

Додаток
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням селищної ради
14 липня 2023 року
№ 3-33/2023

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання службових приміщень і користування ними в Теофіпольській селищній раді

I. Загальні положення

Дане положення призначене для врегулювання питання щодо використання, передачі в оренду, відчуження та порядку приватизації службового житла, що перебуває у комунальній власності Теофіпольської селищної ради.

Службове житлове приміщення – це житлове приміщення, що перебуває у комунальній власності Теофіпольської селищної ради, яке у зв'язку з характером трудових відносин призначене для проживання працівників підприємств, установ та організацій комунальної власності Теофіпольської селищної ради.

Службові жилі приміщення призначаються для заселення громадянами, які у зв'язку з характером їх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу від нього.

Службове житло знаходиться у комунальній власності Теофіпольської селищної ради та за рішенням ради передається в оперативне управління та на баланс організацій, установ, підприємств селищної ради, що перебувають у комунальній власності Теофіпольської селищної ради.

II. Порядок придбання службового житла

Придбання службового житла селищної ради проводиться в разі потреби забезпечення даним житлом осіб, які працюють на підприємствах, в установах чи організаціях, що перебувають у комунальній власності Теофіпольської селищної ради, та не мають власного житла для проживання, на час виконання ними своїх службових обов'язків.

В разі виникнення потреби в придбанні службового житла селищною радою приймається рішення про придбання житла, в якому зазначається вид житла (квартира, будинок) та визначаються відповідальні за проведення даної закупівлі.

Після завершення процедури придбання, службове житло передається в оперативне управління підприємства, установи чи організації, що перебуває у комунальній власності Теофіпольської селищної ради. Облік службових жилих приміщень здійснюється відділом містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності Теофіпольської селищної ради.

Службові жилі приміщення обліковуються в журналі обліку службових жилих приміщень (додаток 1).

Оперативний облік належних їм службових жилих приміщень ведуть також відповідні підприємства, установи, організації Теофіпольської селищної ради.

До числа службових може бути включено тільки вільне жиле приміщення.

Жиле приміщення виключається з числа службових, якщо відпала потреба в такому його використанні, а також у випадках, коли в установленому порядку воно виключено з числа жилих. Виключення жилого приміщення з числа службових проводиться на підставі клопотання підприємства, установи, організації та рішення селищної ради.

Про виключення жилого приміщення з числа службових у журналі обліку службових жилих приміщень робиться відповідна відмітка.

III. Передача службового житла в оренду

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

У разі недостатності службових жилих приміщень для забезпечення всіх працівників відповідних категорій, зазначені приміщення надаються, виходячи з інтересів забезпечення нормальної діяльності підприємства, установи, організації, що перебувають у комунальній власності Теофіпольської селищної ради.

Для одержання службового жилого приміщення відповідний працівник подає заяву до відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності Теофіпольської селищної ради або до адміністрації підприємства, установи, організації комунальної власності Теофіпольської селищної ради. До заяви додається довідка з місця проживання про склад сім'ї і прописку. Члени сім'ї заявника, які бажають оселитися в службове жиле приміщення, дають письмову згоду на проживання в зазначеному приміщенні.

Службове приміщення має бути впорядкованестосовно до умов даного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

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 своєї сім'ї.

Службове жиле приміщення надається працівникові на всіх членів сім'ї, які проживають разом з ним.

Службові жилі приміщення надаються за рішенням виконкому Теофіпольської селищної ради.

У рішенні зазначається, яку займає посаду або виконує роботу особа, якій надається службове жиле приміщення, склад її сім'ї, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса.

Перед винесенням рішення про надання службового жилого приміщення відділ відділом містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності селищної ради надає роз'яснення працівникові особливості договору найму зазначеного приміщення.

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

Службові жилі приміщення, що звільняються, надаються особам, які мають право на їх одержання, в порядку, встановленому цим Положенням.

На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий комітет селищної ради видає громадянину спеціальний ордер (додаток 2), який є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера.

До одержання службових жилих приміщень працівниками, яким вони можуть надаватися, поліпшення житлових умов цих працівників провадиться в загальному порядку відповідно до Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

IV. Користування службовими жилими приміщеннями

На підставі спеціального ордера між Теофіпольською селищною радою або відповідним підприємством, установою, організацією, що перебуває у комунальній власності Теофіпольської селищної ради, і наймачем – громадянином, на ім'я якого виданий ордер, укладається договір найму службового жилого приміщення.

Наймач вправі у встановленому порядку за письмовою згодою всіх членів сім'ї, які проживають разом з ним, вселити в займане ним службове жиле приміщення свою дружину, дітей, батьків, а також інших осіб. На вселення до батьків їхніх неповнолітніх дітей зазначеної згоди не потрібно.

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 і прибудинкової території.

Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити квартирну плату і плату за комунальні послуги.

Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані бережно ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання, провадити поточний ремонт займаного приміщення, а при звільненні приміщення – здати його в належному стані.

Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї користуються також іншими правами і несуть інші обов'язки, передбачені правилами про договір найму жилого приміщення.

V. Виселення з службових жилих приміщень

Працівники, що припинили трудові відносини з підприємством, установою, організацією, що належить до комунальної власності Теофіпольської селищної ради підлягають виселенню з службового приміщення в місячний термін з усіма особами, які з ними проживають, без надання іншого жилого приміщення.

Не може бути виселено осіб: що звільнені з посади, у зв'язку з якою їм було надано жиле приміщення, але не припинили трудових відносин з підприємством, установою, організацією; членів сім'ї з неповнолітніми дітьми померлого працівника, якому було надано службове жиле приміщення до досягнення ними 18 років.

**Начальник відділу містобудування,
архітектури, житлово-комунального
господарства, управління об'єктами
комунальної власності селищної ради**

Анатолій ШКЛЯРУК