



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА РАДА  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ  
ДВАДЦЯТЬ ШОСТА СЕСІЯ**

**Рішення**

від 19 квітня 2018 року

Старобільськ

№ 26/19

**Про затвердження Положення про  
службове житло медичним працівникам**

З метою забезпечення житлом лікарів комунальних закладів охорони здоров'я Старобільського району, відповідно до статті 14 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», пункту 16 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Житлового кодексу Української РСР, з урахуванням Програми забезпечення лікарів Старобільського району службовим житлом на 2018-2021 роки, затвердженої рішенням сесії від 22.12.2017 року № 24/31, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про службове житло медичним працівникам (далі – Положення) додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, фінансів та комунальної власності.

В. о. голови районної ради

С.А. Домарєв

**Пояснювальна записка**  
**до рішення «Про затвердження Положення про службове житло**  
**медичним працівникам»**

**1. Обґрунтування необхідності прийняття нормативного акту.**

Одним із основних завдань органів виконавчої влади та місцевого самоврядування є створення умов для ефективного та доступного для всіх громадян медичного обслуговування.

Прийняття Положення зумовлене необхідністю забезпечення житлом лікарів комунальних закладів охорони здоров'я Старобільського району.

**Положення про службове житло медичним працівникам - це комплекс заходів, спрямованих на розв'язання проблеми забезпечення житлом лікарів комунальних медичних установ району та визначення процедури самого факту придбання житла на вторинному ринку.**

Останніми роками в Старобільському районі погіршилась ситуація з наданням населенню медичної допомоги в зв'язку з відсутністю лікарів певних напрямів.

На протязі 8 років фахівцям житло не виділялося.

Для залучення медичних працівників необхідно забезпечити їм певні соціальні гарантії. Надання придатного для проживання помешкання дасть змогу залучити до роботи в комунальних закладах охорони здоров'я Старобільського району спеціалістів із дефіцитних медичних спеціальностей та зупинити міграційні процеси лікарів в районі.

**2. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.**

Проект рішення розроблено відповідно до статті 14 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», пункту 16 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Житлового кодексу Української РСР, з урахуванням Програми забезпечення лікарів Старобільського району службовим житлом на 2018-2021 роки, затвердженої рішенням сесії від 22.12.2017 року № 24/31.

**3. Фінансово-економічне обґрунтування.**

Реалізація зазначеного проекту здійснюється в межах обсягу фінансових ресурсів, передбачених Програмою забезпечення лікарів Старобільського району службовим житлом на 2018-2021 роки, затвердженої рішенням сесії від 22.12.2017 року № 24/31.

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБОВЕ ЖИТЛО

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про службове житло розроблено з дотриманням статей 118, 119 Житлового кодексу України, постанови Ради Міністрів Української РСР від 04.02.1988 року № 37 «Про службові жилі приміщення» (із змінами), враховуючи положення Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення сесії Старобільської районної ради від 22.12.2017р. № 24/31 «Про затвердження районної програми забезпечення лікарів Старобільського району службовим житлом на 2018 – 2021 роки» та визначає основні засади придбання, користування службовими приміщеннями (далі – Положення).

Дане Положення призначене для врегулювання питання щодо придбання, використання, передачі в найм, відчуження та порядку приватизації службового житла комунальної власності. Службовим житлом є квартири, будинки та інші житлові приміщення призначені для проживання в них лікарів з вищою медичною освітою закладів охорони здоров'я району. Придбання службового житла проводиться відповідно до чинного законодавства України, а з питань не врегульованих законодавством – цим Положенням. Службове житло надається для проживання вищевказаним особам виключно тимчасово, на період їх повноважень на відповідних посадах та на договірних засадах.

## 2. ПОРЯДОК ПРИДБАННЯ ЖИТЛА

Придбання житла здійснюється комунальним закладом охорони здоров'я для якого придбається житло, в разі потреби забезпечення даним житлом лікарів з вищою медичною освітою, які працюють в закладах охорони здоров'я району та не мають власного житла для проживання, на час виконання ними своїх службових обов'язків.

Після завершення процедури придбання житла, воно зараховується до спільної комунальної власності територіальних громад Старобільського району з послідувочою передачею на баланс закладу охорони здоров'я та обов'язковим включенням до числа службових у відповідності до вимог чинного законодавства.

Оперативний облік службових жилих приміщень здійснюється комунальними установами «Старобільське РТМО» та «Старобільський РЦ ПМСД».

## 3. ПЕРЕДАЧА СЛУЖБОВОГО ЖИТЛА В НАЙМ

Службові приміщення надаються незалежно від перебування працівників на квартирному обліку, без додержання черговості та пільг, установлених для забезпечення громадян житлом. Житло надається, виходячи з інтересів забезпечення нормальної діяльності медичних закладів району.

Для одержання службового жилого приміщення відповідний працівник подає заяву на ім'я головного лікаря відповідного закладу охорони здоров'я (КУ «Старобільського РТМО чи КУ «Старобільського РЦ ПМСД»).

До заяви додається:

- довідка про склад сім'ї і місце реєстрації;
- копія всіх сторінок паспорту;
- документи, що підтверджують родинні відносини заявника з іншими членами сім'ї (копія свідоцтва про одруження (за наявності), копії паспортів всіх членів сім'ї (для неповнолітніх – копії свідоцтв про народження));
- заяви членів сім'ї працівника, які бажають оселитися в службове житло, про їх згоду на проживання в зазначеному приміщенні;
- копія трудової книжки працівника з відповідним записом про працевлаштування.

Члени сім'ї заявника, які бажають оселитися в службове жиле приміщення дають письмову згоду на проживання в зазначеному приміщенні.

Службові жилі приміщення надаються за наказом керівника медичної установи за погодженням з власником комунального майна. У рішенні зазначається, яку займає посаду або виконує роботу особа, якій надається службове жиле приміщення, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса. Громадяни, вказані в наказі про надання службового жилого приміщення, дають письмове зобов'язання про звільнення займаного службового жилого приміщення в разі припинення трудових відносин з закладами охорони здоров'я району.

Передача житла в найм оформляється договором найму з відповідним закладом охорони здоров'я. Договір підлягає достроковому розірванню в разі припинення трудових відносин особи, що є наймачем.

Договір найму укладається у відповідності до норм чинного законодавства України.

#### 4. КОРИСТУВАННЯ СЛУЖБОВИМИ ЖИЛИМИ ПРИМІЩЕННЯМИ

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, (чоловіка), дітей, батьків, а також інших осіб. На вселення до батьків їхніх неповнолітніх дітей зазначеної згоди не потрібно. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані додержуватися умов договору найму службового жилого приміщення і правил користування жилими приміщеннями, утримання жилого будинку.

Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити плату за комунальні послуги (водопостачання, електрична, тепла енергія та інші послуги) за затвердженими у встановленому порядку ставками і тарифами. Зазначені платежі вносяться щомісяця в строки, визначені відповідними нормативними документами, юридичним особам які уповноважені надавати такі послуги. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані бережно ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання, провадити за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а при звільненні приміщення – здати його в належному стані.

## 5. ПОРЯДОК ВИСЕЛЕННЯ ЗІ СЛУЖБОВОГО ЖИТЛА.

Працівники, що припинили трудові відносини з відповідним закладом охорони здоров'я підлягають виселенню з службового приміщення в місячний термін з усіма особами, які з ними проживають, без надання іншого жилого приміщення.

Не може бути виселено:

- осіб, які пропрацювали у відповідному закладі охорони здоров'я району за клопотанням якої їм надали 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 закладом охорони здоров'я району;

- членів сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жиле приміщення;

- та з інших причин, що передбачені чинним законодавством України.

Відповідно до частини 2 статті 2 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» не підлягають приватизації квартири (кімнати, будинки), віднесені у встановленому порядку до числа службових.

## 6. КОНКУРСНА КОМІСІЯ

З метою організації заходів щодо придбання на вторинному ринку квартир (будинків) у спільну власність територіальних громад Старобільського району для забезпечення житлом медичних працівників з вищою медичною освітою, створюється конкурсна комісія, склад якої затверджується наказом керівника комунального закладу охорони здоров'я за погодженням зі Старобільською районною радою.

До складу конкурсної комісії за посадами входять:

- головний лікар або його заступник відповідного закладу охорони здоров'я, для якого придбавається житло;

- головний бухгалтер відповідного закладу охорони здоров'я для якого придбавається житло;

- юрисконсульт відповідного закладу охорони здоров'я для якого придбавається житло;

- голова постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів та комунальної власності;

- голова постійної комісії з питань соціально-гуманітарного розвитку;

- начальник відділу житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту Старобільської районної державної адміністрації.

Можливе залучення до участі в комісії і інших спеціалістів у сфері бюджетних відносин, роботи з нерухомістю тощо.

До основних завдань конкурсної комісії належить:

- опублікування інформації про проведення конкурсу та його результати в друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Старобільської районної ради. В інформації зазначаються, зокрема, вимоги до житла, яке придбається, зміст конкурсної документації, адреса, номер телефону

- і режим роботи конкурсної комісії, строк подання конкурсної документації (не менш як 10 днів до дати проведення конкурсу), дата і місце проведення конкурсу;
- розгляд конкурсних пропозицій (протягом 5 робочих днів з дня проведення конкурсу);
  - визначення переможця конкурсу;
  - складення протоколу про результати проведення конкурсу.

## 7. ПОДАННЯ КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ:

В оголошенні зазначається наступна інформація:

- дата проведення конкурсу;
- місце проведення конкурсу;
- вимоги до житла, що придбавається;
- умови проведення конкурсу;
- вартість 1 кв. м. загальної площі житла.

Учасники, які бажають запропонувати житло для продажу на конкурсі, повинні надіслати за адресою вказаною в оголошенні, документи визначені нижче. Документи приймаються у запечатаному вигляді з позначкою «На конкурс».

Особи, відповідальні за проведення конкурсу: голова та секретар комісії.

Учасник конкурсної пропозиції відповідає за достовірність наданих документів.

## 8. УМОВИ КОНКУРСУ:

### 8.1. Вимоги для учасників конкурсу щодо купівлі житла (квартири):

Для участі в конкурсі подаються:

- заява про участь у конкурсі із зазначенням найменування юридичної особи, прізвища та ініціалів її керівника, форми власності, місцезнаходження, номера телефону, телефаксу для юридичних осіб, або прізвища та ініціалів фізичної особи, її місця проживання та місця реєстрації проживання, номера телефону, телефаксу;
- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців і засвідчена в установленому порядку копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб);
- засвідчені в установленому порядку копії установчих документів (для юридичних осіб);
- копії паспорта фізичної особи та реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);
- інформаційна довідка з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство ( для юридичних осіб );
- довідка, складена в довільній формі за підписом учасника або його уповноваженої особи, яка містить інформацію про те, що учасник не визнаний

у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура (для юридичних осіб);

- витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна;
- нотаріально засвідчені копії свідоцтв про право власності на нерухоме майно або інших правовстановлюючих документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно та нотаріально засвідчені копії витягу про державну реєстрацію прав власності на нерухоме майно або витягу з реєстру прав власності на нерухоме майно;
- засвідчена в установленому порядку копія технічного паспорта на квартиру (будинки);
- нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує право на земельну ділянку (у разі придбання житлового будинку садибного типу).

За рішенням конкурсної комісії для участі в конкурсі можуть подаватися також інші документи.

## 8.2. Вимоги для об'єкта закупівлі (житла – будинку, квартири):

- житло (будинки, квартири) повинно бути запропоноване у житлових будинках на вторинному ринку;
- житло (будинки, квартири) повинно бути благоустроєним та відповідати встановленим санітарно-технічним вимогам і придатним для проживання (енергозабезпечення, газ, водопостачання).

## 8.3. Вимоги щодо вартості житла.

Вартість житла, запропонованого учасниками на конкурс не повинна перевищувати опосередкованої вартості спорудження житла в регіоні, затвердженої Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, якщо інше не передбачено законодавством.

Загальна та житлова площа житла, що придбається, повинна відповідати нормативно-правовим актам для кожної категорії осіб та членів їх сім'ї.

Житло, яке придбається для віднесення його до категорії службового може бути придбано виключно в межах коштів, виділених районною радою. Придбання службового житла за рахунок бюджетних коштів здійснюється виходячи з норм житлової площі, що не перевищують визначених Житловим кодексом України.

Оплата платежів по оформленню договору купівлі-продажу покладається на продавця.

Вартість житла визначається за належною експертною оцінкою. Результат незалежної експертної оцінки є чинним протягом 6 місяців від дати оцінки, якщо інший термін не передбачено у звіті про незалежну оцінку.

## 8.4. Умови проведення конкурсу:

Конкурсні пропозиції оцінюються на предмет відповідності поданого оголошення за результатами чого визначається переможець конкурсу.

Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурс не проводиться і в разі повної відповідності даної пропозиції вимогам конкурсу, комісія приймає протокольне рішення про розгляд питання щодо укладення договору на придбання житла відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником.

Розгляд конкурсних пропозицій здійснюється протягом п'яти робочих днів з дати кінцевого терміну їх подання.

Конкурсні пропозиції, надіслані після кінцевого строку їх подання або надіслані з порушенням вимог визначених у оголошенні, не приймаються та не розглядаються.

Переможцем визначається учасник конкурсу, який подав найвигіднішу конкурсну пропозицію, що відповідає визначеним вимогам (рівні між собою технічні, комунікаційні характеристики), за якою вартість придбання 1 кв. м. загальної площі житла є найнижчою серед запропонованих.

За результатами аналізу конкурсних пропозицій складається протокол, в якому зазначаються результати конкурсу.

Підписаний протокол є підставою для укладання закладом охорони здоров'я договору на придбання житла (будинку, квартири) відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати проведення конкурсу повідомляються всім учасникам конкурсу, що приймали в ньому участь.