КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання

РІШЕННЯ

від 13 липня 2023 року N 6930/6971

Про деякі питання розподілу та передачі житлових приміщень в місті Києві

Відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про столицю України - місто-герой Київ", з метою ефективного розподілу та передачі житлової площі в місті Києві, Київська міська рада **вирішила**:

1. Районним в місті Києві державним адміністраціям передавати Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) житлові приміщення, що звільнилися і перебувають у власності територіальної громади міста Києва та розміщені на території відповідного району міста Києва, за актами прийому-передачі.

2. Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з урахуванням загальноміського автоматизованого банку даних "Квартоблік", пропозицій районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій здійснювати від імені виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розподіл і передачу в установленому порядку житлових приміщень, зазначених у пункті 1 цього рішення, та житлових приміщень, придбаних Департаментом будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям, за актами прийому-передачі.

3. Районним в місті Києві державним адміністраціям:

3.1. Постійно вживати заходів щодо виявлення та передачі Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) житлових приміщень, зазначених у пункті 1 цього рішення.

Щомісяця до 5 числа інформувати про виявлені житлові приміщення, зазначені у пункті 1 цього рішення, Департамент будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.2. Забезпечувати в установленому порядку вжиття заходів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання (перебування) осіб, виселення осіб, які самоправно займають житлові приміщення, та припинення обтяжень речових прав на нерухоме майно (житлові приміщення), які в судовому порядку витребувані на користь територіальної громади міста Києва та щодо яких здійснено державну реєстрацію речового права, з метою їх подальшої

передачі Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до пункту 1 цього рішення.

3.3. Не допускати надання житлових приміщень, зазначених у пункті 1 цього рішення, без їх надходження в установленому порядку від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з дня видання цього рішення.

4. Виконавчому органу Київської міської ради привести у відповідність нормативно-правові акти в частині питань, що стосуються розподілу та передачі житлової площі в місті Києві.

5. Оприлюднити це рішення в установленому порядку.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу та на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2024
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2024

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
11.09.2014 N 1017

Про деякі питання розподілу житлової площі в місті Києві

Відповідно до статті 14 Житлового кодексу Української РСР, статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою ефективного розподілу житлової площі в місті Києві, в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Районним в місті Києві державним адміністраціям передавати Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) житлові приміщення, що звільнилися і перебувають у власності територіальної громади міста Києва.

2. Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з урахуванням загальноміського автоматизованого банку даних "Квартоблік" здійснювати від імені виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розподіл та передачу в установленому порядку житлових приміщень, зазначених у пункті 1 цього розпорядження, районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям.

3. Районним в місті Києві державним адміністраціям:

3.1. До 10 жовтня 2014 року вжити заходів щодо виявлення та передачі Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) наявних на цей час житлових приміщень, зазначених у пункті 1 цього розпорядження.

3.2. Не допускати надання житлових приміщень, зазначених у пункті 1 цього розпорядження, без їх надходження в установленому порядку від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з дня видання цього розпорядження.

4. Пункт 2 додатка 4 до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року N 121 "Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень" викласти в такій редакції:

"2) облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; надання відповідно до законодавства житла, отриманого в порядку розподілу від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);"

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та голів районних в місті Києві державних адміністрацій.

Голова В. Кличко

© 2003-2023
market@parus.com.ua

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 31.01.2011 р. N 121

Київ

Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень

Із змінами і доповненнями, внесеними
розпорядженнями Київської міської державної адміністрації
від 29 серпня 2011 року N 1542,
від 28 жовтня 2011 року N 1997,
від 30 листопада 2011 року N 2235,
від 6 грудня 2011 року N 2274,
від 7 грудня 2011 року N 2307,
від 26 грудня 2011 року N 2481,
рішенням Київської міської ради
від 24 травня 2012 року N 587/7924,
розпорядженнями Київської міської державної адміністрації
від 2 серпня 2012 року N 1375,
від 7 грудня 2012 року N 2195,
від 16 травня 2013 року N 707,
від 3 лютого 2014 року N 129,
від 11 вересня 2014 року N 1017,
від 1 лютого 2016 року N 48,
від 22 вересня 2017 року N 1173,
від 19 червня 2019 року N 1101,
від 12 вересня 2019 року N 1618

Відповідно до Законів України "Про столицю України - місто-герой Київ", "Про місцеве самоврядування в Україні", розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30.09.2010 N 787 "Про організаційно-правові заходи, пов'язані з виконанням рішення Київської міської ради від 09.09.2010 N 7/4819 "Про питання організації управління районами в місті Києві", з метою забезпечення ефективного функціонування районних в місті Києві державних адміністрацій та належної реалізації прав мешканців територіальних громад районів в місті Києві:

1. Доручити районним в місті Києві державним адміністраціям реалізовувати окремі повноваження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надані виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) згідно з Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими актами законодавства згідно з додатками 1 - 11.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова **О. Попов**

Додаток 1
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку

1) забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території району, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

2) розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад районів в місті Києві або переданих до сфери управління відповідних районних в місті Києві державних адміністрацій, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;

3) попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів влади пропозицій з цих питань;

4) подання до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку міста Києва, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

5) участь у здійсненні державної регуляторної політики на території відповідного району міста Києва в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

6) статистичний облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

7) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської державної адміністрації) у порядку, визначеному Регламентом,

щодо програм соціально-економічного та культурного розвитку міста Києва, цільових програм з інших питань самоврядування (в розрізі конкретного району).

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 2
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі бюджету, фінансів і цін

1) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо проекту бюджету міста Києва в частині бюджетних призначень відповідних районів, забезпечення виконання бюджету на відповідній території району; щоквартальне подання виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) письмових звітів про хід і результати виконання бюджету;

2) здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до бюджету міста Києва на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;

3) сприяння здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території.

4) здійснення фінансування підприємств, установ та організацій освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, переданих у встановленому порядку в управління райдержадміністрації, а також заходів та програм, передбачених законодавством та затверджених Київською міською радою відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 3
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі управління комунальною власністю

1) управління майном, переданим в установленому порядку до сфери управління відповідної районної в місті Києві державної адміністрації;

2) встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад;

3) заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад;

4) погодження використання комунальними підприємствами, віднесеними до сфери управління відповідних районних в місті Києві державних адміністрацій, коштів, отриманих від оренди нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, що залишаються у зазначених підприємств після відповідних відрахувань до бюджету міста Києва;

(додаток 3 доповнено новим пунктом 4 згідно з розпорядженням
Київської міської державної адміністрації від 03.02.2014 р. N 129,
у зв'язку з цим пункти 4 - 6 вважати відповідно пунктами 5 - 7)

5) здійснення функцій орендодавця щодо майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління відповідної районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.09.2011 N 34/6250;

(додаток 3 доповнено новим пунктом 5 згідно з розпорядженням
Київської міської державної адміністрації від 07.12.2011 р. N 2307,
у зв'язку з цим пункт 5 та 6 вважати відповідно пунктами 6 та 7)

6) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо порядку та умов відчуження комунального майна відповідних територіальних громад, міських програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, в частині об'єктів відповідних територіальних громад;

7) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів на території району, які можуть надаватися у концесію.

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 4
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку

1) здійснення управління об'єктами житлово-комунального господарства, благоустрою, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, у тому числі внутрішньоквартальними проїздами, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

2) облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; надання відповідно до законодавства житла, отриманого в порядку розподілу від Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

3) сприяння розширенню житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; подання допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні та ремонті; сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, реєстрація таких об'єднань;

4) контроль за належною організацією та здійсненням збирання та транспортування побутових відходів на території відповідного району;

5) організація благоустрою території відповідного району, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснення контролю за станом благоустрою, у т. ч. виробничих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

6) організація місцевих ринків, ярмарків, сезонної торгівлі (крім в межах території: Європейська площа - вул. Михайла Грушевського - Паркова дорога - площа Слави - вул. Суворова - вул. Московська - вул. Кутузова - площа Лесі Українки - бульвар Лесі Українки - вул. Басейна - Бессарабська площа - бульвар Тараса Шевченка - вул. Володимирська - Софійська площа - Михайлівська площа - вул. Трьохсвятительська - Європейська площа, включаючи вул. Хрещатик та майдан Незалежності) відповідно до схеми, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), сприяння розвитку всіх форм торгівлі;

7) здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту і зв'язку;

8) здійснення контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах;

9) взаємодія з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів;

10) облік відповідно до закону житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;

11) прийняття рішень про надання відповідно до закону громадянам житла з житлового фонду соціального призначення;

12) здійснення контролю за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності;

13) видача ордерів на заселення жилої площі;

14) здійснення заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

15) виконання функцій замовника відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за програмами, пов'язаними з житлово-комунальним господарством на відповідній території;

16) вирішення питань щодо розміщення малих архітектурних форм на території району та прийняття рішень про їх демонтаж відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

17) контроль за забудовниками щодо збереження зелених насаджень, які залишаються на ділянках забудови на території відповідного району;

18) встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, а також, за погодженням з власником, встановлення зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності;

19) впровадження схем санітарного очищення території відповідних районів та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів;

20) виконання функцій замовника та розпорядника коштів за програмами, пов'язаними з житлово-комунальним господарством на відповідній території ("Твій дім, твоє подвір'я" та інші) відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

21) приватизація державного житлового фонду;

22) погодження дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами на об'єктах, які передані до управління відповідних районних в місті Києві державних адміністрацій;

23) пункт 23 виключено

24) проведення конкурсів на визначення підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

25) укладення договорів найму житла;

26) підготовка та подання проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переведення жилих будинків і приміщень до нежитлового фонду;

27) погодження проектів благоустрою та озеленення районних територій, паспортів на опорядження та колористичне вирішення фасадів, зовнішнє архітектурне освітлення об'єктів та територій;

28) складання адміністративних протоколів за порушення Правил благоустрою міста Києва відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

29) прийняття рішень про включення жилих приміщень до числа службових та виключення їх із числа службових, затвердження рішень про надання службових жилих приміщень;

30) затвердження спільних рішень адміністрації і профспілкового комітету підприємств, установ, організацій про прийняття громадян на облік потребуючих поліпшення житлових умов за місцем роботи та про надання жилих приміщень у будинках відомчого житлового фонду;

31) створення громадської комісії з житлових питань;

32) здійснення соціального квартирного обліку;

33) створення оцінної комісії для визначення права громадян взяття на соціальний квартирний облік та перебування;

34) створення наглядової ради з питань розподілу соціального житла;

35) здійснення щорічного моніторингу сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку або вже отримали таке житло;

36) реєстрація житлових будинків як гуртожитків;

37) створення наглядової ради з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і при/будинкових територій;

38) надання дозволу про надання службового жилого приміщення працівникам, які проживають в іншому населеному пункті;

39) передача житлових комплексів на баланс об'єднань співвласників багатоквартирних будинків; передача житлових комплексів або їх частин на баланс інших юридичних осіб, статут яких передбачає можливість провадження такої діяльності;

40) пункт 40 виключено

40) здійснення повноважень щодо реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

41) здійснення передачі інформації та/або внесення у встановленому законом порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування до Єдиного державного демографічного реєстру;

42) облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;

43) надання житлових приміщень *з* фондів житла для тимчасового проживання;

44) забезпечення укладання договорів найму житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання;

45) облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

46) надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

47) утворення житлових комісій з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішнього переміщеним особам.

Заступник голови -
керівник апарату

(додаток 4 із змінами, внесеними згідно з розпорядженнями
Київської міської державної адміністрації від 29.08.2011 р. N 1542,
від 28.10.2011 р. N 1997,
від 06.12.2011 р. N 2274,
від 07.12.2011 р. N 2307,
від 02.08.2012 р. N 1375,
від 07.12.2012 р. N 2195,
від 16.05.2013 р. N 707,
від 11.09.2014 р. N 1017,
від 01.02.2016 р. N 48,
від 22.09.2017 р. N 1173,
від 19.06.2019 р. N 1101,
від 12.09.2019 р. N 1618)

Додаток 5
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі будівництва

1) внесення до відповідних органів виконавчої влади пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території;

2) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо місцевих містобудівних програм, містобудівної документації (крім генерального плану міста Києва) в частині території району;

3) організація охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників, переданих в управління відповідним районним в місті Києві державним адміністраціям;

4) виконання або делегування в установленому порядку функцій замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5) участь у прийнятті в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому законодавством, присвоєння поштових адрес, створення міжвідомчої комісії з питань обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, затвердження актів цієї комісії;

6) надання дозволів на перепланування, переобладнання житлових будинків, житлових і нежитлових у житлових будинках приміщень у встановленому порядку;

(пункт 6 додатка 5 у редакції розпорядження Київської
міської державної адміністрації від 07.12.2011 р. N 2307,
рішення Київської міської
ради від 24.05.2012 р. N 587/7924)

7) виконання функції замовника проектування, будівництва, реконструкції та проведення капітальних ремонтів будинків, будівель, споруд та приміщень в межах коштів, виділених району для виконання цих робіт в бюджеті міста Києва, а також залучених на соціально-економічний розвиток району інвестиційних коштів, виконання функцій розпорядника коштів, які спрямовуються на виконання зазначених робіт на об'єктах, що передані до управління відповідних районних в місті Києві державних адміністрацій, відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8) погодження проектної документації в частині генерального плану на будівництво, реконструкцію та добудову об'єктів житлового, цивільного призначення та об'єктів приватної малоповерхової забудови, в тому числі погодження цільового призначення вбудовано-прибудованих приміщень, та видача погодження на розробку проектів будівництва об'єктів приватної малоповерхової забудови;

9) моніторинг території районів з метою виявлення фактів самовільного будівництва;

(додаток 5 доповнено пунктом 9 згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 07.12.2011 р. N 2307)

10) погодження комплексних схем розташування тимчасових споруд в частині території відповідного району міста Києва, місць розташування та функціонального призначення тимчасових споруд на території району, формування списків та графіків на демонтаж самовільно встановлених тимчасових споруд та подання їх на комісію з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) в місті Києві для прийняття відповідних рішень.

(додаток 5 доповнено пунктом 10 згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 07.12.2011 р. N 2307)

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 6
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, сім'ї та молоді

1) управління закладами науки, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, навчальними та оздоровчими закладами, які належать територіальним громадам або передані їм, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

(пункт 1 додатка 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

2) забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та

позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

3) створення при загальноосвітніх навчальних закладах комунальної власності фонду загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням;

(пункт 3 додатка 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

4) внесення пропозицій в установленому порядку щодо вирішення питань про надання професійним творчим працівникам на пільгових умовах у користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, необхідних для їх творчої діяльності, а також громадським організаціям ветеранів та інвалідів для здійснення громадської діяльності;

5) організація медичного обслуговування та харчування у закладах культури, фізкультури і спорту, навчальних та оздоровчих закладах, які належать територіальним громадам або передані їм;

(пункт 5 додатка 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

6) створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

7) сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю;

8) створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

9) забезпечення у межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти та медичного обслуговування на відповідній території, можливості навчання в школах державною та рідною мовою, вивчення рідної мови у державних і комунальних навчальних закладах або через національно-культурні товариства;

10) забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення в межах доведених бюджетних призначень;

11) організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку;

12) подання допомоги випускникам шкіл у працевлаштуванні;

13) забезпечення школярів, які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками в межах доведених бюджетних призначень, створення умов для самоосвіти;

14) організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;

15) вирішення відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, професійно-технічних навчальних закладах та утримання за рахунок держави осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, у спеціальних навчальних закладах, про надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем);

(пункт 15 додатка 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

16) вирішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах, в межах доведених бюджетних призначень;

17) реєстрація відповідно до законодавства статутів (положень) розташованих на відповідній території закладів охорони здоров'я, навчально-виховних, культурно-освітніх, фізкультурно-оздоровчих закладів незалежно від форм власності; внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я;

18) виконання функцій розпорядника коштів, замовника, виконавця робіт, відповідального за поточне утримання амбулаторій загальної практики / сімейної медицини для забезпечення реформування медичної галузі (організаційно-правові та фінансові питання їх відкриття та функціонування) відповідно до рішення Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік;

19) вирішення питань призначення на посади та звільнення з посад керівників комунальних лікувально-профілактичних закладів, які передані в управління відповідним районним в місті Києві державним адміністраціям, в порядку, визначеному законодавством;

(пункт 19 додатка 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

20) встановлення плати для батьків за перебування (харчування) дітей у державних, комунальних дошкільних навчальних закладах;

(пункт 20 додатка 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

21) погоджувати розмір плати за навчання дітей у школах естетичного виховання шляхом видачі розпорядження голови районної в місті Києві державної адміністрації за попереднім письмовим погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

(додаток 6 доповнено пунктом 21 згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 30.11.2011 р. N 2235)

22) встановлювати доплати і надбавки та здійснювати преміювання керівникам закладів та установ культури, які віднесені до сфери їх управління, за погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

(додаток 6 доповнено пунктом 22 згідно з розпорядженням
Київської міської державної адміністрації від 30.11.2011 р. N 2235)

23) встановлювати додаткові пільги з плати за навчання у позашкільних навчальних закладах (школах естетичного виховання), які передані до сфери їх управління відповідно до статті 26 Закону України "Про позашкільну освіту", за погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

(додаток 6 доповнено пунктом 23 згідно з розпорядженням
Київської міської державної адміністрації від 30.11.2011 р. N 2235)

24) подання кандидатур щодо призначення на посади керівників навчальних закладів, переданих в установленому порядку до сфери управління відповідної районної в місті Києві державної адміністрації.

(додаток 6 доповнено пунктом 24 згідно з розпорядженням
Київської міської державної адміністрації від 26.12.2011 р. N 2481)

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 7
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища

1) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища на території відповідного району;

2) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді її виконавчим органом (Київською міською державною адміністрацією), щодо проектів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

3) погодження на території відповідного району розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про надання дозволу на видалення зелених насаджень.

(додаток 7 доповнено пунктом 3 згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 06.12.2011 р. N 2274)

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 8
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі соціального захисту населення

1) вирішення відповідно до законодавства питань про подання допомоги інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби) або відставку, інвалідам з дитинства, багатодітним сім'ям;

2) організація для малозабезпечених громадян похилого віку, інвалідів будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

3) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді її виконавчим органом (Київською міською державною адміністрацією), щодо цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організація їх виконання;

4) забезпечення здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки інвалідів і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишились без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

5) вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

6) вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування;

7) вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством;

8) організація проведення оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

9) здійснення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

10) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо програм соціального захисту населення, здійснення функцій розпорядника коштів на виконання таких програм на території району відповідно до рішення про бюджет міста Києва на відповідний рік;

11) вирішення питань про надання за рахунок коштів міського бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством відповідно до рішення Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік;

12) забезпечення відповідно до рішень Київради виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

13) бронювання в порядку, встановленому законом, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності робочих місць, призначених для працевлаштування осіб, які відповідно до законодавства потребують соціального захисту і не спроможні конкурувати на ринку праці, визначення нормативів таких робочих місць.

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 9
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі оборонної роботи

1) сприяння організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

2) бронювання робочих місць для військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства;

3) організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною, на відповідній території;

4) здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення.

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 10
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі вирішення питань адміністративно-територіального устрою

1) внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території відповідного району.

Заступник голови -
керівник апарату

Додаток 11
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
31.01.2011 N 121

Перелік повноважень у галузі щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян

1) сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ, адвокатури і Державної пенітенціарної служби України;

2) внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення Київської міської ради, її виконавчих органів, прийняті в межах їх повноважень;

3) забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;

4) утворення служби у справах дітей та спостережної ради, спрямування їх діяльності;

5) сприяння органам внутрішніх справ у забезпеченні додержання правил паспортної системи;

6) реєстрація положення (статуту) громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону;

7) утворення комісії з питань боротьби зі злочинністю за участю територіальних підрозділів правоохоронних органів, спрямування її діяльності.

Заступник голови -
керівник апарату

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2024
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2024

РАДА МІНІСТРІВ УКРАЇНСЬКОЇ РСР

П О С Т А Н О В А
від 4 лютого 1988 р. N 37
Київ

Про службові жилі приміщення

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
N 72 (72-89-п) від 01.03.89
N 190 (190-89-п) від 15.07.89
N 391 (391-92-п) від 11.07.92 }

{ Додатково див. Постанову КМ
N 517 (517-93-п) від 08.07.93 }

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
N 553 (553-93-п) від 19.07.93
N 742 (742-93-п) від 17.09.93
N 848 (848-93-п) від 11.10.93
N 1039 (1039-93-п) від 17.12.93
N 105 (105-94-п) від 22.02.94
N 256 (256-94-п) від 17.04.94
N 339 (339-94-п) від 31.05.94
N 471 (471-94-п) від 11.07.94
N 120 (120-95-п) від 16.02.95
N 754 (754-95-п) від 21.09.95
N 843 (843-95-п) від 20.10.95
N 926 (926-97-п) від 27.08.97
N 1006 (1006-97-п) від 12.09.97
N 1393 (1393-97-п) від 15.12.97
N 1006 (1006-98-п) від 03.07.98
N 380 (380-99-п) від 15.03.99
N 1370 (1370-99-п) від 29.07.99
N 2239 (2239-99-п) від 09.12.99
N 1870 (1870-2000-п) від 20.12.2000
N 993 (993-2001-п) від 09.08.2001
N 1412 (1412-2003-п) від 04.09.2003
N 1792 (1792-2003-п) від 20.11.2003
N 370 (370-2004-п) від 24.03.2004
N 774 (774-2004-п) від 16.06.2004
N 837 (837-2004-п) від 05.07.2004
N 1267 (1267-2004-п) від 22.09.2004
N 1684 (1684-2004-п) від 16.12.2004
N 449 (449-2006-п) від 05.04.2006
N 735 (735-2006-п) від 25.05.2006
N 755 (755-2006-п) від 25.05.2006
N 1074 (1074-2006-п) від 01.08.2006
N 1374 (1374-2006-п) від 28.09.2006
N 351 (351-2007-п) від 01.03.2007
N 671 (671-2007-п) від 26.04.2007
N 684 (684-2008-п) від 30.07.2008
N 973 (973-2008-п) від 05.11.2008
N 1069 (1069-2008-п) від 10.12.2008
N 611 (611-2009-п) від 17.06.2009
N 1044 (1044-2009-п) від 07.10.2009
N 1361 (1361-2009-п) від 16.12.2009
N 13 (13-2010-п) від 06.01.2010
N 288 (288-2010-п) від 31.03.2010
N 732 (732-2010-п) від 25.08.2010
N 968 (968-2011-п) від 07.09.2011
N 47 (47-2012-п) від 01.02.2012
N 657 (657-2012-п) від 18.07.2012
N 851 (851-2012-п) від 12.09.2012
N 1049 (1049-2012-п) від 14.11.2012
N 380 (380-2013-п) від 29.05.2013
N 955 (955-2013-п) від 25.12.2013
N 246 (246-2015-п) від 29.04.2015
N 767 (767-2015-п) від 02.09.2015
N 1165 (1165-2015-п) від 25.12.2015
N 5 (5-2016-п) від 13.01.2016
N 950 (950-2016-п) від 14.12.2016
N 516 (516-2017-п) від 12.07.2017
N 530 (530-2020-п) від 25.06.2020
N 566 (566-2021-п) від 02.06.2021 }

Рада Міністрів Української РСР **постановляє**:

1. Відповідно до статті 119 Житлового кодексу Української РСР (5464-10) затвердити Перелік категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення (додається).

Виконавчим комітетам обласних, Київської і Севастопольської міських Рад народних депутатів, міністерствам і відомствам УРСР скасувати раніше прийняті рішення про категорії працівників, яким можуть надаватися службові жилі приміщення.

2. Відповідно до статей 121 і 123 Житлового кодексу Української РСР затвердити Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність, рішення Уряду УРСР згідно з переліком, що додається.

4. Цю постанову ввести в дію з 1 березня 1988 року.

Інд. 35

Голова
Ради Міністрів УРСР В.МАСОЛ

Керуючий Справами
Ради Міністрів УРСР К.БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Ради Міністрів УРСР
від 4 лютого 1988 р. N 37

ПЕРЕЛІК
категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення

1. Працівники житлово-комунального господарства: начальник житлово-експлуатаційної контори, керуючий будинками, головний інженер житлово-експлуатаційної організації, майстер технічної дільниці, особи, які прийняли на комплексне обслуговування за сімейним підрядом жилий будинок (жилі будинки), слюсар-сантехнік, слюсар-електрик, слюсар по обслуговуванню теплових мереж, слюсар по обслуговуванню теплових пунктів, слюсар по експлуатації та ремонту газового устаткування, монтажник санітарно-технічних систем і устаткування, покрівельник, електромеханік по ліфтах.

Майстер озеленення, тракторист, робітник-озеленювач районного підприємства з обслуговування та догляду за зеленими насадженнями. { Пункт 1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 742 (742-93-п) від 17.09.93 }

{ Пункт 1 в редакції Постанови КМ N 72 (72-89-п) від 01.03.89, із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 72 (72-89-п) від 01.03.89 }

2. Двірник житлово-експлуатаційної організації, адміністративного будинку, будинку-інтернату, школи-інтернату, спецшколи, дитячого будинку, санаторію, будинку (бази) відпочинку, пансіонату, профілакторію, піонерського табору, туристського господарства.

3. Обхідник лінійних споруд, оператор, хлораторник хлоропереливної станції, газоелектрозварювальник, електромонтер, водій спеціальної машини або механізму, інженерно-технічні працівники аварійно-відбудовних робіт об'єктів водопроводу й каналізації, розташованих поза населеними пунктами або в сільських населених пунктах.

{ Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1165 (1165-2015-п) від 25.12.2015 }

4. Майстер, машиніст компресорних установок, наповнювач балонів, оператор автомобільної газонаповнювальної компресорної станції; оператор газорозподільної станції (пункту), пункту виміру газу, газопроводу; лінійний обхідник, ремонтник, трубопровідник; електромонтер, газоелектрозварник лінійних і стаціонарних споруд зв'язку.

{ Пункт 4 в редакції Постанови КМ N 553 (553-93-п) від 19.07.93 }

5. Головний інженер режимної телеграфно-телефонної станції, інженер по обслуговуванню радіорелейних ліній і споруд,

6. Працівники підприємств, установ та організацій національної гідрометеорологічної служби, що розташовані в населених пунктах або поза межами населених пунктів і є єдиним службово-житловим комплексом.

{ Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 5 (5-2016-п) від 13.01.2016 }

7. Начальник, заступник начальника загону, частини, начальник караулу, командир відділення, майстер газодимозахисної служби, водій пожежного автомобіля пожежної охорони, начальник відділення, інспекції державного пожежного нагляду.

8. Майстер, шляховий робітник, водій транспортного засобу або механізму шляхово-експлуатаційної служби Міншляхбуду УРСР.

9. Лісничий, помічник лісничого, єгер, майстер лісу, лісник.

10. Директор, заступник директора з навчальної, виховної, навчально-виховної роботи, вчитель, педагог-організатор загальноосвітнього навчального закладу в сільському населеному пункті.

{ Пункт 10 в редакції Постанови КМ N 1069 (1069-2008-п) від 10.12.2008 }

11. Директор, заступник директора з навчальної, виховної, навчально-виховної, виробничої, навчально-виробничої роботи, викладач, старший майстер, майстер виробничого навчання, вихователь професійно-технічного навчального закладу в сільському населеному пункті.

{ Пункт 11 в редакції Постанови КМ N 1069 (1069-2008-п) від 10.12.2008 }

12. Завідуючий, продавець (якщо немає завідуючого) розташованого в сільському населеному пункті магазину, при якому є жиле приміщення.

13. Головний лікар, лікар, фахівець з базовою або неповною вищою медичною освітою; керівник аптечного закладу у сільському населеному пункті.

{ Пункт 13 в редакції Постанови КМ N 47 (47-2012-п) від 01.02.2012 }

14. Директор, комірник продовольчого складу, кухар, водій спеціальної автомашини будинку-інтернату в сільському населеному пункті, лікар будинку-інтернату в сільському населеному пункті, а також у міському населеному пункті, де відсутня швидка медична допомога, комендант будинку-інтернату.

15. Водій автомобіля швидкої допомоги або іншого легкового автомобіля санаторію, розташованого поза населеним пунктом або в сільському населеному пункті.

{ Пункт 15 в редакції Постанови КМ N 47 (47-2012-п) від 01.02.2012 }

16. Директор, завідуючий господарською частиною, водій легкової автомашини будинку (бази) відпочинку, пансіонату, профілакторію, начальник, завідуючий господарською частиною піонерського табору, директор, інструктор (старший інструктор) туристського господарства, якщо ці заклади розташовані поза населеними пунктами.

17. Слюсар-сантехнік, слюсар-електрик будинку-інтернату, санаторію, будинку (бази) відпочинку, пансіонату, профілакторію, піонерського табору, туристського господарства, розташованих поза населеними пунктами або в населених пунктах, де відсутня аварійна служба.

18. Директор, лікар, медична сестра, вихователь, кухар, слюсар-сантехнік, слюсар-електрик школи-інтернату, спецшколи, дитячого будинку.

19. Завідуючий гуртожитком, комендант будинку, а також слюсар-сантехнік, слюсар-електрик гуртожитку в населеному пункті, де відсутня аварійна служба.

20. Основний особовий склад державних та комунальних спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, Державної служби медицини катастроф, спеціалізованих аварійно-рятувальних [illegible] установ, організацій із шкідливими і

{ Пункт 20 в редакції Постанови КМ N 1870 (1870-2000-п) від 20.12.2000 }

21. Працівники рибницького господарства: рибовод, ставковий робітник.

22. Лінійний обхідник нафтопродуктопроводів і технологічних ліній зв'язку, лінійний трубопровідник нафтопродуктопроводів; машиніст, товарний оператор і електрослюсар насосно-перекачувальної станції, наливного пункту та підприємства нафтопродуктозабезпечення, що розташовані поза населеними пунктами і є єдиними службово-жилими комплексами, а також розташовані у сільських населених пунктах.

23. (Текст пункту відсутній - не для друку).

24. Працівники радіолокаційних комплексів Українського центру автоматизованого управління повітряним рухом "Стріла" Міністерства цивільної авіації СРСР.

{ Перелік доповнено пунктом 24 згідно з Постановою КМ N 190 (190-89-п) від 15.07.89 }

25. Працівники МВС, а також підпорядкованих йому органів, закладів та установ, військовослужбовці Національної гвардії.

{ Перелік доповнено пунктом 25 згідно з Постановою КМ N 553 (553-93-п) від 19.07.93; в редакції Постанов КМ N 774 (774-2004-п) від 16.06.2004, N 1165 (1165-2015-п) від 25.12.2015 }

26. Працівники адміністрації, наукових підрозділів та служби охорони природних заповідників, біосферних заповідників, національних парків, ботанічних садів, дендрологічних, зоологічних ландшафтних парків, парків - пам'яток садово-паркового мистецтва.
{ Перелік доповнено пунктом 26 згідно з Постановою КМ N 553 (553-93-п) від 19.07.93 }

27. Працівники адміністрації, наукових та інженерно-технічних підрозділів історико-культурних заповідників, музеїв-заповідників.
{ Перелік доповнено пунктом 27 згідно з Постановою КМ N 1039 (1039-93-п) від 17.12.93 }

28. Працівники, які безпосередньо зайняті на будівництві, експлуатації та реконструкції об'єктів атомної енергетики і промисловості та договори з якими укладаються у формі контракту.
{ Перелік доповнено пунктом 28 згідно з Постановою КМ N 105 (105-94-п) від 22.02.94 }

29. Працівники пароплавства, безпосередньо зайняті експлуатацією суден, працівники підрозділів, що їх обслуговують, і працівники пароплавства, договори з якими укладаються у формі контракту.

{ Перелік доповнено пунктом 29 згідно з Постановою КМ N 256 (256-94-п) від 17.04.94 }

30. Персонал Державної кримінально-виконавчої служби за переліком, визначеним Мін'юстом.

{ Перелік доповнено пунктом 30 згідно з Постановою КМ N 339 (339-94-п) від 31.05.94, в редакції Постанов КМ N 754 (754-95-п) від 21.09.95, N 774 (774-2004-п) від 16.06.2004; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1074 (1074-2006-п) від 01.08.2006; в редакції Постанови КМ N 246 (246-2015-п) від 29.04.2015 }

31. Працівники, які безпосередньо зайняті на експлуатації та ремонті об'єктів енергетики:

а) теплові електричні станції: начальники змін станцій, майстри і слюсарі по ремонту котлотурбінного та електричного обладнання, зливальники мазуту, працівники вугільних складів, машиністи головного обладнання;

б) підприємства електричних мереж: чергові електромонтери по обслуговуванню електричного обладнання підстанцій; чергові диспетчери; електромонтери оперативно-виїзних і лінійних бригад, електромонтери-водії;

в) підприємства теплових мереж: обхідники теплових мереж.

{ Перелік доповнено пунктом 31 згідно з Постановою КМ N 471

32. Працівники підприємств та організацій залізничного транспорту загального користування на час їх перебування у трудових відносинах із зазначеними підприємствами та організаціями.

{ Перелік доповнено пунктом 32 згідно з Постановою КМ N 120 (120-95-п) від 16.02.95; в редакції Постанови КМ N 1361 (1361-2009-п) від 16.12.2009 }

33. Посадові особи митних органів, спеціалізованих митних установ та організацій:

Голова Держмитслужби, заступники (у тому числі перші), радники та помічники Голови Держмитслужби;

директори департаментів та їх заступники, начальники регіональних митниць, митниць, спеціалізованих митних установ і організацій, начальники управлінь, відділів, відділень, митних постів, служб та їх заступники, завідувачі секторами;

головні бухгалтери та їх заступники, головні спеціалісти, головні інспектори, головні спеціалісти-економісти, головні спеціалісти-юрисконсульти, інспектори-кінологи, інспектори-водії;

ректори, проректори, начальники (директори) та їх заступники, вчені секретарі, начальники (декани) факультетів та їх заступники, начальники (завідувачі) кафедр, відділів та їх заступники, начальники навчально-методичних, науково-організаційних і науково-дослідних підрозділів, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, головні, провідні та старші наукові співробітники навчальних закладів.

{ Перелік доповнено пунктом 33 згідно з Постановою КМ N 843 (843-95-п) від 20.10.95, в редакції Постанов КМ N 993 (993-2001-п) від 09.08.2001, N 755 (755-2006-п) від 25.05.2006 }

34. Голови, перші заступники, заступники, заступники голів - керівники апарату місцевих держадміністрацій, які переїхали в інший населений пункт у зв'язку з призначенням на посаду і потребують забезпечення житлом у такому населеному пункті.

(Перелік доповнено пунктом 34 згідно з Постановою КМ N 926 (926-97-п) від 27.08.97; в редакції Постанови КМ N 1049 (1049-2012-п) від 14.11.2012 }

35. Службові особи органів державної податкової служби:

спеціалісти II категорії, спеціалісти I категорії, провідні спеціалісти, головні спеціалісти, державні податкові інспектори, старші державні податкові інспектори, головні державні податкові інспектори, державні податкові інспектори-ревізори, старші державні податкові інспектори-ревізори, головні державні податкові ревізори-інспектори;

завідуючі секторами, начальники відділів, управлінь, головних управлінь та їх заступники, директори департаментів та їх заступники, помічники голів державних податкових адміністрацій;

заступники Голови Державної податкової адміністрації, голови державних податкових адміністрацій в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, в районах, містах (крім міст Києва та Севастополя), районах у містах та їх заступники.

{ Перелік доповнено пунктом 35 згідно з Постановою КМ N 1006 (1006-97-п) від 12.09.97; в редакції Постанови КМ N 1684 (1684-2004-п) від 16.12.2004 }

36. Співробітники-військовослужбовці СБУ за визначеним нею переліком до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 36 згідно з Постановою КМ N 1393 (1393-97-п) від 15.12.97 }

37. Військовослужбовці та працівники Управління державної охорони до одержання постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 37 згідно з Постановою КМ N 1006 (1006-98-п) від 03.07.98 }

38. Депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, які переїхали до м. Сімферополя і потребують забезпечення житлом у цьому місті на період їх роботи на постійній основі у Верховній Раді Автономної Республіки Крим.

{ Перелік доповнено пунктом 38 згідно з Постановою КМ N 380 (380-99-п) від 15.03.99 }

39. Члени Ради міністрів Автономної Республіки Крим, які переїхали до м. Сімферополя у зв'язку з призначенням на посаду і потребують забезпечення житлом у цьому місті.

{ Перелік доповнено пунктом 39 згідно з Постановою КМ N 380 (380-99-п) від 15.03.99 }

40. Працівники прокуратури за переліком, визначеним Генеральним прокурором України.

{ Перелік доповнено пунктом 40 згідно з Постановою КМ N 380 (380-99-п) від 15.03.99 }

41. Керівники та спеціалісти Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів.

{ Перелік доповнено пунктом 41 згідно з Постановою КМ N 1370 (1370-99-п) від 29.07.99; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1374 (1374-2006-п) від 28.09.2006; в редакції Постанови КМ N 968 (968-2011-п) від 07.09.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 950 (950-2016-п) від 14.12.2016 }

42. Фельдшер ветеринарної медицини пункту, дільниці, дільничної лікарні ветеринарної медицини, фельдшер-лаборант державної лабораторії ветеринарної медицини; лікарі ветеринарної медицини всіх категорій пункту, дільниці, дільничної лікарні ветеринарної медицини, державної лабораторії ветеринарної медицини; завідуючий пунктом, дільниці, дільничної лікарні ветеринарної медицини, директор державної лабораторії ветеринарної медицини; лікарі ветеринарної медицини всіх категорій районної лікарні ветеринарної медицини; завідуючі відділами, лікарі ветеринарної медицини всіх категорій районного управління державної ветеринарної медицини.

{ Перелік доповнено пунктом 42 згідно з Постановою КМ N 2239 (2239-99-п) від 09.12.99 }

43. Військовослужбовці Державної прикордонної служби до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 43 згідно з Постановою КМ N 1412 (1412-2003-п) від 04.09.2003 }

44. Працівники органів та установ Міністерства юстиції до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 44 згідно з Постановою КМ N 1792 (1792-2003-п) від 20.11.2003 }

45. Військовослужбовці військ Цивільної оборони (крім військово-службовців строкової служби) і особи рядового та начальницького складу державної пожежної охорони до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 45 згідно з Постановою КМ N 370 (370-2004-п) від 24.03.2004 }

46. Співробітники Головного управління розвідки Міноборони, підпорядкованих йому військових частин, закладів, установ, організацій за переліком, що визначається керівником цього органу, до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 46 згідно з Постановою КМ N 837 (837-2004-п) від 05.07.2004; в редакції Постанови КМ N 566 (566-2021-п) від 02.06.2021 }

47. Працівники Мінфіну, а також підпорядкованих йому органів та установ, до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 47 згідно з Постановою КМ N 1267 (1267-2004-п) від 22.09.2004 }

48. Працівники Секретаріату Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України та Державного управління справами до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 48 згідно з Постановою КМ N 449 (449-2006-п) від 05.04.2006 }

49. Співробітники Служби зовнішньої розвідки України до

{ Перелік доповнено пунктом 49 згідно з Постановою КМ N 735 (735-2006-п) від 25.05.2006 }

50. Працівники Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим - Постійний Представник Президента України в Автономній Республіці Крим, перший заступник Постійного Представника України, заступник Постійного Представника України, керівник служби і радник Представництва Президента України до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 50 згідно з Постановою КМ N 351 (351-2007-п) від 01.03.2007 }

51. Посадові особи Державного комітету фінансового моніторингу: Голова Держфінмоніторингу, заступники, у тому числі перший, директори департаментів та їх заступники, начальники управлінь, відділів, регіональних відділів та їх заступники, завідувачі секторами, головні спеціалісти.

{ Перелік доповнено пунктом 51 згідно з Постановою КМ N 351 (351-2007-п) від 01.03.2007 }

52. Працівники Мінвуглепрому - заступники Міністра, в тому числі перші, директори департаментів та їх заступники, начальники управлінь та їх заступники, начальники відділів та їх заступники, завідувачі секторів, головні спеціалісти, а також начальник і заступники начальника Державної інспекції з контролю якості вугільної продукції до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 52 згідно з Постановою КМ N 351 (351-2007-п) від 01.03.2007 }

53. Особи рядового і начальницького складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації до одержання ними постійного жилого приміщення.

{ Перелік доповнено пунктом 53 згідно з Постановою КМ N 671 (671-2007-п) від 26.04.2007 }

54. Працівники авіабудівної та космічної галузі на час виконання ними службових обов'язків.

{ Перелік доповнено пунктом 54 згідно з Постановою КМ N 684 (684-2008-п) від 30.07.2008 }

55. Працівники інших, не зазначених у цьому Переліку центральних органів виконавчої влади, а також органів, що функціонують у їх системі, які мають статус державних службовців, - керівники структурних підрозділів, їх заступники, головні спеціалісти на час виконання ними службових обов'язків.

{ Перелік доповнено пунктом 55 згідно з Постановою КМ N 973 (973-2008-п) від 05.11.2008 }

56. Судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищого спеціалізованого суду, апеляційного, місцевого суду, які потребують поліпшення житлових умов; члени Вищої ради правосуддя та Вищої кваліфікаційної комісії суддів; працівники Конституційного Суду України - керівники структурних підрозділів, їх заступники, головні консультанти, головні спеціалісти Секретаріату, радник Голови, наукові консультанти та помічники суддів; працівники апарату судів загальної юрисдикції, секретаріату Вищої ради правосуддя, секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів, Державної судової адміністрації та її територіальних управлінь, Національної школи суддів на час виконання ними службових обов'язків.

{ Перелік доповнено пунктом 56 згідно з Постановою КМ N 973 (973-2008-п) від 05.11.2008; в редакції Постанов КМ N 851 (851-2012-п) від 12.09.2012, N 767 (767-2015-п) від 02.09.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 516 (516-2017-п) від 12.07.2017 }

57. Працівники Апарату Ради національної безпеки і оборони України - керівники структурних підрозділів, їх заступники, головні спеціалісти на час виконання ними службових обов'язків.

{ Перелік доповнено пунктом 57 згідно з Постановою КМ N 973 (973-2008-п) від 05.11.2008 }

58. Працівники Національної академії наук, Української академії аграрних наук та установ, організацій, підприємств, що перебувають у їх віданні, які не віднесені до категорії наукових працівників, - директори та їх заступники; керівники структурних підрозділів та їх заступники; головні бухгалтери та їх заступники; професіонали, фахівці та службовці на час виконання ними службових обов'язків.

{ Перелік доповнено пунктом 58 згідно з Постановою КМ N 973 (973-2008-п) від 05.11.2008 }

59. Науково-педагогічні та наукові працівники державних вищих навчальних закладів III - IV рівня акредитації та наукових, науково-виробничих установ.

{ Перелік доповнено пунктом 59 згідно з Постановою КМ N 1069 (1069-2008-п) від 10.12.2008 }

60. Працівники підприємств, установ і організацій суднобудівної галузі на час перебування їх у трудових відносинах.
{ Перелік доповнено пунктом 60 згідно з Постановою КМ N 611 (611-2009-п) від 17.06.2009 }

61. Листоноші Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта".

{ Перелік доповнено пунктом 61 згідно з Постановою КМ N 1044 (1044-2009-п) від 07.10.2009 }

62. Військовослужбовці (крім військовослужбовців строкової служби) та працівники Державної спеціальної служби транспорту.

{ Перелік доповнено пунктом 62 згідно з Постановою КМ N 13 (13-2010-п) від 06.01.2010 }

63. Артистичний та художній персонал театрів і цирків, художніх колективів та концертних організацій.

{ Перелік доповнено пунктом 63 згідно з Постановою КМ N 288 (288-2010-п) від 31.03.2010 }

64. Особи начальницького складу Державної фельд'єгерської служби.

{ Перелік доповнено пунктом 64 згідно з Постановою КМ N 732 (732-2010-п) від 25.08.2010 }

65. Особи рядового і начальницького складу, державні службовці та працівники ДСНС за переліком, визначеним Головою ДСНС.

{ Перелік доповнено пунктом 65 згідно з Постановою КМ N 657 (657-2012-п) від 18.07.2012; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 380 (380-2013-п) від 29.05.2013 }

66. Працівники Національного банку за переліком, затвердженим Правлінням Національного банку.

{ Перелік доповнено пунктом 66 згідно з Постановою КМ N 851 (851-2012-п) від 12.09.2012 }

67. Голова Рахункової палати, його перший заступник і заступник, головні контролери - керівники департаментів Рахункової палати, секретар Рахункової палати, посадові особи апарату Рахункової палати та її територіальних представництв.

{ Перелік доповнено пунктом 67 згідно з Постановою КМ N 851 (851-2012-п) від 12.09.2012 }

68. Поліцейські, державні службовці та працівники Національної поліції.

{ Перелік доповнено пунктом 68 згідно з Постановою КМ N 1165 (1165-2015-п) від 25.12.2015 }

69. Уповноважений із захисту державної мови та його представники.

{ Перелік доповнено пунктом 69 згідно з Постановою КМ N 530 (530-2020-п) від 25.06.2020 }

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Ради Міністрів УРСР
від 4 лютого 1988 р. N 37

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок надання службових жилих приміщень в будинках державного і громадського житлового фонду і користування ними.

2. 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. Через це зазначені приміщення повинні знаходитися у безпосередній близькості від дільниці, яка ними обслуговується (їх робочого місця).

Підприємства, установи, організації мають використовувати службові жилі приміщення за їх цільовим призначенням.

3. Жиле приміщення включається до числа службових рішенням виконавчого комітету районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів за клопотанням адміністрації підприємства, установи, організації. В тих випадках, коли підприємство, установа, організація розташована на території одного населеного пункту (району в місті), а жиле приміщення на території іншого, рішення про його включення до числа службових приймається виконавчим комітетом Ради народних депутатів за місцем знаходження приміщення.

У будинках, що належать колгоспам, включення жилих приміщень до числа службових (у тому числі і в будинках, заселених до введення в дію Основ житлового законодавства Союзу РСР і союзних республік (v5150400-81)) провадиться за рішенням загальних зборів членів колгоспу або зборів уповноважених, затверджуваним виконавчим комітетом районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів.

Жилі приміщення в будинках радгоспів включаються до числа службових в загальному порядку. { Абзац третій пункту 3 в редакції Постанови КМ N 391 (391-92-п) від 11.07.92 }

4. До числа службових може бути включено тільки вільне жиле приміщення. Під службові жилі приміщення виділяються, як правило, окремі квартири, розташовані, переважно, на першому поверсі.

5. Облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності, здійснюється у виконавчому комітеті районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів, яка прийняла рішення про включення жилого приміщення до числа службових. { Абзац перший пункту 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 391 (391-92-п) від 11.07.92 }

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

Оперативний облік належних їм службових жилих приміщень провадять також відповідні підприємства, установи, організації.

6. 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. Сам по собі факт проживання в службових жилих приміщеннях робітників і службовців, які припинили трудові відносини з підприємством, установою, організацією, а також громадян, яких виключено з членів колгоспу, або тих, які вийшли з колгоспу за власним бажанням, не є підставою для виключення цих приміщень з числа службових.

Виключення жилого приміщення з числа службових провадиться на підставі клопотання підприємства, установи, організації рішенням виконавчого комітету відповідної районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів. У будинках, належних колгоспам, жиле приміщення виключається з числа службових за рішенням загальних зборів членів колгоспу або зборів уповноважених, затверджуваним виконавчим комітетом районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів.

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

II. Надання службових жилих приміщень

7. Перелік категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, встановлюється законодавством Союзу РСР і Української РСР.

Встановлення переліку категорій працівників, яким можуть надаватися службові жилі приміщення в будинках, що належать колгоспам, провадиться за рішенням загальних зборів членів колгоспу або зборів уповноважених, затверджуваним виконавчим комітетом районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів.

8. Службові жилі приміщення надаються включеним до згаданого в пункті 7 цього Положення переліку працівникам, які постійно проживають, а також прописані в населеному пункті за місцем розташування відповідного підприємства, установи, організації. З дозволу виконавчого комітету районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів службове жиле приміщення може бути надано працівникові, який проживав в іншому населеному пункті.

Зазначені приміщення надаються незалежно від перебування працівників на квартирному обліку, без додержання черговості та пільг, установлених для забезпечення громадян житлом, за винятком надання службових жилих приміщень в будинках радгоспів.

Якщо жилі приміщення, в яких проживають відповідні працівники, знаходяться на такій відстані від місця роботи, яка виключає можливість виконання ними трудових обов'язків, надання службових жилих приміщень допускається у випадках, коли ці працівники забезпечені 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.

9. Для одержання службового жилого приміщення відповідний працівник подає заяву адміністрації підприємства, установи, організації. 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.

10. Службове жиле приміщення має бути благоустроєним стосовно до умов даного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

11. 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.

Не допускається також заселення квартири, збудованої для однієї сім'ї, двома і більше сім'ями або двома і більше одинокими особами.

12. Службові жилі приміщення надаються у межах 13,65 квадратного метра жилої площі на одну особу, але не менше рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті, визначеному в установленому порядку.

Службове жиле приміщення може бути надано з перевищенням указаного вище максимального розміру, якщо воно становить одну кімнату (однокімнатну квартиру), або у випадках, вказаних в абзаці першому пункту 11 цього Положення.

13. В окремих випадках за наявності крайньої виробничої необхідності і відсутності відповідного службового жилого приміщення, як тимчасовий захід, за згодою працівника, йому може бути надано службове жиле приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим пунктом 10 і абзацом першим пункту 11 цього Положення, або за розміром менше від рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті (але не нижче від рівня, встановленого для прийняття громадян на квартирний облік), із збереженням права на одержання службового жилого приміщення, що відповідає вказаним вимогам і розміру.

14. Службове жиле приміщення надається працівникові 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), вказаних у пункті 9 цього Положення.

15. Службове жиле приміщення надається робітникам, службовцям і колгоспникам на час виконання ними обов'язків, які потребують проживання в такому приміщенні.

16. Службові жилі приміщення надаються за рішенням адміністрації підприємства, установи, організації, правління колгоспу, органу управління іншої кооперативної та іншої громадської організації, у віданні якої ці приміщення знаходяться, затвердженим виконавчим комітетом районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів, на території якої знаходиться відповідне підприємство, установа, організація.

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.

17. Перед винесенням рішення про надання службового жилого приміщення адміністрація підприємства, установи, організації зобов'язана роз'яснити працівникові особливості договору найму зазначеного приміщення.

18. Громадяни, вказані в рішенні про надання службового жилого приміщення, дають письмове зобов'язання про звільнення займаного жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи в будинку житлово-будівельного кооперативу (за винятком тих, кому жилі приміщення належать на праві приватної власності).

{ Пункт 18 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 848 (848-93-п) від 11.10.93 }

19. 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.

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

21. На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий комітет районної, міської, районної в місті Ради народних депутатів видає громадянинові спеціальний ордер (додаток N 2), який є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

{ Абзац третій пункту 21 виключено на підставі Постанови КМ N 955 (955-2013-п) від 25.12.2013 }

22. Ордер вручається громадянинові, 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.

23. При вселенні в надане службове жиле приміщення громадянин здає ордер у житлово-експлуатаційну організацію, а за її відсутності - відповідному підприємству, установі, організації. Одночасно подаються паспорти усіх членів сім'ї, включених до ордера, з відміткою про виписку з попереднього місця проживання.
{ Пункт 23 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 955 (955-2013-п) від 25.12.2013 }

24. Ордер на службове жиле приміщення може бути визнаний недійсним стосовно до підстав і порядку, встановлених статтею 59 Житлового кодексу УРСР.

25. 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, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР.

Працівники, які проживають у службових жилих приміщеннях і потребують поліпшення житлових умов, за їх бажанням, можуть забезпечуватися іншими службовими жилими приміщеннями, що відповідають вимогам, передбаченим пунктами 10-12 цього Положення, або в установленому порядку приймаються на квартирний облік.

III. Користування службовими жилими приміщеннями

26. На підставі спеціального ордера (пункт 21 Положення) між наймодавцем (житлово-експлуатаційною організацією, а в разі її відсутності - відповідним підприємством, установою, організацією) і наймачем - громадянином, на ім'я якого виданий ордер, укладається договір найму службового жилого приміщення.

27. Наймач службового жилого приміщення вправі проживати в ньому разом з членами своєї сім'ї.

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.

28. При тимчасовій відсутності наймача або членів його сім'ї службове жиле приміщення зберігається за ними у випадках і в строки, вказані в статті 71 Житлового кодексу УРСР (5464-10).

29. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані додержувати умов договору найму службового жилого приміщення і правил користування жилими приміщеннями, утримання жилого будинку і придомової території.

30. Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити квартирну плату і плату за комунальні послуги (водопостачання, газ, електрична, теплова енергія та інші послуги) за затвердженими у встановленому порядку ставками і тарифами. Зазначені платежі вносяться щомісяця в строки, встановлені постановою Ради Міністрів УРСР від 6 березня 1954 р. N 265 "Про строки внесення квартирної плати і плати за комунальні послуги" (ЗП УРСР, 1954 р., N 5-6, ст.18; 1985 р., N 7, ст.60).

Пільги по квартирній платі та платі за комунальні послуги встановлюються законодавством. { Абзац другий пункту 30 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 848 (848-93-п) від 11.10.93 }

Громадянам, які проживають в службових жилих приміщеннях у будинках, що належать колгоспам, може бути надано пільги по квартирній платі за рішенням загальних зборів членів колгоспу або зборів уповноважених.

31. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані бережно ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання, провадити на умовах і в порядку, що визначаються законодавством Української РСР, за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а при звільнені приміщення - здати його в належному стані.

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

33. 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, за винятками, викладеними нижче.

До користування службовими жилими приміщеннями не застосовуються правила: про бронювання жилого приміщення (статті 73-76 Житлового кодексу УРСР (5464-10); про обмін жилого приміщення (статті 79-83, 85 Житлового кодексу УРСР), в тому числі з наймачем іншого службового жилого приміщення; про зміну договору найму жилого приміщення (статті 103-106 Житлового кодексу УРСР). Наймач службового жилого приміщення, який має зайву жилу площу понад установлені норми, не користується правом, передбаченим статтею 90 Житлового кодексу УРСР, але може вимагати надання меншого службового жилого приміщення. При проведенні капітального ремонту наймачеві не надається в постійне користування інше благоустроєне жиле приміщення (частина шоста статті 101 Житлового кодексу УРСР), але може бути надане інше службове жиле приміщення.

IV. Виселення з службових жилих приміщень

34. Робітники і службовці, що припинили трудові відносини з підприємством, установою, організацією, а також громадяни, які виключені з членів колгоспу або вийшли з колгоспу за власним бажанням, підлягають виселенню з службового жилого приміщення з усіма особами, які з ними проживають, без надання іншого жилого приміщення. Виселення провадиться в судовому порядку.

35. Без надання іншого жилого приміщення у випадках,

інвалідів війни та інших інвалідів з числа військовослужбовців, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, що їх вони дістали при захисті СРСР чи при виконанні інших обов'язків військової служби, або внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на фронті; учасників Великої Вітчизняної війни, які перебували у складі діючої армії; сім'ї військовослужбовців і партизанів, які загинули або пропали безвісти при захисті СРСР чи при виконанні інших обов'язків військової служби; сім'ї військовослужбовців; інвалідів з числа осіб рядового і начальницького складу органів Міністерства внутрішніх справ СРСР, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, що їх вони дістали при виконанні службових обов'язків;

осіб, які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації, що надали їм службове жиле приміщення, не менш як десять років;

осіб, що звільнені з посади, у зв'язку з якою їм було надано жиле приміщення, але не припинили трудових відносин з підприємством, установою, організацією, які надали це приміщення;

осіб, звільнених у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи, організації або за скороченням чисельності чи штату працівників;

пенсіонерів по старості, персональних пенсіонерів, членів сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жиле приміщення; інвалідів праці I і II груп, інвалідів I і II груп з числа військовослужбовців і прирівняних до них осіб;

одиноких осіб з неповнолітніми дітьми, які проживають разом з ними.

36. Надаване громадянам у зв'язку з виселенням зі службового жилого приміщення інше жиле приміщення має знаходитися в межах даного населеного пункту і відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

У випадку знесення будинку або переобладнання будинку (жилого приміщення) в нежилий, а також якщо будинок (жиле приміщення) загрожує обвалом, наймачеві службового жилого приміщення може бути надано інше службове жиле приміщення. Надання іншого службового жилого приміщення допускається також у випадках, коли внаслідок капітального ремонту займане службове жиле приміщення не може бути збережене або його розмір істотно зміниться (стаття 102 Житлового кодексу УРСР).

37. Наймач, члени його сім'ї або інші особи, які проживають у службовому жилому приміщенні, можуть бути виселені в судовому порядку без надання іншого жилого приміщення також у випадках, передбачених частиною першою статті 116 Житлового кодексу УРСР (5464-10).

38. Особи, які самоправно зайняли службове жиле приміщення, виселяються без надання їм іншого жилого приміщення в адміністративному порядку з санкції прокурора.

39. У разі визнання ордера на службове жиле приміщення недійсним внаслідок неправомірних дій осіб, які одержали ордер, вони підлягають виселенню без надання іншого жилого приміщення, Якщо громадяни, зазначені в ордері, раніше користувалися жилим приміщенням у будинку державного або громадського житлового фонду, їм повинно бути надано жиле приміщення, яке вони раніше займали, або інше жиле приміщення.

У випадках визнання ордера на службове жиле приміщення недійсним з інших підстав, крім випадку, передбаченого абзацом першим цього пункту, громадяни, зазначені в ордері, підлягають виселенню з наданням іншого жилого приміщення або приміщення, яке вони раніше займали.

Додаток N 1
до Положення про порядок надання
службових жилих приміщень і користування
ними в Українській РСР

ЖУРНАЛ

обліку службових жилих приміщень _____
найменування

_____

виконавчого комітету Ради народних депутатів

Належність жилого будинку і найменування підприємства, установи, організації, за якою закріплено службове жиле приміщення	Адреса службового приміщення (населений пункт, вулиця, N будинку і квартири)	Характеристика службового жилого приміщення (комунальна або окрема квартира, благоустроєна або неблагоустроєна, поверх, кількість кімнат, розмір жилої площі)	Дата і N рішення виконкому Ради народних депутатів про включення жилого приміщення до числа службових або затвердження рішення загальних зборів членів колгоспу (зборів уповноважених) про це	Дата і N рішення виконкому Ради народних депутатів про виключення жилого приміщення з числа службових або затвердження рішення загальних зборів членів колгоспу (зборів уповноважених) про це	Примітка
1	2	3	4	5	6

Додаток N 2
до Положення про порядок надання
службових жилих приміщень і користування
ними в Українській РСР

Виконавчий комітет _____
Ради народних депутатів _____
"___" _____ 19__ р.

КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА НА СЛУЖБОВЕ ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ

N _____ серія _____

Ордер виданий гр.

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

з сім'єю з _____ чоловік на право зайняття службового жилого приміщення жилою площею _____ кв. м, яке складається з

_____
(кількість кімнат)

у квартирі _____
(ізольована, комунальна)

за адресою _____
(вулиця, проспект, провулок)

будинок N _____ корпус N _____
квартира N _____

Підстава видачі ордера _____

_____

Дані про особу, на ім'я якої видано ордер _____

_____

Зберігається як документ суворої звітності

Виконавчий комітет _____
Ради народних депутатів _____
"___" _____ 19__ р.

ОРДЕР НА СЛУЖБОВЕ ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ

N _____ серія _____

Виданий гр.

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

з сім'єю з _____ чоловік на право зайняття службового жилого приміщення жилою площею _____ кв. м, яке складається з

_____
(кількість кімнат)

у квартирі _____
(ізольована, комунальна)

за адресою _____
(вулиця, проспект, провулок)

будинок N _____ корпус N _____
квартира N _____

Підстава видачі ордера _____

_____

Склад сім'ї

N	Прізвище, ім'я,	Родинні

Склад сім'ї

N п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Голова виконкому _____
Ради народних
депутатів _____ _____
(підпис)

Ордер одержав _____ Дата
_____ (підпис) одержання
_____

Примітка.

		з особою, на ім'я якої виданий ордер

Голова виконкому _____
Ради народних
депутатів _____ _____
(підпис)

Печатка

Цей ордер є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення.
При вселенні ордер здається до відповідної житлово-експлуатаційної організації.
Ордер дійсний протягом 30 днів.

В напрямку від верхнього лівого кутка до нижнього правого ордер і корінець ордера перетинають сині смуги завширшки 0,5 см. (Текст цієї примітки на бланку ордера не наводиться).

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ
постановою Ради Міністрів УРСР
від 4 лютого 1988 р. N 37

ПЕРЕЛІК
рішень Уряду Української РСР, які втратили чинність

1. Підпункт "д" пункту 1 Заходів, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР від 26 липня 1963 р. N 856 "Про заходи по поліпшенню обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства Української РСР" (ЗП УРСР, 1963 р., N 7, ст.58).

2. Абзац другий пункту 6 постанови Ради Міністрів УРСР від 18 червня 1964 р. N 621 "Про поліпшення житлово-побутових умов учителів шкіл сільської місцевості Української РСР" (ЗП УРСР, 1964 р., N 6, ст.75).

3. Розпорядження Ради Міністрів УРСР від 11 серпня 1964 р. N 1157.

4. Пункт 10 постанови Ради Міністрів УРСР від 15 червня 1966 р. N 456.

5. Підпункт "в" пункту 4 постанови Ради Міністрів УРСР від 5 листопада 1967 р. N 731 (731-67-п) "Про заходи по поліпшенню експлуатації житлового фонду і об'єктів комунального господарства" (ЗП УРСР, 1967 р., N 11, ст.155).

6. Підпункт "б" пункту 1 постанови Ради Міністрів УРСР від 13 січня 1977 р. N 18 "Про розвиток ліфтового господарства і поліпшення експлуатації пасажирських ліфтів".

7. Пункт 9 постанови Ради Міністрів УРСР від 19 лютого 1982 р. N 92 "Про заходи по забезпеченню прийому води з каналу Дніпро-Донбас для водопостачання населення і промисловості м.Харкова".

Про службові жилі приміщення
Постанова Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 № 37
Редакція від **08.06.2021**, підстава — 566-2021-п
Постійна адреса:
https://zakon.rada.gov.ua/go/37-88-%D0%BF

Законодавство України
станом на 06.08.2024
чинний
37-88-р