



**БЮРО ПРЕЗИДІЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**  
**ЦЕНТРАЛЬНИЙ КОМІТЕТ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ**  
**НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

**ПОСТАНОВА № 141**

м. Київ

« 31 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2017 р.

---

Про затвердження Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Національній академії наук України та установах, організаціях і підприємствах, які перебувають у віданні НАН України

Відповідно ст.38 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність та постанови Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 №37 «Про службові жилі приміщення» Бюро Президії НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України постановляють:

1. Затвердити Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Національній академії наук України та установах, організаціях і підприємствах, які перебувають у віданні НАН України (далі – Положення), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність постанови Бюро Президії НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України від 11.06.08 № 165 та від 18.03.2010 № 73.

3. Організацію виконання цієї постанови покласти на віце-президента НАН України академіка НАН України А.Г.Загороднього.

Президент  
Національної академії наук України  
академік НАН України

**Б.Є.Патон**

Голова  
профспілки працівників Національної  
академії наук України

**А.І.Широков**

Головний учений секретар  
Національної академії наук України  
академік НАН України

**В.Л.Богданов**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

постановою Бюро Президії НАН України  
і ЦК профспілки працівників НАН України  
від 31.05.2017 № 141

### **ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Національній академії наук України та установах, організаціях і підприємствах, які перебувають у віданні НАН України.

*Із змінами, внесеними згідно з постановою Бюро Президії НАН України  
і ЦК профспілки працівників НАН України від 24.01.2018 № 21*

### **Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок надання службових жилих приміщень працівникам Національної академії наук України (далі - НАН України) та установ, організацій і підприємств, які перебувають у віданні НАН України (далі – організація НАН України), які у зв'язку з характером їхніх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу від нього та порядок користування ними.

2. Під службовими жилими приміщеннями у цьому Положенні слід розуміти квартири в багатоквартирних будинках та інші жилі приміщення, які відповідають будівельним та санітарно-гігієнічним нормам.

3. НАН України та організація НАН України повинні використовувати службові жилі приміщення за цільовим призначенням.

4. За поданням НАН України або організації НАН України жилі приміщення включаються до числа службових за рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцем розташування такого приміщення. До числа службових може бути включено тільки вільне жиле приміщення.

5. Облік службових жилих приміщень незалежно від балансоутримувача здійснюється виконавчим органом місцевого самоврядування, який прийняв рішення про включення жилого приміщення до числа службових.

Оперативний облік належних НАН України службових жилих приміщень здійснює Управління справами НАН України в журналі оперативного обліку службових жилих приміщень.

6. Жиле приміщення виключається з числа службових, якщо відпала потреба в такому його використанні, а також у випадках коли в установленому порядку воно виключене з числа жилих.

Факт проживання в службових жилих приміщеннях працівників, які припинили трудові відносини з НАН України та її організацією, не є підставою для виключення цих приміщень з числа службових.

Жиле приміщення може бути виключене із числа службових за умови проживання у ньому працівника (членів сім'ї померлого працівника), який належить до категорії осіб, визначених п. 31 цього Положення.

Виключення жилого приміщення з числа службових провадиться за рішенням відповідного виконавчого органу місцевого самоврядування на підставі постанови Бюро Президії НАН України та ЦК профспілки працівників НАН України з урахуванням висновків Комісії з розгляду клопотань щодо надання службового житла працівникам НАН України не раніше, ніж через 5 років після надання цього жилого приміщення та за умови, що працівник має стаж роботи в організації НАН України не менше 10 років.

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

### **Надання службових жилих приміщень**

7. Службові жилі приміщення надаються працівникам НАН України та її організації, відповідно до Переліку категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, визначеного чинним законодавством, які постійно проживають в населеному пункті за місцем розташування відповідної організації НАН України.

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

З дозволу виконавчого органу місцевого самоврядування 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.

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 організації.

8. Для одержання службового жилого приміщення працівником НАН України і організації НАН України, в якій він працює, подається до НАН України відповідне клопотання.

Клопотання розглядається лише за підписами керівника та голови профспілкового комітету організації НАН України, де працює працівник.

До клопотання додається:

- довідки з усіх місць проживання працівника з 1993 року;
- довідка про склад сім'ї працівника та реєстрацію;
- копія паспорта всіх дорослих членів сім'ї (сторінки де є записи);
- копія свідоцтв про приватизацію квартири (за наявності);
- договір купівлі - продажу, дарування (за наявності житлової площі);

- копія свідоцтва про шлюб;
- копії свідоцтва про народження дітей;
- копія свідоцтва про розлучення;
- довідка з місця роботи працівника із зазначенням терміну роботи в організації НАН України;
- довідка з місця роботи чоловіка або дружини;
- довідка про перебування на квартирному обліку (за наявністю);
- ідентифікаційний код.

Наукові центри НАН України та МОН України разом із підпорядкованими організаціями НАН України – замовниками придбання (будівництва) житла надають до НАН України такі документи:

- витяг з протоколу спільного засідання Ради наукового центру та Регіонального комітету профспілки працівників НАН України з питання розподілу службового житла;
- розпорядження відповідного органу місцевого самоврядування про надання квартирам статусу службового житла;
- пакет документів на службові квартири, в тому числі акти прийому – передачі квартир;
- список пріоритетних кандидатур на отримання службового житла;
- клопотання від організації НАН України на кожен кандидатуру, яка є претендентом на отримання службового житла з пакетом документів, зазначених в абзаці 3 цього пункту.

Члени сім'ї працівника, які бажають оселитися в службове жила приміщення разом з ним, дають письмову згоду на проживання в зазначеному приміщенні.

9. Службове житло надається працівникам НАН України і організацій НАН України на підставі постанови Бюро Президії НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України з урахуванням рекомендацій Комісії з розгляду клопотань щодо надання службового житла працівникам НАН України.

Комісія з розгляду клопотань щодо надання службового житла працівникам НАН України надає рекомендації на підставі подання організації НАН України та за погодженням секцій і відділень НАН України.

Клопотання про надання службового житла працівникам апарату Президії НАН України та організацій при Президії НАН України розглядається Комісією з розгляду клопотань щодо надання службового житла працівникам НАН України за поданням керівника структурного підрозділу та погодженням з головним ученим секретарем НАН України і Профспілковим комітетом працівників апарату Президії НАН України.

У постанові зазначається особа, якій надається службове житло найменування організації НАН України, де вона працює, а також кількість кімнат та адреса, за якою розташоване службове житло.

10. При наданні службових жилих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими за 9 років, крім подружжя, а також особами, які мають тяжкі форми деяких хронічних хвороб, відповідно до Переліку хронічних захворювань, при яких особи, що на них страждають, не можуть проживати у комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї, затвердженого в установленому порядку.

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

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

12. В окремих випадках, як тимчасовий захід у разі крайньої виробничої потреби і відсутності відповідного службового жилого приміщення за згодою працівника, йому може бути надано службове жиле приміщення, що за розміром меншим від рівня середньої забезпеченості громадян житловою площею в даному населеному пункті (але не нижче від рівня, встановленого для прийняття громадян на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов), із збереженням права на одержання службового жилого приміщення, що відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам.

13. Службове жиле приміщення може бути надано з перевищенням вищевказаного максимального розміру, якщо воно становить одну кімнату (однокімнатну квартиру), або у випадках, вказаних в абзаці першому пункту 10 цього Положення.

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 працівника в даному або в іншому населеному пункті), вказаних у пункті 8 цього Положення, що підтверджується документами згідно з п.8 цього Положення.

15. Перед винесенням рішення про надання службового жилого приміщення адміністрація організації НАН України зобов'язана роз'яснити працівникові особливості договору найму зазначеного приміщення.

16. У разі припинення працівником трудових відносин з НАН України або організацією НАН України, в якій йому було надано службове жиле приміщення, керівник цієї організації зобов'язаний з урахуванням п.30 цього положення вжити заходів щодо звільнення таким працівником службового жилого приміщення в порядку, встановленому чинним законодавством та подати відповідну інформацію до Управління справами НАН України.

17. Звільнені службові жилі приміщення надають особам, які мають право на одержання їх у порядку, визначеному цим Положенням.

18. Єдиною підставою для вселення працівника до службового жилого приміщення є ордер, виданий на його ім'я виконавчим органом місцевого самоврядування на підставі рішення Бюро Президії НАН України та Центрального комітету профспілки працівників НАН України щодо надання службового жилого приміщення. Ордер дійсний протягом 30 днів.

При вселенні в надане службове жиле приміщення працівник здає ордер житлово – експлуатаційній організації, підприємству, управителю/ ОСББ, що обслуговує відповідний будинок. Одночасно подаються документи, що посвідчують особу усіх членів сім'ї, включених до ордера, з відміткою про зняття з обліку з попереднього місця проживання.

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. Ордер вручається працівникові, на ім'я якого він виданий, або уповноваженій ним особі.

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

22. Працівники, які проживають у службових жилих приміщеннях і потребують поліпшення житлових умов, за їхнім бажанням, можуть бути забезпечені іншими службовими жилими приміщеннями, що відповідають вимогам, передбаченим пунктами 11-13 цього Положення, або в установленому порядку прийнятими на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

### **Користування службовими жилими приміщеннями**

23. На підставі спеціального ордера між наймодавцем (житлово – експлуатаційною організацією, підприємством, управителем/ОСББ) та наймачем (працівником, на ім'я якого виданий спеціальний ордер) укладається договір найму службового жилого приміщення.

24. У встановленому порядку за письмовою згодою всіх членів сім'ї, які проживають разом з ним, працівник (наймач) має право вселити в займане ним службове жиле приміщення свою дружину (чоловіка), дітей, батьків, а також інших осіб. На вселення до батьків їхніх неповнолітніх дітей зазначеної згоди не потрібно.

25. При тимчасовій відсутності працівника (наймача) або членів його сім'ї службове жиле приміщення зберігається за ними у випадках і в строки, вказані в статті 71 Житлового кодексу Української РСР.

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

27. Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний щомісяця і своєчасно здійснювати оплату житлово-комунальних послуг відповідно до укладених договорів на надання відповідних послуг.

Пільги та субсидії на оплату житлово-комунальних послуг встановлюються відповідно до законодавства.

28. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані дбайливо ставитися до наданого службового жилого приміщення, провадити на умовах і в порядку, визначених законодавством, за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а при звільненні приміщення – здати його в належному стані.

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

### **Виселення із службових жилих приміщень**

30. Працівники (наймачі), що припинили трудові відносини з НАН України, організацією НАН України, підлягають виселенню зі службового жилого приміщення з усіма особами, які з ними проживають, без надання іншого жилого

приміщення. У разі відмови звільнити приміщення добровільно виселення провадиться в судовому порядку.

31. Без надання іншого жилого приміщення у випадку, зазначеному у пункті 30 цього Положення, не може бути виселено:

- інвалідів війни та інших інвалідів з числа військовослужбовців, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, якщо їх вони дістали при виконанні своїх обов'язків військової служби; сім'ї військовослужбовців; інвалідів з числа осіб рядового і командного складу органів МВС, 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 жите приміщення, не менше десяти років;

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

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

- пенсіонерів за віком, персональних пенсіонерів, членів сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жите 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.

32. Інше приміщення, що надається працівникові (наймачеві) у зв'язку з виселенням зі службового житла має бути в межах даного населеного пункту і відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

У випадку знесення або переобладнання будинку (жилого приміщення) в нежилій, а також якщо будинку (жилому приміщенню) загрожує обвал, працівникові (наймачеві) службового жилого приміщення може бути надане інше службове жите приміщення. Надання іншого службового жилого приміщення допускається також у випадках, коли внаслідок капітального ремонту будинку (жилого приміщення) займане службове жите приміщення не може бути збережене або його розмір істотно зміниться.

33. Особи, які самоправно зайняли службове жите приміщення, виселяються без надання їм іншого жилого приміщення відповідно до законодавства.

34. Працівник (наймач), члени його сім'ї або інші особи, які проживають у службовому жилу приміщенні, можуть бути виселені в судовому порядку без надання іншого жилого приміщення також у випадках, передбачених частиною першою статті 116 Житлового кодексу Української РСР.

35. У разі визнання ордера на службове жите 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 жите приміщення, яке вони раніше займали, або інше жите приміщення.

У випадках визнання ордера на службове жите приміщення недійсним з інших підстав, крім випадку, передбаченого абзацом першим цього пункту, працівники

(наймачі), зазначені в ордері, підлягають виселенню з наданням іншого жилого приміщення або приміщення, яке вони раніше займали.