



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 10.06.2021

Київ

№ 338

Про затвердження Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Державній податковій службі України та її територіальних органах

Відповідно до Житлового кодексу Української РСР, постанови Ради Міністрів Української РСР від 04 лютого 1988 року № 37 «Про службові жилі приміщення» та підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, з метою встановлення єдиного порядку надання службових жилих приміщень і користування ними в Державній податковій службі України та її територіальних органах

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Державній податковій службі України та її територіальних органах, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства доходів і зборів України від 02 серпня 2013 року № 318 «Про затвердження Положення про порядок забезпечення жилими приміщеннями працівників Міністерства доходів і зборів України та його територіальних органів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02 вересня 2013 року за № 1503/24035.

3. Департаменту ресурсного забезпечення Міністерства фінансів України в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Міністерства фінансів України Самоненка Д. А. та Голову Державної податкової служби України.

Міністр



Сергій МАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів
України

10 червня 2021 року № 338

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання службових жилих приміщень
і користування ними в Державній податковій службі України
та її територіальних органах

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Державній податковій службі України та її територіальних органах.

2. Службові жилі приміщення призначаються для заселення працівниками ДПС та її територіальних органів, які є державними службовцями (далі — працівники), посади яких належать до пункту 35 Переліку категорій працівників, яким можуть бути надані службові жилі приміщення, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 04 лютого 1988 року № 37, які перебувають у трудових відносинах із зазначеними органами, до одержання ними постійного жилого приміщення.

Службові жилі приміщення надаються працівникам та членам їх сімей. ДПС та її територіальними органами службові жилі приміщення використовуються за їх цільовим призначенням.

3. Жиле приміщення включається до числа службових за рішенням виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі їх створення) ради (далі — виконавчий орган місцевого самоврядування) за місцезнаходженням приміщення на підставі клопотання:

Голови ДПС — для службових жилих приміщень, які належать ДПС;

керівника територіального органу ДПС — для службових жилих приміщень, які належать територіальному органу ДПС.

Службовим жилим приміщенням вважається жилае приміщення державної або комунальної форми власності, а саме квартири в житлових будинках квартирному типу різної поверховості та інші жилі приміщення, що відповідають встановленим санітарним і технічним вимогам.

4. Облік службових жилих приміщень у всіх будинках незалежно від їх належності здійснюється у виконавчому органі місцевого самоврядування, який прийняв рішення про включення жилого приміщення до числа службових.

Оперативний облік службових жилих приміщень, що належать ДПС та її територіальним органам, та контроль за їх використанням здійснюється ДПС та її територіальними органами – структурними підрозділами, на які покладено функції матеріально-технічного розвитку (далі – підрозділи інфраструктури).

Дані про облік службових жилих приміщень заносяться до журналу оперативного обліку службових жилих приміщень, що ведеться за формою згідно з додатком.

5. Жиле приміщення виключається з числа службового у разі, якщо в ДПС та її територіальних органів відпала потреба в його використанні, а також якщо в установленому порядку його виключено з числа жилих приміщень.

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

Громадяни, які пропрацювали в ДПС або її територіальному органі, що надав їм службове жиле приміщення, не менше як 10 років та проживають у цьому службовому жилому приміщенні не менше як 10 років, перебувають на обліку для отримання житла, не мають іншого житла у приватній власності (вони, а також члени їх родини), мають право звернутись із відповідною заявою до ДПС або її територіального органу про надання ними клопотання до органу місцевого самоврядування про виключення цього житла з числа службового.

6. Рішення про можливість виключення жилого приміщення з числа службових приймається:

Головою ДПС із урахуванням пропозицій Комісії з житлових питань ДПС – для службових жилих приміщень, які належать ДПС;

керівником територіального органу ДПС із урахуванням пропозицій Комісії з житлових питань територіального органу ДПС – для службових жилих приміщень, які належать територіальному органу ДПС. Рішення керівника територіального органу ДПС погоджується Головою ДПС із урахуванням пропозицій Комісії з житлових питань ДПС.

7. Виключення жилого приміщення з числа службових провадиться за рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням приміщення на підставі клопотання:

Голови ДПС – для службових жилих приміщень, які належать ДПС;

керівника територіального органу ДПС, погодженого Головою ДПС – для службових жилих приміщень, які належать територіальному органу ДПС.

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

8. Фонд службових жилих приміщень для забезпечення працівників ДПС та її територіальних органів формується з новозбудованого житла, звільнених жилих приміщень або квартир, придбаних у фізичних чи юридичних осіб.

Фонд службових жилих приміщень у ДПС та її територіальних органах визначається з огляду на кількість працівників, які потребують службових жилих приміщень.

9. Жилі приміщення, віднесені у встановленому порядку до числа службових, не підлягають приватизації.

10. Організаційні питання щодо надання та користування службовими жилими приміщеннями розглядаються підрозділами інфраструктури та комісіями з житлових питань, утвореними ДПС та її територіальними органами.

II. Комісія з житлових питань

1. Комісія з житлових питань є колегіальним органом, який утворюється в ДПС та її територіальних органах.

2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України та Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами з житлових питань.

3. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд клопотань керівників структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів про надання підлеглим працівникам службових жилих приміщень, заяв працівників про надання службових жилих приміщень;
- перевірка житлових умов працівників;
- розгляд заяв працівників, клопотань працівників ДПС та територіальних органів стосовно виключення жилих приміщень з числа службових;
- розгляд питань щодо використання службових жилих приміщень;
- інші житлово-побутові питання.

4. До складу Комісії включаються представники структурних підрозділів ДПС, її територіальних органів, а також Всеукраїнської професійної спілки працівників органів державної податкової служби (за згодою).

5. Склад Комісії ДПС затверджується наказом ДПС. Склад Комісії територіального органу ДПС затверджується наказом територіального органу ДПС.

6. Комісію очолює голова Комісії, який організовує її роботу та забезпечує для цього необхідні умови.

Секретар Комісії за дорученням голови Комісії забезпечує скликання засідань Комісії, складає протоколи, акти, готує проекти рішень та інших документів, що стосуються діяльності Комісії.

7. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення яких та перелік питань для розгляду визначає голова Комісії. Він завчасно визначає доповідача з числа членів Комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість висловити свою думку на засіданні всім присутнім членам Комісії.

8. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів. На засідання Комісії можуть бути запрошені керівники та працівники ДПС та її територіальних органів.

9. За результатами розгляду питань на засіданні, Комісією приймаються рішення простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії. Рішення Комісії оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.

10. Під час вирішення питань щодо надання працівникам службових жилих приміщень та їх використання підрозділи інфраструктури та Комісії з житлових питань ДПС та її територіальних органів взаємодіють з органами місцевого самоврядування та іншими установами і організаціями в установленому законодавством порядку.

III. Надання службових жилих приміщень

1. Службові жилі приміщення надаються працівникам, посади яких віднесені до категорій працівників, яким можуть бути надані такі приміщення. Перелік категорій таких працівників визначається законодавством.

2. Службове жилає приміщення надається працівнику незалежно від того, чи перебуває він на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов, без додержання черговості та врахування пільг, установлених для забезпечення громадян житлом.

У разі недостатності службових жилих приміщень для забезпечення всіх працівників відповідних категорій зазначені приміщення надаються, зважаючи на інтереси забезпечення діяльності ДПС та її територіальних органів.

Під час надання службового жилого приміщення працівник не знімається з обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов.

3. Службове жилає приміщення надається в межах населеного пункту, в якому працює працівник. Допускається надання службового жилого приміщення в іншому населеному пункті, що межує або знаходиться поблизу населеного

пункту, де працює працівник, за умов наявності постійного транспортного сполучення між такими населеними пунктами.

4. Для одержання службового жилого приміщення:
працівник ДПС подає до Комісії з житлових питань ДПС заяву на ім'я Голови ДПС;

працівник територіального органу ДПС подає до Комісії з житлових питань територіального органу ДПС заяву на ім'я керівника територіального органу ДПС.

Якщо працівник бажає оселитися в службовому жилому приміщенні разом із членами своєї сім'ї, він зазначає про це в заяві.

До заяви додаються довідки про реєстрацію місця проживання особи, видані на ім'я працівника та кожного члена сім'ї.

5. Службове жиле приміщення має бути впорядкованим відповідно до умов конкретного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

6. Під час надання 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 хронічних захворювань, внаслідок чого вони не можуть проживати в одній кімнаті із членами своєї сім'ї, за наявності медичного висновку.

Не допускається також заселення квартири, призначеної для однієї сім'ї, двома і більше сім'ями, двома і більше самотніми особами.

7. Службові жилі приміщення надаються в межах 13,65 кв. м жилої площі на одну особу, але не менше рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею у відповідному населеному пункті, встановленого рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням приміщення.

Службове жиле приміщення може бути надане з перевищенням такого максимального розміру, якщо воно складається з однієї кімнати (однокімнатної квартири), або у випадках, визначених в абзаці першому пункту 6 цього розділу.

8. В окремих випадках, у разі відсутності відповідного службового жилого приміщення, як тимчасовий захід, за згодою працівника йому може бути надане службове жиле приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим пунктом 5 та абзацом першим пункту 6 цього розділу, або за розміром менше від рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в цьому населеному пункті (але не нижче від рівня, встановленого для прийняття громадян на квартирний облік), зі збереженням права на одержання службового жилого приміщення, що відповідає зазначеним вимогам і розміру.

9. Службове жиле приміщення надається працівникові на всіх членів сім'ї, зазначених у пункті 4 цього розділу, які проживають разом з ним, а також на дружину (чоловіка) та неповнолітніх дітей, які мешкають окремо від заявника в цьому або в іншому населеному пункті.

10. Службове жиле приміщення надається працівникам на час виконання ними службових обов'язків, які потребують проживання в такому приміщенні.

11. Службові жилі приміщення надаються за рішенням:

Голови ДПС з урахуванням пропозицій Комісії з житлових питань ДПС – для службових жилих приміщень, які належать ДПС;

керівника територіального органу ДПС з урахуванням пропозицій Комісії з житлових питань територіального органу ДПС – для службових жилих приміщень, які належать територіальному органу ДПС.

Рішення Голови ДПС, керівника територіального органу ДПС про надання службових жилих приміщень затверджується виконавчим органом місцевого самоврядування за місцезнаходженням ДПС та її територіальних органів.

12. Перед винесенням рішення про надання службового жилого приміщення підрозділи інфраструктури та Комісії з житлових питань ДПС та її територіальних органів роз'яснюють працівникові особливості договору найму зазначеного приміщення.

13. Працівники, зазначені в рішенні про надання службового жилого приміщення, дають письмове зобов'язання про звільнення на вимогу керівництва ДПС та її територіальних органів займаного жилого приміщення в будинку державного або громадського жилого фонду чи в будинку житлово-будівельного кооперативу в передбачених законодавством випадках.

14. Рішення Голови ДПС, керівника територіального органу ДПС про надання службового жилого приміщення оформляються наказом.

У рішенні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та займана посада працівника, якому надається службове жиле приміщення, склад його сім'ї, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса.

15. Для затвердження рішення про надання службового жилого приміщення Голова ДПС, керівник територіального органу ДПС звертаються з клопотанням до виконавчого органу місцевого самоврядування.

16. Рішення про надання службового жилого приміщення може бути переглянуте до видачі ордера в разі виявлення обставин, які не були раніше відомі й могли вплинути на таке рішення.

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

18. На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий орган місцевого самоврядування видає працівнику спеціальний ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане службове жиле приміщення.

19. Під час вселення в надане службове жиле приміщення працівник здає спеціальний ордер у житлово-експлуатаційну організацію, а в разі її відсутності – відповідному підприємству, установі або організації.

20. Спеціальний ордер на службове жиле приміщення може бути визнаний недійсним на підставі та в порядку, що встановлені статтею 59 Житлового кодексу Української РСР.

21. У разі зміни кількості членів сім'ї працівника, набуття ним або членами його сім'ї права власності на житло, а також отримання постійного жилого приміщення працівник у десятиденний строк інформує про це ДПС, якщо він працює в ДПС, або територіальний орган ДПС, у якому він працює.

22. Забезпечення службовими жилими приміщеннями працівників, які переведені із ДПС до територіальних органів або до ДПС із територіальних органів, здійснюється після надання ними довідок про відсутність службового житла за попереднім місцем роботи.

IV. Користування службовими жилими приміщеннями

1. На підставі спеціального ордера згідно із законодавством укладається договір найму службового жилого приміщення між працівником, на ім'я якого видано ордер (далі – наймач), і житлово-експлуатаційною організацією, а в разі її відсутності – відповідним підприємством, установою або організацією.

2. Наймач службового жилого приміщення має право проживати в ньому разом із членами своєї сім'ї.

Наймач має право в установленому 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 такої згоди не потрібно.

3. За тимчасової відсутності наймача або членів його сім'ї службове жиле приміщення зберігається за ним у випадках і в строки, визначені статтею 71 Житлового кодексу Української РСР.

4. Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані додержуватися умов договору про найм службового жилого приміщення і правил користування жилими приміщеннями, утримання жилого будинку і прибудинкової території.

5. Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити квартирну плату й плату за комунальні послуги (водопостачання, газ, електричну, теплову енергію та інші послуги) відповідно до затверджених в установленому порядку тарифів.

Пільги з оплати жилого приміщення та комунальних послуг встановлюються законодавством.

6. Наймач службового жилого приміщення та члени його сім'ї зобов'язані дбайливо ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання, проводити на умовах і в порядку, що визначаються законодавством України, за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а в разі звільнення приміщення – здати його в належному стані.

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

8. Наймач службового жилого приміщення та члени його сім'ї користуються також іншими правами й несуть відповідальність, що передбачено договором найму жилого приміщення.

До користування службовими жилими приміщеннями не застосовуються правила: про бронювання жилого приміщення (статті 73 – 76 Житлового кодексу Української РСР), про обмін жилого приміщення (статті 79 – 83, 85 Житлового кодексу Української РСР), у тому числі з наймачем іншого службового жилого приміщення, про зміну договору про найм жилого приміщення (статті 103 – 106 Житлового кодексу Української РСР).

V. Звільнення службових жилих приміщень

1. Працівник та члени його сім'ї зобов'язані звільнити займане ними службове жила приміщення без надання їм іншого жилого приміщення у разі: припинення трудових відносин із ДПС та її територіальними органами; одержання або придбання житла для постійного проживання у населеному пункті, в якому працює працівник.

Працівник та повнолітні члени його сім'ї беруть письмове зобов'язання щодо звільнення службового жилого приміщення у зазначених у цьому пункті випадках.

У разі якщо працівник, або члени його сім'ї і особи, які постійно проживають з ним, відмовляються звільнити службове жиле приміщення, виселення їх здійснюється в судовому порядку.

2. Не можуть бути виселені зі службового жилого приміщення без надання іншого жилого приміщення особи, зазначені у статті 125 Житлового кодексу Української РСР, зокрема:

особи, які пропрацювали в ДПС, її територіальному органі, що надав їм службове приміщення, не менше ніж десять років;

особи, звільнені у зв'язку з ліквідацією ДПС та її територіальних органів або за скороченням чисельності чи штату працівників;

пенсіонери за віком, члени сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жиле приміщення;

особи з інвалідністю I та II груп внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

особи з інвалідністю I та II груп з числа військовослужбовців і прирівняних до них осіб;

ветерани податкової міліції та члени їх сімей;

ветерани війни та члени їх сімей;

особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною та члени їх сімей;

одинокі особи з неповнолітніми дітьми, які проживають разом з ними.

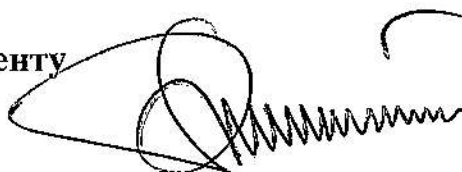
3. Інше жиле приміщення, надане працівнику у зв'язку з виселенням зі службового жилого приміщення, має розташовуватися в межах того самого населеного пункту і відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

У разі знесення будинку (жилого приміщення) або його переобладнання в нежилий, а також у разі загрози обвалу будинку (жилого приміщення) наймачеві службового жилого приміщення може бути надане інше службове жиле приміщення. Надання іншого службового жилого приміщення допускається також, якщо внаслідок капітального ремонту займане службове жиле приміщення не може бути збережене або його розмір істотно зміниться (стаття 102 Житлового кодексу Української РСР).

4. Особи, які самоправно займали службове жиле приміщення, виселяються за рішенням суду без надання їм іншого жилого приміщення.

5. У разі визнання ордеру на службове жиле приміщення недійсним на підставах та в порядку, що встановлені законодавством, внаслідок неправомірних дій осіб, які одержали ордер, вони підлягають виселенню без надання іншого жилого приміщення.

**В. о. директора Департаменту
ресурсного забезпечення**



Анатолій МАТУЗКА



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**

Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001
тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83
E-mail: callcentre@minjust.gov.ua, themis@minjust.gov.ua,
Web: <http://www.minjust.gov.ua>,
код згідно з ЄДРПОУ 00015622

Міністерство фінансів України

**Щодо повернення нормативно-
правового акта після державної реєстрації**

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 08 жовтня 2021 року № 3577/5 Міністерство юстиції України повертає наказ Міністерства фінансів України від 10 червня 2021 року № 338 «Про затвердження Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Державній податковій службі України та її територіальних органах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08 жовтня 2021 року за № 1314/36936, а також документи, які були подані разом з ним на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

Додатки:

1. Наказ Міністерства цифрової трансформації України на 13 арк.;
2. Висновок Міністерства юстиції України щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини на 1 арк.;
3. Висновок суб'єкта нормотворення про проведення гендерно-правової експертизи на 1 арк.;
- ✓ 4. Пояснювальна записка до проекту нормативно-правового акта на 3 арк.;
5. Матеріали погодження проекту нормативно-правового акта на 5 арк.

**Директор Департаменту реєстрації
та систематизації правових актів**

Наталія ЖЕЛЕЗНЯК

Владислав САБАШЕНКО 271 17 88

СЕД АСКОД
Міністерство юстиції України
№ 91365/104705-26-21/10.1.1 від 08.10.2021
Підписувач Железняк Наталія Анатоліївна
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000D7682F00CC558500
Дійсний з 23.06.2020 0:00:00 по 23.06.2022 0:00:00

Міністерство фінансів України
№ 10-50653 від 08.10.2021

