'я голови суду (судді який виконує обов'язки голови суду). Якщо суддя бажає оселитися в службовому приміщенні разом із членами своєї сім'ї, він зазначає про це в заяві. Повнолітні члени сім'ї заявника, які бажають оселитися в службовому житловому приміщенні, надіють письмову згоду на проживання в цьому приміщенні.

2.4. Заява реєструється секретарем комісії в книзі реєстрації заяв суддів та працівників суду на надання службового житла (Додаток № 2), з як вказується в комісії суду.

До заяви судді додаються такі документи:

довідка про перебування особи під судді, працівника суду та членів сім'ї або копія з місця роботи;

копія паспортів членів сім'ї (усі заповнені сторінки);

копія свідоцтва про народження дітей (віком до 14 років);

копія свідоцтва про шлюб (за наявності);

пакетова згода повнолітніх членів сім'ї заявника на проживання в службовому житловому приміщенні (додаток 4);

інформація з Державного реєстру прав на нерухоме майно за суб'єктом права чи за об'єктом нерухомого майна;

довідка з місця роботи;

довідка з місця проживання.

Вищезазначені документи надаються для перевірки до житлово-побутової комісії Суду.

2.5. Суддя або працівник суду, який подав заяву на одержання службового житла, включається до контрольного списку суддів та працівників суду, які потребують поліпшення житлових умов (далі – список) (Додаток № 3).

2.6. У разі зміни складу сім'ї, набуття нині або членами його сім'ї права власності на житло, а також отримання постійного житлового приміщення суддя, працівник апарату в десятиденний строк інформує про це комісію.

2.7. Включення суддів та працівників суду та їх виключення із списку здійснюється за рішенням комісії.

Забезпечення суддів та працівників суду службовим приміщенням здійснюється відповідно до статті 105.

2.8. Службові житлі приміщення мають бути благоустроєними відповідно до умов даного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

2.9. При наданні службових житлих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, шлюбними 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 житлового приміщення, призначеного для однієї сім'ї, двома і більше сім'ями.

2.10. Службове житло приміщення надається у межах 13,65 квадратних метра житлої площі на одну особу, але не менше від рівня середньої забезпеченості житлою площею в даному населеному пункті, визначеному в установленому порядку. Службове житло приміщення може бути надано з перевищенням указанного вище максимального розміру у випадках, вказаних у першому реченні пункту 2.9. цього Положення або за рішенням комісії.

2.11. В окремих випадках за наявності крайньої службової необхідності і відсутності відповідності службового житлового приміщення, як тимчасовий захід, за згодою судді та працівника суду, їм може бути надано службове житло приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим пунктом 2.9., 2.10 цього Положення, або за розміром менше від рівня середньої забезпеченості громадян житлою площею в даному населеному пункті (але не нижче від рівня, встановленого для прийняття судді та працівників суду на облік). За збереженням права на одержання службового житлового приміщення, що відповідає вказаним вимогам і розміру.

2.12. Службові жінні приміщення надаються судцям та працівникам суду на рішеннях комісії. У рішенні зазначається прізвище, ім'я, по батькові судді, працівника суду, якому надається службове жинне приміщення, склад його сім'ї, розмір приміщення, що надається, кілкість кімнат та адреса.

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

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

2.15. При вселенні в надане службове жинне приміщення особи видають спеціальний ордер житлово-експлуатаційній організації, а в разі її відсутності - відповідній організації, що здійснює обслуговування цього жинного фонду. Спеціальний ордер зберігається як документ судорої житлової.

2.16. Спеціальний ордер на службове жинне приміщення може бути визнаний недійсним на підставі та в порядку, що визначені чинним законодавством.

3. Користування службовим жинним приміщенням

3.1. На підставі спеціального ордера між наймодавцем (житлово-експлуатаційною організацією, а в разі її відсутності - відповідним підприємством, установою, організацією) та наймачем (суддею, працівником суду на ім'я якого виданий ордер) укладається договір найму службового жинного приміщення.

3.2. Наймач службового жинного приміщення має право проживати в ньому разом з членами своєї сім'ї.

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

3.3. Наймач службового жинного приміщення і члени його сім'ї зобов'язані дотримуватися умов договору найму службового жинного приміщення і правил користування жинними приміщеннями, утримання жинного будинку і придомової території.

3.4. Наймач службового жинного приміщення зобов'язаний своєчасно вносити кошти за користування і плату за комунальні послуги (водопостачання, газ, електрична, теплова енергія та інші послуги) у визначеному порядку.

3.5. Наймач службового жинного приміщення та члени його сім'ї зобов'язані дбайливо ставитися до наданого жинного приміщення і його обладнання, проводити на умовах і в порядку, що визначаються чинним законодавством, за свій рахунок капітальний ремонт наданого приміщення, а при збільшенні приміщення - злати його в належному стилі.

3.6. Повнолітні члени сім'ї наймача несуть солідарну з ним майнову відповідальність за зобов'язаннями, що виникають з договору найму службового жинного приміщення.

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

4. Звільнення службових жинних приміщень

4.1. У випадку знесення будинку (жинного приміщення) або його переобладнання в нежиллий, а також при затребі обслу будинку (жинного приміщення) наймачем службового жинного приміщення може бути надане інше службове жинне приміщення. Надання іншого

службового жилого приміщення допускається також у випадках, коли виконіть капітальний ремонт у займане службове жилое приміщення не може бути збережене або його розмір істотно зміниться (стаття 102 Життєвого кодексу УРСР).

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

4.2. Не можуть бути виселені із службового жилого приміщення особи, зазначені у статті 125 Життєвого Кодексу Української РСР.

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

4.4. Судді, працівник апарату, який припинив трудові зобов'язання із судом підлягає виселенню із службового жилого приміщення з усіма особами, які з ним проживають, без надання їм іншого жилого приміщення, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.5. Судді, працівник апарату, зобов'язані звільнити службове жилое приміщення, якщо їм не потребують поліпшення житлових умов, у разі одержання або придбання житла для постійного проживання в населеному пункті, де працює суддя, працівник апарату.

5. Оперативний облік службових житлих приміщень

5.1. Оперативний облік службових житлих приміщень веде комісія суду в журналі оперативного обліку службових житлих приміщень за формою (Додаток № 5).

5.2. За ведення оперативного обліку в суді відповідає секретар комісії.

5.3. Апеляційний суд не пізніше 15 робочих днів після закінчення звітного кварталу надає інформацію ДСА України про отримання суддями та працівниками суду службового житла та перелік суддів та працівників суду, які потребують поліпшення житлових умов (контрольний список) до Державної судової адміністрації України, за формою згідно з Додатком № 3.