



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

06.09.2021

м. Київ

№ 271

Про затвердження Інструкції з організації забезпечення військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту та членів їх сімей жилими приміщеннями

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві юстиції України
«10» листопада 2021 року
за № 1478/37100

Відповідно до Порядку забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей житловими приміщеннями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2006 року № 1081, Порядку виплати грошової компенсації військовослужбовцям Збройних Сил, Національної гвардії, Служби безпеки, розвідувальних органів, Державної прикордонної служби, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Державної спеціальної служби транспорту, Управління державної охорони та військовослужбовцям, відрядженим до Міністерства освіти і науки, Державного космічного агентства, за піднайом (найом) ними житлових приміщень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 450, та Порядку визначення розміру і надання військовослужбовцям та членам їх сімей грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 728, з метою врегулювання

питання щодо вдосконалення забезпечення військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту та членів їх сімей жилими приміщеннями **наказую:**

1. Затвердити Інструкцію з організації забезпечення військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту та членів їх сімей жилими приміщеннями, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Міністерства транспорту та зв'язку України від 17 грудня 2007 року № 1172 “Про затвердження Інструкції про організацію забезпечення та надання житлових приміщень військовослужбовцям Державної спеціальної служби транспорту та членам їх сімей”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 січня 2008 року за № 18/14709, та від 25 листопада 2008 року № 1425 “Про затвердження Порядку оренди та оплати орендованого житла у Державній спеціальній службі транспорту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19 грудня 2008 року за № 1212/15903.

3. Голові Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, керівникам підпорядкованих військових частин, закладів, підприємств та установ:

організувати забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей жилими приміщеннями відповідно до вимог законодавства України;

під час переміщення військовослужбовців по службі (звільнення з військової служби в запас або відставку) зазначати в наказах по стройовій частині інформацію про забезпечення (незабезпечення) жилими приміщеннями під час проходження військової служби в цій військовій частині, дату зарахування на облік військовослужбовців та членів їх сімей, що потребують поліпшення житлових умов (у разі перебування).

4. Встановити, що:

за військовослужбовцями та членами їх сімей, у тому числі звільненими з військової служби в запас або відставку, які були зараховані на облік військовослужбовців та членів їх сімей, що потребують поліпшення житлових умов, до набрання чинності цим наказом, зберігається дата зарахування на облік для забезпечення житлом для постійного проживання (за результатами інвентаризації облікових справ);

рішення житлових комісій військових частин, об'єднаних житлових комісій, які були прийняті до набрання чинності цим наказом, реалізуються з урахуванням вимог Інструкції з організації забезпечення військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту та членів їх сімей жилими приміщеннями.

5. Голові Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

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

Міністр оборони України

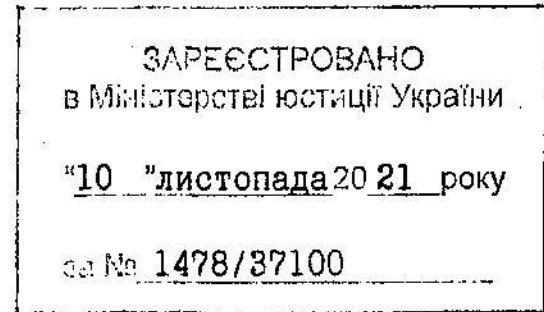


Андрій ТАРАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

06 вересня 2021 року № 271



ІНСТРУКЦІЯ

**з організації забезпечення військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та членів їх сімей жилими
приміщеннями**

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає зміст та методику забезпечення жилими приміщеннями військовослужбовців Державної спеціальної служби транспорту (крім військовослужбовців строкової служби), а також осіб, звільнених у запас або відставку, що залишилися перебувати після звільнення з військової служби на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання (далі – військовослужбовці), та членів їх сімей, у тому числі членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), зникли безвісти

під час проходження військової служби, що перебувають на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов (далі – члени їх сімей).

Запис відомостей про зміни у складі сім'ї здійснюється у військовій частині за місцем зберігання особової справи, а особи, звільненої з військової служби в запас або відставку, – територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

2. Забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей жилими приміщеннями здійснюється за рахунок:

новозбудованого, вивільненого або придбаного житла;

переобладнання нежилих приміщень у жилі;

наданням грошової компенсації за належне для отримання жиле приміщення (за згодою військовослужбовця).

3. Військовослужбовці та члени їх сімей (крім осіб, звільнених у запас або відставку, та членів їх сімей, а також військовослужбовців, які не здали службове житло за попереднім місцем служби) забезпечуються службовими жилими приміщеннями, що мають відповідати вимогам житлового законодавства України.

У разі відсутності службових жилих приміщень військовослужбовці та члени їх сімей розміщуються в гуртожитках, сімейних гуртожитках, а неодружені військовослужбовці – у спеціально пристосованих казармах (далі – службова жила площа), або військова частина орендує їм житло, або за їх бажанням виплачується грошова компенсація за піднайом (найом) жилого приміщення у встановленому законодавством порядку.

4. Військовослужбовцям, які перебувають на обліку осіб, що потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, та які мають вислугу на військовій службі 20 і більше років, та членам їх сімей надаються жилі приміщення для постійного

проживання або за їх бажанням виплачується грошова компенсація за належне їм для отримання жиле приміщення.

Жилі приміщення для постійного проживання та грошова компенсація за належне для отримання жиле приміщення надаються один раз протягом усього часу проходження військової служби за умови, що ними не було використано право на безоплатну приватизацію житла.

Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету на виплату грошової компенсації для сімей загиблих військовослужбовців визначено Порядком та умовами надання субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2021 року № 846).

5. Військовослужбовці мають право здати отримане постійне житло або рівнозначне житло, яке відповідає санітарно-технічним вимогам, у населених пунктах, регіонах, в яких воно було отримане, та за умови потреби Державної спеціальної служби транспорту в такому житлі з подальшим правом на забезпечення житлом у встановленому законодавством порядку.

6. Військовослужбовці та члени їх сімей до одержання ними жилого приміщення для постійного проживання мають право зареєструватися у військовій частині за її місцезнаходженням.

Військовослужбовці та члени їх сімей у разі забезпечення службовими жилими приміщеннями реєструють своє місце проживання за адресою розташування цього житла.

У разі розформування військової частини особи, звільнені в запас або відставку, які зареєстрували місце проживання за адресою такої військової

частини, мають право зареєструвати своє місце проживання за адресою розташування територіального центру комплектування та соціальної підтримки, у межах адміністративно-територіальної одиниці якого була розташована військова частина.

Особи, щодо яких прийнято рішення про забезпечення постійним житлом в іншому населеному пункті, мають право зареєструвати своє місце проживання за адресою розташування територіального центру комплектування та соціальної підтримки, у межах адміністративно-територіальної одиниці якого розташоване таке житло.

Дозволяється перебування на квартирному обліку при житлових комісіях військових частин (за останнім місцем проходження військової служби) військовослужбовцям, звільненим у запас або відставку, які мають реєстрацію в населених пунктах на тимчасово окупованій території або в населених пунктах, в яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, у разі розформування зазначених військових частин – при житлових комісіях їх правонаступників, а в разі розформування цих військових частин такі військовослужбовці мають право зареєструвати своє місце проживання за адресою розташування територіального центру комплектування та соціальної підтримки, у межах адміністративно-територіальної одиниці якого розташована військова частина.

Таким військовослужбовцям квартирно-експлуатаційні органи за місцем передислокації військових частин оформлюють довідки щодо перебування таких осіб на квартирному обліку на підставі списків військовослужбовців, які перебували на квартирному обліку в гарнізонах, що розміщувалися на тимчасово окупованих територіях станом на 01 січня 2014 року.

Реєстрація згаданої категорії осіб за місцем постійної дислокації військових частин та подальше перебування на квартирному обліку в Державній спеціальній службі транспорту здійснюються за наявності в них

та членів їхніх сімей довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Реєстрація військовослужбовців та членів їх сімей здійснюється відповідно до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207.

7. Уся жила площа, яка надходить до Державної спеціальної служби транспорту, розподіляється житловими комісіями Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту (далі – Адміністрація) та військових частин, установ та організацій Державної спеціальної служби транспорту згідно з чергою за місцем перебування військовослужбовців на квартирному обліку виходячи з часу їх перебування, крім випадків, передбачених законодавством України.

Розподіл жилої площі здійснюється відповідно до плану розподілу жилої площі, затвердженого Головою Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту (далі – Голова Адміністрації).

Жилі приміщення надаються військовослужбовцям та членам їх сімей у межах норм, установлених законодавством України.

8. Питання, пов'язані з забезпеченням житлом військовослужбовців та членів їх сімей, вирішуються за місцем проходження військової служби та перебування їх на обліку.

II. Організація роботи житлових комісій військових частин

1. Для ведення обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, виплати грошової компенсації за належне для отримання жиле приміщення, надання та використання службової жилої площі, обліку військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею), ведення оперативного

обліку службових жилих приміщень в Адміністрації та військових частинах, установах та організаціях Державної спеціальної служби транспорту (далі – військова частина) утворюються житлові комісії (далі – житлова комісія військової частини).

2. Рішення про утворення житлової комісії військової частини приймається на загальних зборах військовослужбовців та осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку, які перебувають на обліку осіб, що потребують покращення житлових умов у цій військовій частині, відкритим голосуванням, яке проводиться під головуванням командира військової частини.

До складу членів комісії відкритим голосуванням можуть бути включені військовослужбовці, звільнені в запас (члени їх сімей), що стоять на квартирному обліку в військовій частині, у разі їх наявності але не більше 30 % загального складу житлової комісії військової частини.

Загальні збори проводяться відкрито, про що за 10 робочих днів повідомляються військовослужбовці військової частини та інші зацікавлені особи розміщенням відповідного оголошення у спеціально відведеному місці на території військової частини.

Кількість членів житлової комісії військової частини не повинна бути парною.

На першому засіданні члени житлової комісії військової частини відкритим голосуванням обирають зі свого складу голову житлової комісії військової частини, його заступника та секретаря, розподіляють обов'язки; результати першого засідання житлової комісії військової частини заносяться до протоколу.

На підставі протоколу загальних зборів військовослужбовців військової частини та протоколу засідання житлової комісії військової частини командир (начальник, керівник) військової частини (далі – командир

військової частини) видає наказ про утворення та діяльність житлової комісії військової частини.

Наказ про утворення та діяльність житлової комісії військової частини видається один раз на три роки. За потреби (у разі реформування військової частини, переобрання членів житлової комісії тощо), до нього можуть вноситися зміни.

Витяг із наказу про утворення та діяльність житлової комісії, завірений у встановленому порядку, направляється до Адміністрації.

3. Для спільного вирішення житлових питань декількох військових частин (підрозділів) у порядку, визначеному цією Інструкцією, можуть утворюватися об'єднані житлові комісії військових частин (підрозділів) (далі – об'єднана житлова комісія).

Рішення про утворення об'єднаної житлової комісії приймається Головою Адміністрації.

У разі прийняття рішення про утворення об'єднаних житлових комісій обов'язково визначається командир військової частини, який відповідає за організацію роботи об'єднаної житлової комісії та організовує проведення загальних зборів військовослужбовців військових частин (підрозділів), для забезпечення яких створюється об'єднана житлова комісія, де обираються її члени.

На першому засіданні члени об'єднаної житлової комісії відкритим голосуванням обирають зі свого складу голову об'єднаної житлової комісії, його заступника та секретаря, розподіляють обов'язки; результати першого засідання житлової комісії військової частини заносяться до протоколу.

На підставі протоколу загальних зборів військовослужбовців військових частин (підрозділів) та протоколу засідання об'єднаної житлової комісії видається відповідний наказ:

в Адміністрації – наказ Голови Адміністрації;

в інших військових частинах – наказ командира військової частини, який відповідає за організацію роботи об'єднаної житлової комісії.

Наказ про утворення та діяльність об'єднаної житлової комісії видається один раз на три роки. За потреби (у разі реформування військових частин, переобрання членів об'єднаної житлової комісії тощо), до нього можуть вноситися зміни.

Витяг із наказу про утворення та діяльність об'єднаної житлової комісії, завірений у встановленому порядку, направляється до Адміністрації.

Назва об'єднаної житлової комісії має містити перелік військових частин, для забезпечення яких вона створена.

4. Основною формою роботи житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) є засідання (збори). Засідання (збори) є правомочними, якщо на них присутні більше ніж дві третини членів комісії. Рішення приймається відкритим голосуванням за умови 50 % загальної кількості членів житлової комісії плюс 1 голос.

Житлова комісія військової частини підзвітна загальним зборам військовослужбовців цієї військової частини. Об'єднана житлова комісія підзвітна загальним зборам військовослужбовців військових частин (підрозділів).

У разі розформування військової частини житлова комісія військової частини припиняє свою діяльність та передає облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, до визначеного правонаступника.

Рішення про припинення діяльності об'єднаної житлової комісії приймає посадова особа, яка видала наказ про її утворення. У наказі про припинення зазначаються правонаступник та термін передачі обліку, до якого передається облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання.

5. Основними завданнями житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій) є:

перевірка житлових умов військовослужбовців та членів їх сімей;

прийняття рішення з житлових питань, у тому числі із розгляду відповідних рапортів (заяв) військовослужбовців та членів їх сімей з житлових питань;

ведення обліку військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею);

ведення обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання;

розгляд заяв, скарг та пропозицій, що виникли під час роботи житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій), та прийом громадян з житлових питань;

видача документів, які створюються житловими комісіями військових частин (об'єднаними житловими комісіями) під час виконання вимог цієї Інструкції;

ведення оперативного обліку службових жилих приміщень.

6. Відповідно до визначених завдань житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія):

щороку до 01 грудня надає до Адміністрації список військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею), за формою, наведеною у додатку 1 до цієї Інструкції; список військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання за формою, наведеною у додатку 2 до цієї Інструкції;

щороку до 01 грудня надає до Адміністрації звіт про стан квартирного забезпечення військової частини за рік (додаток 3);

надає дані до Адміністрації відповідно до Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 року № 238, стосовно військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання.

7. Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) має право приймати рішення щодо:

взяття військовослужбовців та членів їх сімей на облік і зняття з обліку військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею);

взяття військовослужбовців та членів їх сімей на облік і зняття з обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання;

надання військовослужбовцям та членам їх сімей службових жилих приміщень (службової жилої площі), жилих приміщень для постійного проживання або виплати грошової компенсації за належне для отримання жиле приміщення;

зміни дати зарахування (перебування) на облік військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання;

внесення змін до облікових справ військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання;

перегляду раніше прийнятих рішень цієї житловою комісією або в порядку правонаступництва.

8. Рішення житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) оформлюється протоколом засідання житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) (додаток 4), підписується членами комісії, які були присутні на засіданні житлової комісії, та протягом двадцяти робочих днів затверджується командиром військової частини.

Рішення об'єднаної житлової комісії затверджується командиром військової частини підрозділу, який відповідає за організацію роботи об'єднаної житлової комісії.

Прийняття рішень про забезпечення жилою площею командира військової частини здійснюється житловою комісією військової частини, затверджується старшим начальником за підпорядкованістю.

9. Військовослужбовці та члени їх сімей, а також представники громадських організацій на підставі мотивованого клопотання, за рішенням голови житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) мають право бути присутніми на засіданнях цих житлових комісій.

Робота житлових комісій військової частини (об'єднаної житлової комісії) проводиться на засадах гласності, демократичності та прозорості. Склад житлових комісій, графік та результати їх роботи розміщуються для інформування в загальнодоступному місці у військових частинах.

10. Засідання житлових комісій військової частини (об'єднаної житлової комісії) проводяться раз на квартал.

Рішення житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) приймається відкритим голосуванням більшістю голосів. Голосування проводиться за наявності на засіданні житлової комісії не менше двох третин членів затвердженого складу житлової комісії.

Рішення житлових комісій військової частини (об'єднаної житлової комісії) підлягає перегляду житловою комісією, яка прийняла це рішення, або

її правонаступником з підстав, передбачених законодавством України та цією Інструкцією, а також оскаржено до суду.

11. Житловою комісією військової частини (об'єднаною житловою комісією) ведеться така документація:

книга обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею) (додаток 5);

книга обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання (додаток 6);

книга обліку протоколів засідань житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) (додаток 7);

книга обліку облікових справ військовослужбовців (додаток 8);

книга оперативного обліку службової жилої площі житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) (додаток 9).

Книги мають бути пронумеровані, прошнуровані та зареєстровані в службі діловодства військової частини.

12. Житлові комісії військової частини (об'єднані житлові комісії) під час ведення діловодства та створення документів використовують реквізити та печатки військової частини.

Перелік облікових документів, які ведуться в житлових комісіях, щороку включається до номенклатури справ на поточний рік.

Листування та ведення діловодства житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій) здійснюється в порядку, визначеному для службового діловодства.

13. Голова житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) зобов'язаний:

дотримуватися вимог Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів з житлових питань;

організовувати роботу та проведення засідань житлової комісії відповідно до вимог цієї Інструкції;

розподіляти обов'язки між членами житлової комісії;

брати участь у прийомі громадян з житлових питань;

організовувати ведення документації житлової комісії та здійснювати контроль за її веденням;

здійснювати контроль за обліком, зберіганням та передачею облікових справ військовослужбовців;

забезпечувати збереження персональних даних військовослужбовців та членів їх сімей відповідно до законодавства України.

14. Заступник голови житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) зобов'язаний:

дотримуватися вимог Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів з житлових питань;

виконувати обов'язки голови житлової комісії у разі його відсутності;

надавати пропозиції голові комісії стосовно організації роботи житлової комісії;

надавати практичну допомогу голові житлової комісії в організації роботи, здійсненні контролю та проведенні засідань житлової комісії.

15. Секретар житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) зобов'язаний:

дотримуватися вимог Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів з житлових питань;

вести документацію житлової комісії відповідно до вимог цієї Інструкції;

готувати та подавати на підпис голові житлової комісії проекти протоколів засідань житлової комісії.

16. Ведення обліку та зберігання облікових справ військовослужбовців у житлових комісіях військових частин (об'єднаних житлових комісіях) за пропозицією голови житлової комісії покладається командиром військової частини на одного з членів цієї житлової комісії, про що зазначається в наказі про утворення та діяльність цієї житлової комісії.

17. Члени житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) зобов'язані:

дотримуватися вимог Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів з житлових питань;

брати участь у роботі житлової комісії;

виконувати доручення голови комісії з питань, що належать до компетенції житлової комісії.

Члени житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) мають право висловлювати свої думки, вносити пропозиції з питань, які розглядаються на засіданні цієї житлової комісії, відповідно до порядку денного та голосувати за відповідне рішення.

У разі незгоди з рішенням житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) окрема думка члена комісії має зазначатися в протоколі засідання, а також до протоколу заноситься окрема думка осіб з дорадчим голосом.

18. Неналежне виконання членом житлової комісії своїх обов'язків є підставою для виключення його зі складу житлової комісії.

III. Розподіл жилих приміщень

1. Усі жилі приміщення у міру їх надходження розподіляються між військовими частинами наказом Голови Адміністрації.

2. Жиле приміщення включається до числа службового відповідно до пункту 8 Порядку забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей житловими приміщеннями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2006 року № 1081 (далі – Порядок забезпечення жилими приміщеннями).

До числа службового включається тільки вільне жиле приміщення (окремі квартири). Службові жилі приміщення не підлягають приватизації, обміну, розділу, бронюванню.

3. Командир військової частини відповідно до затвердженого Головою Адміністрації розподілу жилих приміщень протягом п'яти робочих днів подає клопотання до виконавчих органів місцевого самоврядування про включення жилих приміщень до числа службового житла.

4. Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) відповідно до наказу Голови Адміністрації про розподіл жилої площі між військовими частинами протягом п'яти робочих днів приймає рішення, яке оформлюється протоколом, та подає його командирі військової частини відповідно до вимог цієї Інструкції про:

надання службових жилих приміщень військовослужбовцям та членам їх сімей (з урахуванням пункту 9 розділу IV цієї інструкції);

надання жилих приміщень військовослужбовцям та членам їх сімей для постійного проживання згідно з чергою у військовій частині, яка визначається часом перебування на обліку.

5. За наявності потреби військовослужбовця в поліпшенні житлових умов та в разі перебування на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, житловими комісіями військових частин (об'єднаних житлових комісій) можуть розглядатися питання щодо надання переобладнаних за згодою та за рахунок цього військовослужбовця жилих приміщень для постійного проживання в порядку, визначеному цією Інструкцією.

Надання нежилих приміщень військовослужбовцям та членам їх сімей для заселення до їх переобладнання в жилі приміщення у встановленому законодавством порядку забороняється.

IV. Надання службових жилих приміщень

1. Військовослужбовці та члени їх сімей, крім осіб, які звільнені з військової служби в запас або відставку, та члени їх сімей, за відсутності за місцем проходження служби житла для постійного проживання, забезпечуються службовими жилими приміщеннями.

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

У разі надання службового жилого приміщення військовослужбовці та члени їх сімей не знімаються з обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов за місцем служби.

Службове жите приміщення надається з перевищенням зазначеного вище максимального розміру виключно у випадках, передбачених законодавством України, менше встановлених норм – тільки за наявності письмової згоди військовослужбовця та повнолітніх членів його сім'ї.

Військовослужбовець та повнолітні члени його сім'ї беруть письмове зобов'язання щодо звільнення службового жилого приміщення в передбачених законодавством України випадках.

2. У разі відсутності службових жилих приміщень:

військовослужбовці, які проходять військову службу за призовом осіб офіцерського складу і не перебувають у шлюбі, у разі відсутності службового жилого приміщення, розміщуються в гуртожитках, призначених для проживання одиноких громадян, а сімейні – у сімейних гуртожитках. За відсутності вільних місць у гуртожитку військова частина зобов'язана орендувати їм житло або за їх бажанням виплачувати грошову компенсацію за піднайом (найом) жилого приміщення;

військовослужбовці рядового, сержантського і старшинського складу, які не перебувають у шлюбі, розміщуються безоплатно в спеціально пристосованих казармах у розташуванні військової частини, а сімейні – у сімейних гуртожитках;

іншим військовослужбовцям (крім військовослужбовців, призваних за мобілізацією до укладення ними контракту) військова частина зобов'язана орендувати житло або за їх бажанням виплачувати грошову компенсацію за піднайом (найом) жилого приміщення в установленому законодавством України порядку.

3. Курсанти, слухачі (ад'юнкти) вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, які мають сім'ї, у разі відсутності жилого приміщення для проживання в цій місцевості на час навчання розміщуються в сімейних гуртожитках.

Слухачі (ад'юнкти) вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, сім'ї яких залишилися проживати за попереднім місцем служби або які не перебувають

у шлюбі, на час навчання розміщуються в гуртожитках, призначених для проживання одиноких громадян.

У разі відсутності таких гуртожитків зазначеним категоріям військовослужбовців (які не забезпечені службовим жилим приміщенням або службовою жилою площею за попереднім місцем служби) виплачується за місцем навчання грошова компенсація за піднайом (найом) жилого приміщення з урахуванням складу сім'ї, що проживає з військовослужбовцем під час навчання.

4. Під гуртожитки виділяються спеціально споруджені або переобладнані для цієї мети житлові будинки, казарми та інші будівлі, які належать до житлового фонду та мають бути зареєстровані у виконавчих органах місцевого самоврядування.

Військовослужбовцям надаються ліжко-місця в гуртожитках або кімнати в сімейних гуртожитках на підставі спеціального ордера та договору про надання комунальних послуг.

Жила площа в гуртожитках (сімейних гуртожитках) надається військовослужбовцям та членам їх сімей на час проходження служби (навчання, роботи) в межах одного гарнізону, також у них можуть розміщуватись інші особи на час трудових відносин з Державною спеціальною службою транспорту.

5. Під спеціально пристосовані казарми для тимчасового проживання військовослужбовців виділяються будівлі, які розташовані на території військової частини та не зареєстровані у виконавчих органах місцевого самоврядування як об'єкти житлового фонду.

На спеціально пристосовані казарми військова частина оформлює документи, що підтверджують їх технічний стан, у яких зазначається кількість місць для проживання. Житлово-побутові умови в таких казармах

мають відповідати вимогам, які висуваються до гуртожитків, призначених для проживання одиноких громадян.

Оплата комунальних послуг та енергоносіїв, спожитих військовослужбовцями рядового, сержантського та старшинського складу військової служби за контрактом, які розміщені в спеціально пристосованих казармах, здійснюється військовою частиною в межах кошторисних призначень на відповідний рік.

У разі розміщення в службових жилих приміщеннях та в гуртожитках (сімейних гуртожитках) одружених військовослужбовців, осіб офіцерського складу та членів їх сімей або проживання осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку, та членів їх сімей (за їх згодою), які залишилися перебувати на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилого приміщення для постійного проживання, оплата комунальних послуг та енергоносіїв здійснюється відповідно до укладених з ними договорів. У таких випадках відшкодування коштів військовій частині, витрачених на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, проводить військовослужбовець за тарифами для населення.

6. У разі відсутності за місцем проходження служби житла для постійного проживання та необхідності у забезпеченні службовим жилим приміщенням (службовою жилою площею) військовослужбовці подають рапорт (додаток 10) командирі військової частини, який реєструється у встановленому порядку в службі діловодства військової частини.

На підставі рішення командира військової частини за рапортом військовослужбовця житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) протягом п'яти робочих днів після реєстрації рапорту військовослужбовця проводить перевірку житлових умов військовослужбовця та членів його сім'ї, складає довідку про перевірку житлових умов (додаток 11) і клопоче перед командиром військової частини про забезпечення військовослужбовця та членів його сім'ї службовим жилим

приміщенням (службовою жилою площею) або доповідає про відмову в такому забезпеченні з наданням вмотивованого письмового обґрунтування.

Командир військової частини на підставі клопотання житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) приймає рішення про:

взяття на облік військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею);

забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею).

Про прийняте рішення житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) інформує військовослужбовця протягом трьох робочих днів.

Військовослужбовці, що прибули до нового місця служби в межах одного населеного пункту, які перебували на обліку військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею), зараховуються на відповідний облік на підставі витягу з рішення житлової комісії за попереднім місцем проходження військової служби.

7. Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) реєструє військовослужбовця в книзі обліку військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею) (додаток 12).

8. Військовослужбовці, які прибули до нового місця служби та забезпечені в іншій місцевості постійним житлом, де залишилися проживати члени їх сімей, можуть бути забезпечені службовим жилим приміщенням (службовою жилою площею) або отримувати грошову компенсацію за піднайом (найом) жилого приміщення за новим місцем проходження військової служби. Такі військовослужбовці забезпечуються службовим

жилим приміщенням або отримують компенсацію за піднайом (найом) жилого приміщення на одну особу.

9. Після надходження до військової частини на розподіл службових жилих приміщень командир військової частини має право надати його військовослужбовцям, які визначають бойову готовність військової частини (не більше 30 відсотків загальної кількості житла, яке надійшло на розподіл).

Решта жилих приміщень надається за рішенням командира військової частини на підставі протоколу житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) згідно з чергою відповідно до обліку. Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) надає переважне право військовослужбовцям, які мають: багатодітні сім'ї, сім'ї, до складу яких входять особи з інвалідністю, особливі заслуги перед Україною, поранення (контузію або каліцтво), отримане під час виконання обов'язків військової служби, а також військовослужбовцям, які вступили на військову службу за контрактом відповідно до частини четвертої статті 20 або продовжили військову службу за контрактом відповідно до частини десятої статті 23 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу".

10. За рішенням Голови Адміністрації військовослужбовець забезпечується службовим жилим приміщенням за конкретно визначеною адресою.

11. Службові жилі приміщення, службова жила площа обліковуються у військовій частині у книзі обліку службових жилих приміщень (додаток 13).

12. На підставі рішення командира військової частини щодо забезпечення військовослужбовців службовими жилими приміщеннями житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) розробляє

список надання службових жилих приміщень (службової жилої площі) у військових частинах (додаток 14).

Список надання службових жилих приміщень, підписаний командиром військової частини, направляється до Адміністрації для погодження Головою Адміністрації.

13. У разі відмови в наданні військовослужбовцю службового жилого приміщення зазначене службове жите приміщення підлягає повторному розподілу у військовій частині, до якої воно розподілено в установленому цією Інструкцією порядку та в строк, що не перевищує один місяць.

14. Рішення про надання службових жилих приміщень є підставою для оформлення військовою частиною та подання до виконавчих органів місцевого самоврядування документів для видачі спеціального ордера, який є єдиною підставою для вселення в надане службове жите приміщення.

Під час вселення у службове жите приміщення військовослужбовець здає отриманий спеціальний ордер до житлово-експлуатаційної організації, а за її відсутності – відповідному підприємству, установі, організації, що здійснює обслуговування цього жилого приміщення.

Спеціальний ордер на службове жите приміщення визнається недійсним у встановленому законодавством України порядку.

15. Жила площа в гуртожитках (сімейних гуртожитках) надається військовослужбовцям та членам їх сімей на час проходження служби в цьому населеному пункті за рішенням командира військової частини.

До клопотання командира військової частини додається довідка про перевірку житлових умов та витяг з наказу командира військової частини (по стройовій частині) про зарахування військовослужбовців на облік для поліпшення житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею).

Командир військової частини зобов'язаний розглянути клопотання в строк, що не перевищує п'ять робочих днів з дня його реєстрації, та прийняти рішення про надання жилої площі в гуртожитку (сімейному гуртожитку) за наявності вільних місць і поінформувати військовослужбовця про прийняте рішення.

16. Військова частина протягом десяти робочих днів видає спеціальний ордер на жилу площу в гуртожитку (додаток 15), який оформлюється на бланку, та укладає з військовослужбовцем договір про надання комунальних послуг, при цьому вартість комунальних послуг та енергоносіїв відшкодовується військовій частині військовослужбовцем за тарифами для населення.

Спеціальний ордер визнається недійсним відповідно до статті 59 Житлового кодексу Української РСР.

17. Курсанти (слухачі, ад'юнкти), які мають сім'ї, а також військовослужбовці, які проходять службу у вищому військовому навчальному закладі та військовому навчальному підрозділі закладу вищої освіти, для забезпечення жилою площею в гуртожитку (сімейному гуртожитку) подають рапорт керівнику вищого військового навчального закладу та військового навчального підрозділу закладу вищої освіти, який приймає відповідне рішення та укладає з військовослужбовцем договір про надання комунальних послуг. Строк договору обчислюється до закінчення навчання або проходження служби у військовому навчальному закладі.

18. Жила площа в гуртожитку (сімейному гуртожитку) не підлягає приватизації, обміну, розділу, бронюванню чи здаванню в оренду, найму (піднайму).

19. Жила площа в спеціально пристосованих казармах (переобладнаних будівлях) у розташуванні військової частини надається військовослужбовцям на час проходження служби в цьому населеному пункті.

Жила площа у спеціально пристосованих казармах (переобладнаних будівлях) надається на підставі рапорту військовослужбовця за рішенням командира військової частини.

Командир військової частини укладає з військовослужбовцем договір про надання комунальних послуг, при цьому вартість комунальних послуг та енергоносіїв відшкодовується військовій частині військовослужбовцем за тарифами для населення. Військовослужбовці рядового, сержантського та старшинського складу військової служби за контрактом, які проживають без сімей і займають ліжко-місце, а не окрему кімнату, проживають безоплатно.

20. У разі відсутності у військовій частині військовослужбовців відповідних категорій, які розміщуються в спеціально пристосованих казармах (переобладнаних будівлях) відповідно до вимог цієї Інструкції, у них можуть тимчасово розміщуватися інші військовослужбовці за їх згодою.

21. У разі переміщення військовослужбовця до нового місця служби в інший населений пункт за рішенням Голови Адміністрації дозволяється проживати в раніше наданому службовому жилому приміщенні або займати службову жилу площу у разі, якщо його місце розташування дозволяє щодня прибувати військовослужбовцю до нового місця служби.

Проект вищезазначеного рішення Голови Адміністрації готується квартирно-експлуатаційним підрозділом Адміністрації за поданням кадрового органу, який реалізує резерв кандидатів для просування по службі на підставі рапорту військовослужбовця.

Відповідне подання погоджується з військовою частиною, де територіально знаходиться службове жиле приміщення (службова жила площа).

22. Якщо у разі переміщення військовослужбовця до нового місця служби в інший населений пункт (гарнізон) у службовому жилому приміщенні або на службовій жилій площі залишається проживати дружина (чоловік), яка (який) проходить військову службу в цьому гарнізоні, дозволяється переоформлення відповідно до вимог цієї Інструкції зазначеного службового жилого приміщення (службової жилої площі) на дружину (чоловіка).

23. Військовослужбовці та члени їх сімей зобов'язані вивільнити займане ними службове жите приміщення або службову жилу площу у двотижневий строк з дня виключення із списків особового складу військової частини, крім випадків:

звільнення з військової служби в запас або відставку із залишенням на обліку для поліпшення житлових умов;

направлення військовослужбовця на лікування (реабілітацію) внаслідок поранень (контузії) або через хворобу;

відрядження до державних органів, підприємств, установ, організацій, а також державних та комунальних навчальних закладів для виконання завдань в інтересах оборони держави та її безпеки із залишенням на військовій службі;

у разі направлення військовослужбовця у складі підрозділів для участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки.

24. Військовослужбовці, які направлені на навчання до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, сім'ї яких залишилися проживати за попереднім місцем проходження військової служби, у разі призначення після закінчення навчання на посаду до іншого гарнізону зобов'язані вивільнити займане ними службове жите приміщення (службову жилу площу) у двотижневий

строк з дня зарахування військовослужбовця до списків військової частини за новим місцем військової служби.

25. Підлягають виселенню зі службового жилого приміщення (зі службової жилої площі) без надання іншого жилого приміщення:

військовослужбовці та члени їх сімей, які порушують умови утримання жилих приміщень, систематично його руйнують чи використовують його не за призначенням або створюють умови, які унеможливають проживання інших осіб;

особи, звільнені з військової служби, які мають вислугу менше ніж 10 років, крім випадків, передбачених законодавством України;

особи, які самоправно зайняли службове жиле приміщення (службову жилу площу);

колишні члени сім'ї військовослужбовця, які залишилися проживати в ньому після розірвання шлюбу (у двомісячний строк з дня розірвання шлюбу);

інші особи у випадках, установлених законодавством України.

Виселення з гуртожитку (сімейного гуртожитку) без надання іншого жилого приміщення здійснюється відповідно до статей 116, 132 Житлового кодексу Української РСР.

26. Не підлягають виселенню з гуртожитку (сімейного гуртожитку) без надання іншого жилого приміщення особи, зазначені у статті 125 Житлового кодексу Української РСР.

Особи, звільнені з військової служби, які були забезпечені службовим жилим приміщенням, жилою площею в гуртожитку (сімейному гуртожитку) та залишені на обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, не підлягають виселенню до забезпечення їх у встановленому порядку постійним житлом.

27. Контроль за вивільненням службових жилих приміщень (службової жилої площі) покладається на командирів військових частин.

Прийняття службового жилого приміщення (службової жилої площі) здійснюється військовою частиною за актом приймання-передачі жилого приміщення (додаток 16), до якого додаються довідки про оплату за проживання за останніх три місяці.

Про здачу службового жилого приміщення (службової жилої площі) військовою частиною видається довідка про забезпечення житлом (додаток 17).

V. Оренда житла та виплата грошової компенсації за піднайом (найом) жилого приміщення

1. У разі неможливості надання військовослужбовцям службових жилих приміщень (службової жилої площі) військова частина в особі командира військової частини зобов'язана орендувати житло відповідно до законодавства України.

Військова частина має право орендувати житло (ліжко-місця, кімнати в гуртожитках, квартири тощо) у межах наявного фінансового ресурсу, передбаченого кошторисом військової частини для цієї мети.

Житло орендується в підприємств, установ, організацій та громадян незалежно від форми власності, про що укладається відповідний договір оренди житла.

2. Проект договору оренди житла розробляється військовою частиною та після його укладення реєструється у військовій частині.

Договір оренди житла зберігається в фінансовій (бухгалтерській) службі військової частини та є підставою для оплати оренди житла.

Копія договору оренди житла зберігається в КЕС військової частини для обліку та контролю.

3. Оплата оренди житла здійснюється за місцем проходження військової служби (навчання) або (у разі відсутності за місцем проходження військової служби (навчання) фінансового органу) – за місцем виплати їм грошового забезпечення.

Оплата оренди жилих приміщень здійснюється в безготівковій формі.

Контроль за використанням орендованої жилої площі та своєчасністю виплати орендної плати покладається на командира військової частини.

4. Сплата вартості спожитих комунальних послуг та енергоносіїв в орендованому житлі здійснюється військовослужбовцями та членами їх сімей та не підлягає відшкодуванню.

5. Військовослужбовцям відповідних категорій та курсантам вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, які не забезпечені жилими приміщеннями за місцем проходження військової служби, за їх бажанням виплачується грошова компенсація за піднайом (найом) жилого приміщення (далі – компенсація за піднайом).

Компенсація за піднайом виплачується за місцем проходження військової служби (навчання) відповідно до Порядку виплати грошової компенсації військовослужбовцям Збройних Сил, Національної гвардії, Служби безпеки, розвідувальних органів, Державної прикордонної служби, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Державної спеціальної служби транспорту, Управління державної охорони та військовослужбовцям, відрядженим до Міністерства освіти і науки, Державного космічного агентства, за піднайом (найом) ними житлових приміщень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 450 (далі – Порядок виплати грошової компенсації).

6. Для отримання компенсації за піднайом військовослужбовець подає рапорт командирів військової частини. Разом з рапортом військовослужбовець подає документи згідно з переліком, установленим Порядком виплати грошової компенсації, довідку про склад сім'ї та довідку про перевірку жилих умов.

Якщо військовослужбовець вибув у службове відрядження (понад 6 місяців), право на оформлення (поновлення) документів для отримання грошової компенсації мають члени сім'ї військовослужбовця.

7. Виплата грошової компенсації військовослужбовцям відповідних категорій та курсантам вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, які перебувають у шлюбі, здійснюється в порядку виплати грошової компенсації та в межах бюджетних призначень, затверджених для цих потреб, за місцем проходження військової служби (навчання) або (у разі відсутності за місцем проходження військової служби (навчання) фінансового органу) за місцем виплати їм грошового забезпечення.

8. Виплата військовослужбовцям компенсації за піднайом та припинення такої виплати здійснюється на підставі наказу командира військової частини.

Компенсація за піднайом виплачується з дня реєстрації поданого в установленому порядку рапорту.

Виплата компенсації за піднайом припиняється у випадках, установлених Порядком виплати грошової компенсації.

9. Військовослужбовці, які отримують компенсацію за піднайом, зобов'язані письмово доповідати командирів військової частини про обставини, що мають значення або впливають на її розмір, протягом десяти днів з дня настання таких обставин.

10. Для ведення обліку осіб, які отримують компенсацію за піднайом жилих приміщень, та перевірки документів, наданих військовослужбовцями разом з рапортом на отримання цієї грошової компенсації, командирами військових частин призначаються відповідальні посадові особи.

11. Для контролю виплат на оренду житла та компенсації за піднайом у фінансовій (бухгалтерській) службі військової частини ведуться:

журнал обліку військовослужбовців та членів їх сімей, для яких орендується житло (додаток 18);

журнал обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які отримують грошову компенсацію за піднайом (найом) ними жилих приміщень (додаток 19).

Загальний контроль за своєчасністю виплати грошової компенсації за піднайом (найом) житла покладається на командира військової частини.

VI. Облік осіб, які набули права та потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання

1. Жилими приміщеннями для постійного проживання забезпечуються військовослужбовці та члени їх сімей, які відповідно до вимог статті 12 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” набули права та не забезпечувалися постійним житлом протягом усього часу проходження військової служби і мають календарну вислугу на військовій службі 20 і більше років, зареєстровані в населеному пункті дислокації військової частини, в якій військовослужбовець проходить службу та перебуває на відповідному обліку.

2. Військовослужбовці та члени їх сімей визнаються такими, що потребують поліпшення житлових умов, відповідно до статті 34 Житлового кодексу Української РСР.

Такими, що потребують поліпшення житлових умов, також визнаються:

військовослужбовці та члени їх сімей, які проживають в одній квартирі по дві і більше сім'ї незалежно від родинних відносин, та особи різної статі, старші за 9 років, крім подружжя (у тому числі, якщо займане ними жите приміщення складається більш як з однієї кімнати);

військовослужбовці з числа осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у пунктах 11, 12 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та члени їх сімей;

члени сімей загиблих, визначені абзацами шостим та восьмим пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

військовослужбовці та члени їх сімей, які були забезпечені жилими приміщеннями на територіях, на яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, із урахуванням вимог законодавства України щодо тимчасово окупованих територій.

3. Облік ведеться в житлових комісіях військових частин (об'єднаних житлових комісіях).

Особи, звільнені з військової служби з залишенням на обліку для забезпечення їх житлом, у разі розформування військової частини зараховуються на відповідний облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, на території обслуговування якого знаходилася розформована військова частина, з правом реєстрації місця проживання (перебування) при територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки.

Особи, які перебували на обліку для забезпечення їх житлом та призвані на військову службу під час мобілізації, у разі переміщення по службі до інших гарнізонів після укладання ними відповідного контракту мають право бути зараховані на відповідний облік за новим місцем військової служби. У такому випадку облікова справа направляється військовою частиною до нового місця служби, після демобілізації (закінчення строку контракту) за їх рапортом зараховуються на облік, де вони перебували до призову, зі збереженням часу перебування на обліку та часу отримання пільги на отримання житла (за наявності), облікова справа на підставі рапорту військовослужбовця направляється до відповідної житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії).

4. Для зарахування на облік військовослужбовець подає командирі військової частини рапорт, який реєструється в службі діловодства військової частини.

До рапорту додаються документи, передбачені Порядком забезпечення жилими приміщеннями, а також витяг з послужного списку військовослужбовця.

Зазначені документи направляються командиром до житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) для прийняття рішення про зарахування на облік.

Житлова комісія військової частини (об'єднаної житлової комісії) за потреби має право запитувати через командира військової частини у відповідних державних органів, установ, організацій, громадян інші документи.

5. Житлова комісія військової частини (об'єднаної житлової комісії) протягом п'яти робочих днів після реєстрації рапорту військовослужбовця проводить перевірку житлових умов військовослужбовця та членів його сім'ї.

За результатами перевірки житлових умов військовослужбовця складається довідка про перевірку житлових умов.

6. Після проведення перевірки житлових умов військовослужбовця житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) на найближчому засіданні, але не пізніше ніж через місяць з дати реєстрації відповідного рапорту військовослужбовця, розглядає питання щодо зарахування військовослужбовця на облік.

На засіданні житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) мають право бути присутніми військовослужбовець та члени його сім'ї, щодо яких приймається рішення.

За результатами розгляду житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) приймає рішення про зарахування військовослужбовця та членів його сім'ї на облік або відмовляє в зарахуванні на облік із зазначенням обґрунтування такої відмови з посиланням на відповідні норми законодавства України.

7. На облік не беруться військовослужбовці та члени їх сімей, які:

мають жилу площу на праві власності, що відповідає нормам та вимогам законодавства України для забезпечення громадян житлом, крім випадків забезпечення жилими приміщеннями на територіях, на яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, з урахуванням вимог законодавства України щодо тимчасово окупованих територій;

в інших випадках, передбачених законодавством України.

8. Рішення житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) про зарахування військовослужбовця та членів його сім'ї на облік із зазначенням дати зарахування на облік, складу сім'ї, підстави для зарахування на облік, а також підстави включення до списків осіб, які

користуються правом першочергового або позачергового одержання жилих приміщень, затверджується командиром військової частини.

9. Військовослужбовці, зараховані на облік, реєструються в книзі обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання.

Датою зарахування військовослужбовця на облік є дата прийняття житловою комісією військової частини (об'єднаною житловою комісією) рішення про зарахування військовослужбовця на облік, але не пізніше місяця з дня реєстрації рапорту військовослужбовця.

На підставі даних обліку житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) формує чергу осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання. У разі якщо час зарахування на облік військовослужбовців збігається за однією датою, черговість серед них визначається відповідно до часу перебування (проходження) на військовій службі (за вислугою років) чи/або часу набуття права на пільги.

Військовослужбовці, які перебували на обліку за попереднім місцем проходження військової служби, на загальних підставах в органах місцевого самоврядування та до набрання чинності цією Інструкцією зараховуються на облік із збереженням попереднього часу перебування на обліку, а також заносяться у списки осіб, що користуються правом першочергового або позачергового одержання житла за наявності підстав.

10. Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) інформує про прийняте рішення військовослужбовця та направляє до КЕС військової частини витяг із рішення для здійснення обліку.

11. На кожного військовослужбовця, зарахованого на облік, оформлюється облікова справа (додаток 20).

До облікової справи додаються документи, передбачені Порядком забезпечення жилими приміщеннями, та копія протоколу житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) про зарахування на облік.

Вилучати та знищувати документи, долучені до облікової справи, забороняється.

Облікові справи військовослужбовців зберігаються у шафах або ящиках, які замикаються і опечатуються. Командир військової частини своїм наказом призначає відповідальну особу та місце зберігання облікових справ військовослужбовців, про що зазначається в наказі про утворення та діяльність житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії).

У разі зняття військовослужбовця з обліку у зв'язку з вибуттям до нового місця служби в іншу військову частину облікова справа передається до іншої військової частини разом з особовою справою.

12. Після надання військовослужбовцю житла для постійного проживання облікова справа зберігається протягом п'яти років у відповідному виконавчому органі місцевого самоврядування, що видав ордер.

13. У разі зміни у військовослужбовця складу сім'ї, набуття права на отримання житла в першочерговому чи позачерговому порядку, поліпшення житлових умов тощо військовослужбовець доповідає про це командирі військової частини письмовим рапортом та надає копії відповідних документів.

Особи, звільнені з військової служби, про зміну складу сім'ї письмово повідомляють (інформують) командира (начальника) за місцем перебування на обліку.

Житлова комісія військової частини (об'єднаної житлової комісії) розглядає надані документи та приймає рішення про внесення змін до облікової справи.

Розгляд питання про внесення відомостей до облікової справи щодо членів сім'ї військовослужбовця здійснюється після внесення відомостей у встановленому порядку до особової справи військовослужбовця.

14. На підставі даних книг обліку у військових частинах щороку складаються списки осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання. Такі списки підлягають періодичному уточненню.

Списки осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, розміщуються в загальнодоступному місці військової частини для ознайомлення.

15. Житлові комісії військових частин (об'єднані житлові комісії) щороку проводять інвентаризацію облікових справ військовослужбовців та членів їх сімей, що перебувають на обліку, під час якої перевіряються житлові умови (за потреби), а також оновлюються документи, що містяться в облікових справах.

За результатами інвентаризації щороку до 15 січня списки військовослужбовців та членів їх сімей, які перебувають на обліку військової частини, направляються до Адміністрації.

Списки військовослужбовців, які перебувають на обліку, а також військовослужбовців, які не пройшли щорічну перереєстрацію та виключені з обліку, розміщуються в загальнодоступному місці військової частини для загального ознайомлення протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення житловою комісією військової частини (об'єднаної житлової комісії).

Військовослужбовці та члени їх сімей, виключені з обліку, мають право повторно протягом року подати командиру військової частини рапорт та документи, визначені Порядком забезпечення жилими приміщеннями, для

зарахування на облік в порядку, визначеному цією Інструкцією, із збереженням попереднього часу перебування на обліку.

16. У разі переміщення військовослужбовця, який перебуває на обліку, по військовій службі до іншої військової частини житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) на підставі наказу про переміщення до нового місця служби на найближчому засіданні, але не пізніше місяця з дати виключення зі списків особового складу військової частини приймає рішення щодо виключення з обліку у військовій частині та направляє в установленому порядку відповідну особову справу військовослужбовця до нового місця його служби.

17. У разі направлення осіб, звільнених з військової служби, що перебувають на обліку у військовій частині, на військовий облік у територіальний центр комплектування та соціальної підтримки до іншого населеного пункту іншого гарнізону вони виключаються з обліку у військовій частині та зараховуються на облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки та КЕУ, КЕВ (КЕЧ) району іншого гарнізону на умовах, визначених цією Інструкцією.

Військовослужбовці, що перебувають на обліку, які були відряджені до державних органів, підприємств, організацій, установ, а також до державних та комунальних навчальних закладів для виконання завдань в інтересах оборони держави та її безпеки, у разі звільнення з військової служби зараховуються на облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки або КЕУ, КЕВ (КЕЧ) району за місцем перебування на військовому обліку.

18. На обліку залишаються військовослужбовці, у тому числі які виключені зі списків особового складу військових частин, та члени їх сімей у разі:

відрядження до державних органів, підприємств, організацій, установ, а також державних та комунальних навчальних закладів для виконання завдань в інтересах оборони держави та її безпеки із залишенням на військовій службі;

направлення до інших держав для участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки у складі національних контингентів або національного персоналу, а також закордонних дипломатичних установ України;

направлення на навчання до військових навчальних закладів (на весь період навчання);

направлення військовослужбовця на лікування (реабілітацію) внаслідок поранень (контузії) або через хворобу;

захоплення в полон або заручником;

визнання особи безвісти відсутньою (до визнання її померлою).

19. Військовослужбовці, які перебувають на обліку, під час звільнення з військової служби в запас або у відставку за віком, станом здоров'я, а також у зв'язку із скороченням штатів або проведенням інших організаційних заходів, у разі неможливості використання на військовій службі залишаються на обліку у військовій частині до одержання житла з державного житлового фонду, а в разі розформування військової частини – у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки і квартирно-експлуатаційному органі та користуються правом позачергового одержання житла.

20. Члени сімей, що перебували на обліку разом з військовослужбовцями, які загинули (померли), залишаються на обліку у військовій частині до отримання житла для постійного проживання.

21. Зняття військовослужбовців з обліку проводиться у разі:

поліпшення житлових умов до встановлених норм забезпечення жилою площею громадян у відповідному населеному пункті;

подання відомостей, що не відповідають дійсності, але стали підставою для зарахування на квартирний облік, включення до списків осіб, що мають право першочергового та позачергового одержання жилих приміщень, або неправомірних дій посадових (службових) осіб під час вирішення питання про прийняття на квартирний облік;

в інших випадках, передбачених законодавством України.

22. КЕС військової частини ведення обліку військовослужбовців здійснює на підставі списків осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, що користуються правом першочергового та позачергового одержання житла, копій протоколів житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій).

З цією метою в КЕС військової частини ведуться:

книги обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання;

книги оперативного обліку службових жилих приміщень (по військових частинах у зоні відповідальності);

картки обліку жилих приміщень, наданих військовослужбовцю за час проходження військової служби (додаток 21);

загальний список осіб, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, у тому числі з урахуванням пільг.

Облікові документи зберігаються у шафах або ящиках, які замикаються і опечатуються. Місце зберігання документів визначається командиром військової частини.

Перелік облікових документів, які ведуться в КЕС військової частини, щороку включається до номенклатури справ на поточний рік.

Військові частини у випадках, передбачених законодавством України, мають право видавати за зверненням військовослужбовців довідки про перебування на обліку (додаток 22).

Під час розформування військової частини облікові документи передаються до відповідної військової частини, визначеної правонаступником, для подальшого ведення обліку військовослужбовців.

23. Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) щомісяця до 10 числа подає інформацію за формою, затвердженою наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17 травня 2011 року № 47 "Про затвердження форми подання інформації до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06 червня 2011 року за № 669/19407 (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 08 листопада 2013 року № 533), до Адміністрації, яка в свою чергу узагальнює отриману інформацію та до 15 числа щомісяця подає її до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

24. В Адміністрації на підставі інформації, поданої військовими частинами, ведеться кількісний облік військовослужбовців у Державній спеціальній службі транспорту, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання.

25. Члени сім'ї військовослужбовця, призвані або прийняті на військову службу (крім курсантів та військовослужбовців строкової служби), мають право залишатися на обліку в складі сім'ї військовослужбовця (за умови проходження служби в одному гарнізоні) або бути зарахованими на

облік окремо в порядку, визначеному цією Інструкцією, за умови наявної вислуги на військовій службі 20 і більше років.

26. У разі якщо подружжя військовослужбовців проходить службу в різних гарнізонах (в іншій місцевості) або якщо між ними розірвано шлюб, кожен з них має право бути зарахованим на облік окремо за місцем проходження служби за умови наявної вислуги на військовій службі 20 і більше років.

У разі розірвання шлюбу військовослужбовцем на обліку разом з ним залишаються діти, які за рішенням суду або за домовленістю сторін залишаються проживати разом з військовослужбовцем, крім випадків позбавлення батьківських прав.

У разі розірвання шлюбу члени сім'ї військовослужбовця (крім дітей), які перебувають з ним на обліку та не є військовослужбовцями, знімаються з обліку.

VII. Надання жилих приміщень для постійного проживання

1. Особи, які потребують поліпшення житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного проживання, забезпечуються жилим приміщенням згідно з чергою у військовій частині, що визначається часом зарахування на облік (включення до списків осіб, які користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, або до списків осіб, які користуються правом позачергового одержання жилих приміщень) за рішенням житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії).

2. Жилі приміщення, які надаються військовослужбовцям для постійного проживання, мають відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

Жилі приміщення надаються військовослужбовцям та членам їх сімей не менше рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею, але не більше 13,65 квадратних метра жилої площі на одну особу за умови, що ними не було використано право на безоплатну приватизацію житла.

У разі якщо військовослужбовець чи члени його сім'ї використали право на безоплатну приватизацію житла не в повному обсязі, під час надання житла враховується жила площа у квартирі (будинку), яка перебуває в приватній власності військовослужбовця або членів його сім'ї.

Під час надання жилих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими 9 років, крім подружжя, а також особами, що страждають тяжкими формами деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим вони не можуть проживати в одній кімнаті разом з членами своєї сім'ї, згідно з переліком хронічних захворювань, що затверджується центральним органом виконавчої влади, який формує державну політику у сфері охорони здоров'я.

Жиле приміщення надається з перевищенням зазначеного в абзаці другому цього пункту розміру, якщо воно становить одну кімнату (однокімнатну квартиру), або у випадку, передбаченому в абзаці четвертому цього пункту.

Понад норми жилої площі окремим категоріям громадян надається додаткова жила площа у вигляді кімнати або 10 квадратних метрів жилої площі. Умови надання додаткової жилої площі та категорії громадян, які мають право на її одержання, встановлюються законодавством України.

Під час передачі військовослужбовцями та членами їх сімей житла, яке перебуває в їх приватній власності, до військової частини вони мають право на одержання житла в межах встановленої норми жилої площі.

У разі надходження кількох однокімнатних квартир з різною жилою площею пріоритетом під час розподілу таких квартир з розміром жилої площі понад 13,65 квадратних метра є надання такого житла сім'ї, а не одній особі.

3. Для прийняття рішення про надання жилих приміщень для постійного проживання житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) розглядає документи облікових справ військовослужбовців.

Після розгляду документів облікової справи житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) приймає рішення про надання жилого приміщення для постійного проживання.

Затверджений командиром військової частини протокол засідання житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) є підставою для надання військовослужбовцю жилого приміщення для постійного проживання.

4. На підставі протоколу засідання житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) військова частина готує список надання жилої площі для постійного проживання у військовій частині (далі – Список надання постійного житла) (додаток 23).

5. Затверджений Список надання постійного житла є підставою для оформлення протягом десяти робочих днів військовою частиною та подання до виконавчих органів місцевого самоврядування документів для видачі ордера на постійну жилу площу, який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення.

До виконавчих органів місцевого самоврядування військова частина надає облікову справу військовослужбовця разом із витягом із Списку надання постійного житла, копію протоколу житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії).

Для вселення в надане жиле приміщення військовослужбовець здає ордер на постійну жилу площу до житлово-експлуатаційної організації, за її відсутності – відповідному підприємству, установі, організації, що здійснює обслуговування цього жилого приміщення, або до КЕС відповідної військової частини.

Ордер на постійну жилу площу визнається недійсним у встановленому законодавством порядку.

6. Військова частина інформує військовослужбовців та членів їх сімей про готовність ордера.

Житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) на найближчому засіданні приймає рішення про зняття військовослужбовця з обліку.

7. За письмовою згодою військовослужбовців та членів їх сімей вони можуть бути забезпечені жилим приміщенням для постійного проживання в інших населених пунктах.

У разі надходження на розподіл таких жилих приміщень Голова Адміністрації затверджує розподіл цього житла між військовими частинами, який доводиться до житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій) для надання військовослужбовцям та членам їх сімей у порядку, визначеному цією Інструкцією.

Затверджений Список надання постійного житла у такому разі є підставою для зняття з обліку за місцем перебування, реєстрації та зарахування на облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, у зоні відповідальності якого знаходиться житло, що надається, а також для оформлення військовою частиною та подання до виконавчих органів місцевого самоврядування документів для видачі ордера на постійну жилу площу.

8. Військовослужбовці, які мають вислугу на військовій службі 20 і більше років, а також особи, звільнені з військової служби за станом здоров'я, віком, у зв'язку із скороченням штатів, особи з інвалідністю I чи II групи, члени сімей військовослужбовців, які загинули (померли) або пропали безвісти під час проходження військової служби, що забезпечені службовими

жилими приміщеннями незалежно від місця його знаходження, мають право на виключення цього житла з числа службового та забезпечення ним для постійного проживання за умови перебування на обліку та в порядку, визначеному пунктами 3 – 5 цього розділу.

Виключення квартир з числа службових для забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей здійснюється на підставі клопотання командира військової частини в установленому порядку.

VIII. Виплата грошової компенсації за належне для отримання жале приміщення

1. Військовослужбовці та члени їх сімей, які перебувають на обліку, мають право отримати грошову компенсацію за належне їм для отримання жале приміщення (далі – грошова компенсація).

2. Визначення розміру і надання грошової компенсації здійснюються відповідно до Порядку визначення розміру і надання військовослужбовцям та членам їх сімей грошової компенсації за належне їм для отримання жале приміщення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 728 (далі – Порядок визначення розміру і надання грошової компенсації).

3. На підставі аналізу кількісного обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов у Державній спеціальній службі транспорту, Адміністрація за пропозиціями військових частин під час планування видатків на наступний бюджетний період визначає щорічну потребу в коштах для виплати грошової компенсації.

Протягом I кварталу після затвердження кошторису Державної спеціальної служби транспорту фінансовий орган Адміністрації готує проєкт

розподілу видатків між військовими частинами, який подається на затвердження Голові Адміністрації.

Після затвердження розподілу видатків Адміністрація доводить обсяги виділених лімітів на виплату грошової компенсації на відповідний рік до військових частин для організації відповідної роботи щодо виплати грошової компенсації.

4. Житлові комісії військових частин (об'єднані житлові комісії) інформують листом з повідомленням військовослужбовців та членів їх сімей, у яких настала черга на отримання жилих приміщень, про їх право на отримання грошової компенсації, її орієнтовний розмір та перелік документів, необхідних для її отримання, або надають таке повідомлення особисто під підпис.

Військовослужбовці та члени їх сімей за бажанням можуть особисто звернутися до житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) про отримання грошової компенсації та отримати інформацію про орієнтовний розмір компенсації і перелік документів, необхідних для її отримання.

5. Для отримання грошової компенсації та визначення її остаточного розміру військовослужбовці та члени їх сімей подають до житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій) документи, визначені в Порядку визначення розміру і надання грошової компенсації.

Житлові комісії військових частин (об'єднані житлові комісії) розглядають надані документи протягом десяти робочих днів з дня їх отримання та приймають відповідне рішення про надання грошової компенсації.

Про прийняте рішення житлова комісія у п'ятиденний строк письмово інформує військовослужбовців та членів їх сімей.

6. На підставі протоколу засідання житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) у військовій частині розробляється список осіб, які мають право та надали згоду на отримання грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення у військовій частині (далі – Список виплати грошової компенсації) (додаток 24), разом із розрахунком виплати грошової компенсації за належне для отримання жиле приміщення у військовій частині (далі – Розрахунок) (додаток 25) окремо на кожного військовослужбовця.

За наявності у військовослужбовців та членів їх сімей права на отримання однокімнатної квартири компенсація нараховується за житло загальною площею 40 кв. м.

7. Список виплати грошової компенсації, підписаний командиром, направляється до Адміністрації для розгляду та узагальнення.

8. Розгляд Списків виплати грошової компенсації здійснюється керівниками фінансового, юридичного, антикорупційного та квартирно-експлуатаційного підрозділів Адміністрації під керівництвом заступника Голови Адміністрації згідно з розподілом обов'язків. Для розгляду можуть запрошуватися голови житлових комісій військових частин (об'єднаних житлових комісій).

За результатами розгляду Списків виплати грошової компенсації приймається рішення окремо щодо кожного військовослужбовця про:

погодження виплати грошової компенсації;

відмову в погодженні виплати грошової компенсації із зазначенням причини такої відмови.

Рішення оформлюється протоколом розгляду Списків виплати грошової компенсації.

9. Адміністрація готує Списки виплати грошової компенсації в Державній спеціальній службі транспорту та після затвердження Головою Адміністрації направляє їх до військових частин для оформлення документів на перерахування коштів військовослужбовцям на їх особистий рахунок у банківській установі.

Військовослужбовець відкриває поточний рахунок у банку, через який здійснюються виплати заробітної плати (грошового забезпечення) працівникам (військовослужбовцям) та проводяться виплати соціальної допомоги.

Військова частина інформує військовослужбовців та членів їх сімей щодо готовності до виплати грошової компенсації та її розміру.

Після виплати грошової компенсації житлова комісія військової частини (об'єднана житлова комісія) на найближчому засіданні приймає рішення про зняття військовослужбовця з обліку.

Рішення житлової комісії військової частини (об'єднаної житлової комісії) є підставою для видання наказу командира військової частини про отримання військовослужбовцем грошової компенсації та зняття з обліку.

10. Документи, пов'язані з виплатою грошової компенсації, щороку долучаються до номенклатури справ на поточний рік та зберігаються у військовій частині протягом п'яти років з дати прийняття рішення про зняття військовослужбовців та членів їх сімей з обліку.

11. Для ведення обліку громадян, які отримали грошову компенсацію за належне їм для отримання жиле приміщення, у військовій частині та Адміністрації ведеться журнал обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які отримують грошову компенсацію за належне їм для отримання жиле приміщення (додаток 26).

ІХ. Забезпечення жилими приміщеннями під час ведення бойових дій (здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії)

1. Для військовослужбовців військових частин, які розташовані безпосередньо в районах ведення бойових дій, орендується житло незалежно від перебування таких військовослужбовців на обліку.

2. Договір оренди укладається між власником житла та командиром військової частини, яка розташована в районі ведення бойових дій.

Після укладення договору оренди оплата комунальних послуг та спожитих енергоносіїв проводиться військовою частиною на умовах укладеного договору.

У разі відсутності приладів обліку енергоносіїв, тепла та води у договорі зазначаються норми їх споживання як для гуртожитку у цьому населеному пункті.

3. Договір оренди реєструється в журналі обліку договорів оренди жилих приміщень (додаток 27) та зберігається в КЕС військової частини.

4. Військовослужбовці, направлені (відряджені) для виконання завдань у райони ведення бойових дій (проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії), оновлюють документи, передбачені цією Інструкцією, протягом двох місяців з дня повернення до місця постійної дислокації.

Оренда житла та виплата грошової компенсації за піднайом (найом) жилого приміщення таким військовослужбовцям у пункті постійної дислокації військової частини не припиняються.

5. Військовослужбовці, які були забезпечені жилими приміщеннями для постійного проживання та службовими жилими приміщеннями (службовою жилою площею) в районах ведення бойових дій, а також на тимчасово окупованій території України та в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, мають право на забезпечення жилими приміщеннями за новим місцем служби (реєстрації) у порядку, установленому цією Інструкцією.

Тимчасово виконуючий обов'язки
Голови Адміністрації Державної
спеціальної служби транспорту
генерал-майор



Сергій ЗАТОЛОКІН

Додаток 1
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу II)

СПИСОК
військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення
житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими
приміщеннями (службовою жилою площею)

(найменування військової частини)					
№ з/п	Дата та вхідний номер рапорту (заяви)	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця, членів його сім'ї, найменування військової частини, де проходить службу	Перелік документів, доданих до рапорту (заяви)	Необхідна площа кімнати, кількість ліжко-місць	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 2
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу II)

СПИСОК
військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення
житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного
проживання

(найменування військової частини)								
№ з/п	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця та членів сім'ї, їх родинні стосунки, рік народження	Місце роботи членів сім'ї	Місцезнаходження, характеристика займаної житлої площі, наявність зручностей, належність цієї площі	Дата і номер рішення житлової комісії військової частини про прийняття на облік	Підстави для прийняття на облік	Дата і номер рішення житлової комісії про внесення у списки першочерговиків (позачерговиків)	Належність до Держспецтрансслужби	Примітка (рішення про зняття з обліку)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 3
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу II)

ЗВІТ
про стан квартирного забезпечення військової частини за _____ рік

(найменування військової частини)

№ з/п	Область, населений пункт	Місцезнаходження та характеристика житла, статус житла	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), склад сім'ї військовослужбовця (особи, звільненої з військової служби)	Дата зарахування на квартирний облік (включення до пільгових списків на отримання житла)	Номер і дата відповідного ордера на заселення	Номер і дата протоколу засідання житлової комісії військової частини (номер наказу військової частини) про зняття з квартирної обліку
1	2	3	4	5	6	7

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 4
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 8 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир військової частини

М. П.

Протокол
засідання (об'єднаної) житлової комісії військової частини

(найменування військової частини)

№ _____ від _____ 20__ року

Житловою комісією військової частини _____ у складі, затвердженому
наказом командира військової частини _____, а саме:

голова житлової комісії _____

заступник голови житлової комісії _____

члени житлової комісії: _____

секретар житлової комісії _____

розглянуто _____

Виступили: _____

Рішення житлової комісії _____

Голова житлової комісії _____

Заступник голови житлової комісії _____

Члени житлової комісії: _____

Секретар житлової комісії _____

Додаток 5
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу II)

КНИГА
обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення
житлових умов шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями
(службовою жилою площею)

(найменування військової частини)

№ з/п	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) членів сім'ї військовослужбовця, їх родинні стосунки, рік народження	Найменування військової частини	Дата і номер рішення про прийняття на облік	Кількість кімнат, на які має право військовослужбовець	Рішення про включення до списку	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____

(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 6
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу II)

КНИГА
обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які потребують поліпшення
житлових умов шляхом надання жилих приміщень для постійного
проживання

(найменування військової частини)

№ з/п	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця та членів сім'ї, їх родинні стосунки, рік народження	Місце роботи членів сім'ї	Місцезнаходження, характеристика займаної жиллої площі, наявність зручностей, належність цієї площі	Дата і номер рішення житлової комісії військової частини про прийняття на облік	Підстави для прийняття на облік	Дата і номер рішення житлової комісії військової частини про внесення у списки з правом пільгового отримання житла	Дата і номер рішення про надання жилого приміщення, місцезнаходження, розмір жиллої площі	Примітка (рішення про зняття з обліку)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 7
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу II)

КНИГА
обліку протоколів засідань (об'єднаної) житлової комісії військової частини

(найменування військової частини)						
№ з/п	Дата розгляду комісії	Стислий зміст питання, щодо якого приймається рішення (гарнізон, адреса)	Займана жила площа, кількість кімнат (кв. м)	Службова	Постійна	Рекомендації комісії
1	2	3	4	5		6

Голова житлової комісії військової частини _____

_____	_____	_____
(військове звання)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____

(найменування військової частини)

_____	_____	_____
(військове звання)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 8
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу II)

КНИГА
обліку облікових справ військовослужбовців

(найменування військової частини)					
№ з/п	Дата і номер протоколу про зарахування	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця, членів його сім'ї, їх кількість	Кількість документів у справі	Кількість кімнат	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Відповідальний виконавець _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 9
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу II)

КНИГА
оперативного обліку службової жилої площі (об'єднаної) житлової комісії
військової частини _____
(найменування військової частини)

№ з/п	Статус жилого приміщення	Відомості про жиле приміщення	Відомості про особу, яка займає жилу площу	Примітка
1	2	3	4	5

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 10

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу IV)

(командиру військової частини)

(голові житлової комісії)

(військове звання, прізвище, власне
ім'я, по батькові (за наявності),
посада)

РАПОРТ

Прошу надати мені службове жите приміщення (службову жилу площу)

(назва населеного пункту)

з сім'єю у складі _____ осіб (я, дружина, син _____ р.н., донька _____ р.н.).
Проживаю з повним (неповним) складом сім'ї по вул. _____ буд. № _____,
кв. (кім.) № _____, де займаю жилу площу із _____ кімнат _____ кв. м,
власником особового рахунку є _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

Зареєстровані: я _____, члени родини _____

_____ (місце реєстрації) _____ (місяця реєстрації)

На військовій службі з _____, дата укладення першого контракту _____,
утримую (не утримую) за попереднім місцем служби в _____ гарнізоні
жале приміщення в м. _____, (службове, постійне) по вул. _____, у
буд. № _____, кв. № _____ з _____ кімнат жилою площею _____ кв. м, у якій
залишилися проживати члени сім'ї: _____

Участь у приватизації _____, що знаходиться _____

_____ (брав, не брав) _____ (населений пункт)

(вулиця, будинок, квартира та розмір приватизованого житла)

Участь членів сім'ї у приватизації _____, що знаходиться _____

_____ (брали, не брали)

(населений пункт, вулиця, будинок, квартира та розмір приватизованого житла)

Члени сім'ї:

№ з/п	Родинні стосунки	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Рік народження	Підпис повнолітніх членів сім'ї	Дата
1	2	3	4	5	6

(дата)

(підпис)

Додаток 11
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу IV)

ДОВІДКА
про перевірку житлових умов

Комісія у складі: _____

(військові звання, прізвища, власні імена, по батькові (за наявності))
перевірила житлові умови військовослужбовця військової частини _____ на посаді
_____, що мешкає у місті _____ по вул.
_____, будинок № _____, квартира № _____, та
постановила: _____

1. Будинок належить _____
2. Склад сім'ї _____

№ з/п	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Родинні стосунки	Рік народження	З якого часу зареєстрований у цьому населеному пункті
1	2	3	4	5

Примітка. Якщо сім'я проживає окремо, зазначити, де проживає та яку площу займає.

Висновок Комісії _____

Голова житлової комісії військової частини _____

_____ (військове звання) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)
Члени комісії: _____

Командир військової частини _____ (найменування військової частини)

_____ (військове звання) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)
М.П.

Додаток 12
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 7 розділу IV)

КНИГА
обліку військовослужбовців, які потребують поліпшення житлових умов
шляхом забезпечення службовими жилими приміщеннями
(службовою жилою площею)

(найменування військової частини)

№ з/п	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця та членів сім'ї, їх сімейні стосунки, рік народження	Місце роботи членів сім'ї	Місцезнаходження, характеристика займаної площі, наявність зручностей, належність цієї площі	Дата і номер рішення житлової комісії військової частини про прийняття на облік, внесення до списку	Підстави для прийняття на облік, внесення до списку	Дата і номер рішення житлової комісії військової частини про внесення у списки з правом пільгового отримання житла	Дата і номер рішення про надання жилого приміщення, місцезнаходження, розмір жилої площі	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 13
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу IV)

КНИГА
обліку службових жилих приміщень

1. Місто _____, район _____, вул. _____, буд. № ____, кв. № ____,
кімн. _____ (кількість) жилою площею _____ кв. м.

2. Належність будинку _____

Житлово-експлуатаційна організація _____

3. Стисла характеристика жилої площі _____

4. Підстава закріплення жилих приміщень за військовою частиною _____

Відомості про мешканців:

№ з/п	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Місце служби	Склад сім'ї	Ордер	
				дата видачі	номер
1	2	3	4	5	6

Начальник квартирно-експлуатаційної служби _____
(найменування військової частини)

" ____ " _____ 20__ року

Додаток 14
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 12 розділу IV)

СПИСОК
надання службових жилих приміщень (службової жилої площі) у військовій
частині _____, місцезнаходження _____

№ з/п	Військове звання	Посада	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Склад сім'ї	Стаж військової служби (роботи)	Дата занесення в списки	Вид та дата набуття пільги	Номер у загальній черзі (у разі перебування на обліку для забезпечення постійним житлом)	Номер у списку з правом пільгового отримання житла	Відомості про стан забезпечення військовослужбовця житлом за попередніми місяцями служби	Місце фактичного проживання	Місцезнаходження та характеристика житла, яке надається (кількість кімнат, жила площа (кв. м))	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Голова житлової комісії військової частини _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 15

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 16 розділу IV)

_____ " ____ " _____ 20__ року
(населений пункт)

(підприємство, установа, організація)

СПЕЦІАЛЬНИЙ ОРДЕР
на жилу площу в гуртожитку

№ _____ серія _____

Виданий _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
який проходить військову службу в _____,
(місце проходження служби, навчання, роботи)

на право зайняття з сім'єю у складі _____ осіб жилої площі в гуртожитку № _____ по вул.
_____, буд. № _____, корпус № _____, кімн. № _____ площею _____ кв. м.

Спеціальний ордер виданий на підставі рішення _____ від " ____ " _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Рік народження	Родинні стосунки з особою, яка отримує ордер
1	2	3	4

(командир військової частини)
М.П. _____
" ____ " _____ 20__ року
(населений пункт)

(підпис, власне ім'я та прізвище)

(військова частина)

КОРІНЕЦЬ СПЕЦІАЛЬНОГО ОРДЕРА
на жилу площу в гуртожитку

№ _____ серія _____

_____ " ____ " _____ 20__ року
(населений пункт)

(підприємство, установа, організація)

Виданий _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
який проходить військову службу в _____,
(місце проходження служби, навчання, роботи)
на право зайняття з сім'єю у складі _____ осіб жилої площі в гуртожитку № _____ по
вул. _____, буд. № _____, корпус № _____, кімн. № _____ площею _____ кв. м.

Спеціальний ордер видано на підставі рішення _____ від " ____ " ____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Рік народження	Родинні стосунки з особою, яка отримує спеціальний ордер
1	2	3	4

(командир військової частини)

(підпис, власне ім'я та прізвище)

М.П. _____ " ____ " _____ 20__ року
(населений пункт)

(військова частина)

Додаток 16
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 27 розділу IV)

АКТ
приймання-передачі жилого приміщення

Цей акт приймання-передачі складено комісією в такому складі:

щодо приймання-передавання жилого приміщення за адресою:

Статус жилого приміщення _____

Балансоутримувач жилого приміщення _____

Технічні характеристики жилого приміщення:

загальна площа _____ кв. м;

складається з _____ кімнат жилою площею _____ кв. м;

кімната _____ кв. м;

кімната _____ кв. м;

кімната _____ кв. м;

кімната _____ кв. м;

кухня _____ кв. м;

перелік обладнання з зазначенням його стану

ванна кімната _____ кв. м;

перелік обладнання з зазначенням його стану

Продовження додатка 16

санвузол _____ кв. м;

перелік обладнання з зазначенням його стану

коридор _____ кв. м, балкон _____ кв. м, комора _____ кв. м.

Жиле приміщення обладнано:

система електропостачання _____

система газопостачання _____

система водопостачання _____

система гарячого водопостачання _____

система водовідведення _____

опалення _____

сміттєпровід _____

телефон _____ мережа Інтернет _____ антена _____

ПЕРЕДАВ

ПРИЙНЯВ

_____Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання)

М.П.

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 17

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 27 розділу IV)

КУТОВИЙ ШТАМП
ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ

ДОВІДКА
про забезпечення житлом

Видана _____
(військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
про те, що він (вона) під час проходження служби у _____ військовій частині _____
отримав(ла) (не отримував(ла)) (необхідне підкреслити) жиле приміщення (постійне,
службове, штатно-посадове, гуртожиток) за адресою:

Утримувану площу _____
(окрема, не окрема, кількість кімнат, розмір, кв. м)

за адресою здав (не здав) (необхідне підкреслити) _____
(число, місяць, рік)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

_____	_____	_____
(військове звання)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)
М.П.		

Додаток 18
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу V)

ЖУРНАЛ
обліку військовослужбовців та членів їх сімей, для яких орендується житло

(найменування військової частини)

№ з/п	Дата та вхідний номер рапорту	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця, членів його сім'ї, місце проходження служби	Перелік документів, доданих до рапорту	Місцезнаходження та характеристика орендованого житла	Номер та дата договору оренди, на який термін укладено	Сума договору (щомісяця), грн	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання) (підпис) (власне ім'я та прізвище)
М.П.

Особа, відповідальна за ведення журналу _____

(військове звання) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Додаток 19

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу V)

ЖУРНАЛ

обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які отримують
грошову компенсацію за піднайом (найом) ними жилих приміщень

(найменування військової частини)

№ з/п	Дата та вхідний номер рапорту	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця, членів його сім'ї	Перелік документів, доданих до рапорту	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *	Примітка
1	2	3	4	5	6
Командир військової частини			Особа, відповідальна за ведення журналу		
(підпис)			(підпис)		

М.П.

* Серія (за наявністю) та номер паспорта фізичної особи - платника податків, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону.

Додаток 20
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу VI)

ОБЛІКОВА СПРАВА

реєстраційний номер _____

(найменування військової частини)_____
(військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))Телефон _____
(робочий, мобільний)

Члени сім'ї:

№ з/п	Родинні стосунки	Дата народження
1	2	3

Домашня адреса _____;
(фактичне місце проживання)

дата зарахування на квартирний облік _____;

до першочергового списку _____;

до позачергового списку _____

Місцеперебування на квартирному обліку _____
(назва житлової комісії)

Облікову справу перевірів

(відповідальна посадова особа
військової частини)_____
(підпис)_____
(власне ім'я та прізвище)

Додаток 21

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 22 розділу VI)

КАРТКА ОБЛІКУ

жилих приміщень, наданих військовослужбовцю за час проходження
військової служби

1. Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності).
2. Особистий номер військовослужбовця та реєстраційний номер облікової картки платника податків*.
3. Кількість членів сім'ї, дата внесення змін про склад сім'ї.
4. Право на пільгове забезпечення (категорія пільг).
5. Військова частина.
6. Дата укладення першого контракту.

№ з/п	Дата постановки на квартирний облік	Дата зняття з квартирної обліку	Підстави для зняття з квартирної обліку	Категорія пільг
1	2	3	4	5

7. Дані про надання жилого приміщення.

№ з/п	Дата отримання житла	Місцезнаходження жилого приміщення, кількість кімнат	Площа, кв. м		Категорія приміщення (постійне, службове, гуртожиток), піднайом житла, оренда житла Міністерством оборони України	Відмітка про забезпечення житлом, номер довідки про здачу, коли і ким видана	Участь у приватизації житла	Підпис командира військової частини (дата, печатка)
			загальна	жила				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Серія (за наявністю) та номер паспорта фізичної особи - платника податків, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону.

Додаток 22

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 22 розділу VI)

КУТОВИЙ ШТАМП
ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ

ДОВІДКА
про перебування на обліку

Видана _____
(військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

про те, що він (вона) під час проходження служби у військовій частині _____
перебував(ла) на обліку громадян, які потребують покращення житлових умов
з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Проживає та зареєстрований(на): _____
(окрема, не окрема, кількість кімнат, розмір, кв. м)

Командир військової частини _____
(найменування військової частини)

(військове звання) (підпис) (власне ім'я та прізвище)
М.П.

Додаток 23

до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 4 розділу VII)

ЗАТВЕРДЖЕНО

(військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

" " _____ 20__ року

СПИСОК

надання жилої площі для постійного проживання у військовій частині
_____, місцезнаходження _____

№ з/п	Військове звання	Посада	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Склад сім'ї	Стаж військової служби (роботи)	Дата зарахування на квартирний облік	Вид та дата набуття пільги	Номер у загальній черзі	Номер у списку пільговиків	*Відомості про стан забезпечення військовослужбовця житлом за попередніми місяцями служби	Місце фактичного проживання	Місцезнаходження та характеристика житла, яке надається (кількість кімнат, жила площа (кв. м))	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

* Номери, дати, зміст довідок щодо забезпечення (незабезпечення) житлом.

Кількість житла, яке у відсотковому співвідношенні надається для розподілу згідно з наказом від _____ № _____:
на загальну чергу _____%; першочергову _____%; позачергову _____%.
Командир військової частини _____

(найменування військової частини)

(військове звання)

М.П.

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 24
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу VIII)

ЗАТВЕРДЖЕНО

(військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

" " 20__ року

СПИСОК

осіб, які мають право та надали згоду на отримання грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення у військовій частині _____

№ з/п	Військова частина	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця	Прізвища, імена, по батькові членів сім'ї, їх родинні стосунки та роки народження	Інформація про здачу житла	Дата зарахування		Розрахована сума компенсації, грн	Дата і номер протоколу засідання житлової комісії, яким погоджено надання компенсації військовослужбовцю	Примітка
					на квартирний облік	до пільгових списків			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Голова житлової комісії

(підпис)
М.П.

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 25
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 6 розділу VIII)

ЗАТВЕРДЖЕНО

" " 20 року

РОЗРАХУНОК

виплати грошової компенсації за належне для отримання жиле приміщення
у військовій частині _____

п/п №	Номер і дата протоколу засідання житлової комісії військової частини	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця	Прізвища, власні імена, по батькові членів сім'ї, їх родинні стосунки та роки народження	Дата зарахування		Обсяги та розмір компенсації					Місце проживання			Відмітка про здачу житла	Примітка
				на квартирний облік (номер у черзі)	до пільгових списків (номер у черзі)	норма площі на сім'ю (кв. м)	наявність приватизованого житла (кв. м)	наявність права на додаткову площу (підстави, розмір) (кв. м)	розмір грошової компенсації, грн	місцезнаходження	кількість кімнат	загальна площа (кв. м), жила площа (кв. м)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Розрахунок величини грошової компенсації за належне для отримання жиле приміщення: $K = (13,65 \times N + 17 + D_{\text{пл}}) \times B_0$, де:

13,65 – визначена законодавством норма жилої площі на одну особу, кв. метрів;

N – кількість осіб, що перебувають на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

Продовження додатка 25

17 – загальна нежила площа житла на сім'ю з урахуванням вимог державних будівельних норм ДБН В.2.2-15-2005 “Будинки і споруди. Житлові будинки. Основні положення”, кв. метрів;

Д_{пл} – додаткова жила площа, що надається окремим категоріям військовослужбовців та членам їх сімей, визначеним законодавством, у розмірі 10 кв. метрів;

В₀ – гранична вартість 1 кв. метра загальної площі житла для визначення розміру грошової компенсації, що визначається для кожного населеного пункту згідно з Порядком визначення розміру і надання військовослужбовцям та членам їх сімей грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 728.

За результатами розрахунків компенсація складає _____ грн _____ коп. (_____)

(сума словами)

Розрахунок виконав фахівець _____ фінансового органу

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Командир військової частини

ПОГОДЖЕНО

Голова житлової комісії

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

Додаток 26
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 11 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
обліку військовослужбовців та членів їх сімей, які отримують
грошову компенсацію за належне їм для отримання жиле приміщення

(найменування військової частини)

№ з/п	Дата та вхідний номер рапорту	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця, членів його сім'ї	Перелік документів, доданих до рапорту	Номер облікової картки на отримання грошової компенсації за піднайом житла	Примітка
1	2	3	4	5	6
Командир військової частини			Особа, відповідальна за ведення журналу		
(підпис)			(підпис)		

М.П.

Додаток 27
до Інструкції з організації забезпечення
військовослужбовців Державної
спеціальної служби транспорту та
членів їх сімей жилими приміщеннями
(пункт 3 розділу IX)

ЖУРНАЛ
обліку договорів оренди жилих приміщень

(найменування військової частини)

№ з/п	Дата та вхідний номер рапорту	Військове звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовослужбовця, членів його сім'ї, місце проходження військової служби	Перелік документів, доданих до рапорту	Місцезнаходження та характеристика орендованого житла	Номер та дата договору оренди, на який термін укладено	Сума договору (щомісяця), грн	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Командир військової частини

(підпис)

М.П.

Особа, відповідальна за ведення журналу

(підпис)