



**СВАЛЯВСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м. Свалява, вул. Духновича, 2, Закарпатської області,  
телефон-факс (03133) 2-27-09, тел. 2-24-63,**

**E-mail: [inbox@sv.zk.court.gov.ua](mailto:inbox@sv.zk.court.gov.ua), веб-сайт: <http://sv.zk.court.gov.ua>**

вих. № 7 від 11.03.2021 року

Нида Я.Г.

[foi+request-82680-c090ec17@dostup.prawda.com.ua](mailto:foi+request-82680-c090ec17@dostup.prawda.com.ua)

Про розгляд запиту від 22.02.2021

На Ваш запит надання інформації Свалявський районний суд Закарпатської області повідомляє.

- Рішенням зборів суддів Свалявського районного суду Закарпатської області затверджено Положення про порядок надання службового житла й користування ним суддями, працівниками апарату суду;
- кількість прийнятих рішень про надання службового жилого приміщення за період 2018-2020 р.- відсутні.

В Свалявському районному суді заведено Журнал оперативного обліку службових приміщень.

Додаток: Положення про порядок надання службового житла  
й користування ним суддями, працівниками апарату суду

В.о.керівника апарату  
Свалявського районного суду

Л.П.Гаврош

Затверджено  
Рішенням зборів суддів  
Свалявського районного суду  
від 20 квітня 2018 року № 5

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок надання службового житла й користування ним суддями, працівниками апарату Свалявського районного суду Закарпатської області

#### І. Загальні положення

1. Це Положення розроблене відповідно до вимог Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Житлового кодексу Української РСР, Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ним в Українській РСР, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 4 лютого 1988 року № 37, та визначає порядок надання службового житла суддям, працівникам апарату 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 квартирної 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. Жилі приміщення, віднесені у встановленому порядку до числа службових, не підлягають приватизації.

6. 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.

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

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

8. Організаційні питання щодо надання службового житла вирішуються житлово-побутовою комісією, яка утворюється в суді.

## **II. Надання службових жилих приміщень**

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

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

2. Надання службових жилих приміщень безпосередньо не пов'язане з перебуванням судді, працівника апарату, на квартирному обліку та здійснюється без додержання черговості та врахування пільг, установлених для забезпечення громадян житлом.

3. Для одержання службового жилого приміщення суддя, працівник апарату подає заяву (Додаток № 1) на ім'я голови суду або особи, яка виконує їх 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 жиллому приміщенні, надають письмову згоду на проживання в цьому приміщенні.

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

До заяви додаються такі документи:

- копія наказу про зарахування на посаду;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб,
- копія свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копія паспорта судді, працівника апарату суду, членів його сім'ї, якщо особа має паспорт громадянина у формі ID – картки, надається також витяг з ЄДР.

5. Суддя, працівник апарату який подав заяву на одержання службового житла, включається до контрольного списку осіб, які потребують поліпшення житлових умов (далі - список) (Додаток 3).

6. 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, в десятиденний строк інформує про це комісію.

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

Забезпечення службовим житловим приміщенням здійснюється відповідно до списку.

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

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 указанного вище максимального розміру, якщо воно становить одну кімнату (однокімнатну квартиру) або у випадках, вказаних у першому реченні пункту 9 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 може бути надане службове жила приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим пунктами 9, 10 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 зборів суддів, прийнятим на підставі подання комісії та затвердженням виконавчим комітетом органу місцевого самоврядування.

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

Рішення зборів суддів 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 жила 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 жила 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, 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 дотримуватись 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 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 нежилий, а також при загрозі обвалу будинку (жилого приміщення) наймачеві службового жилого приміщення може бути надане інше службове жиле приміщення. Надання іншого службового 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 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 та особи, які з ним проживають, зобов'язані 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.

## **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.

3. Щорічно не пізніше 15 робочих днів після закінчення звітного періоду суд надає ТУ ДСА України інформацію про отримання судьями, працівниками апарату суду службового житла, а також перелік суддів, працівників апарату які потребують поліпшення житлових умов (контрольний список) до Державної судової адміністрації України, за встановленою формою згідно з Додатком 3.