

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 16 липня 2025 р. № 900

ПОРЯДОК

використання коштів, передбачених у державному бюджеті
для здійснення заходів із забезпечення житлом медичних працівників
з метою заповнення вакантних посад у сільській місцевості

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у державному бюджеті за бюджетною програмою “Здійснення заходів із забезпечення житлом медичних працівників з метою заповнення вакантних посад у сільській місцевості” (далі — бюджетні кошти).

2. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є МОЗ.

Розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня є структурні підрозділи з питань охорони здоров'я облдержадміністрацій (далі — структурні підрозділи).

Одержувачами бюджетних коштів є заклади охорони здоров'я комунальної форми власності.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

жале приміщення — квартира або житловий будинок;

заклад — заклад охорони здоров'я комунальної форми власності, що розташований у сільському населеному пункті або структурні та/або відокремлені підрозділи якого розташовані в сільському населеному пункті;

члени сім'ї — дружина (чоловік), їх малолітні та неповнолітні діти (до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом вони не набувають прав повнолітньої особи раніше).

Інші терміни в цьому Порядку вживаються в значенні, наведеному в Цивільному кодексі України, Житловому кодексі України, Основах законодавства України про охорону здоров'я, Законі України “Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України”, Положенні про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, затвердженому постановою Ради Міністрів УРСР від 4 лютого 1988 р. № 37 (ЗП УРСР, 1988 р., № 2, ст. 8) (далі — Положення).

4. Бюджетні кошти спрямовуються на придбання жилих приміщень з метою надання їх медичним працівникам як службових відповідно до цього Порядку.

5. Медичний працівник має право на забезпечення жилим приміщенням відповідно до цього Порядку за таких умов:

медичний працівник є громадянином України;

основним місцем роботи медичного працівника є заклад;

основне робоче місце заявника розташоване в сільському населеному пункті;

посада медичного працівника належить до посад, визначених у розділах “Фахівці” або “Професіонали” Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78. “Охорона здоров’я”, затвердженого МОЗ;

посада в закладі, на якій працевлаштований медичний працівник, перед його працевлаштуванням була вакантною на Єдиному веб-порталі вакантних посад у закладах охорони здоров’я не менше 90 календарних днів поспіль;

загальний стаж роботи медичного працівника в закладі та юридичних особах, правонаступником яких є заклад, на момент подання заяви про придбання жилого приміщення відповідно до цього Порядку не перевищує 120 календарних днів;

на момент подання заяви про придбання жилого приміщення відповідно до цього Порядку заклад не має вільних службових жилих приміщень, розташованих у населеному пункті, у якому розташоване основне робоче місце працівника, або у наближених до нього населених пунктах (на відстані не більше 30 кілометрів), які можуть бути надані медичному працівнику;

на момент подання заяви про придбання жилого приміщення відповідно до цього Порядку медичний працівник та/або члени його сім’ї не мають у власності жилих приміщень, розташованих у населеному пункті, в якому розташоване основне робоче місце заявника, або у наближених до нього населених пунктах (на відстані не більше 30 кілометрів);

на момент подання заяви про придбання жилого приміщення відповідно до цього Порядку вік медичного працівника не перевищує 50 років;

заклад відповідає планам розвитку госпітальних округів;

заклад не перебуває у стані припинення.

6. Медичні працівники, які заінтересовані в забезпеченні жилим приміщенням відповідно до цього Порядку, самостійно обирають жилі приміщення з урахуванням такого:

жиле приміщення розташоване в населеному пункті, у якому розташоване основне робоче місце працівника, або у наближених до нього населених пунктах (на відстані не більше 30 кілометрів), крім обласних

центрів, м. Києва та територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, перелік яких затверджено Мінрозвитку, для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій;

продавець жилого приміщення має усі необхідні документи та право власності на жиле приміщення, зареєстроване в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

встановлена оціночна вартість жилого приміщення, визначена на підставі звіту про оцінку, складеного незалежним суб'єктом оціночної діяльності та зареєстрованого у Єдиній базі даних звітів про оцінку не пізніше ніж за шість місяців до дати надання такої оцінки;

вартість 1 кв. метра загальної площі жилого приміщення не може перевищувати опосередковану вартість спорудження житла за регіонами України, визначену Мінрозвитку;

площа жилого приміщення не повинна перевищувати норм, визначених для службового жилого приміщення у Положенні.

7. Заявник у разі заінтересованості в забезпеченні жилим приміщенням відповідно до цього Порядку подає до закладу заяву про придбання жилого приміщення (у паперовій або електронній формі), у якій зазначається інформація щодо жилого приміщення, яке пропонується придбати (адреса, загальна площа, житлова площа, кількість кімнат, оціночна вартість) та продавця. До заяви додаються такі документи:

копія паспорта громадянина України;

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України, — копію сторінки паспорта громадянина України з такою відміткою);

копії витягу з реєстру територіальної громади заявника та кожного члена його сім'ї;

копії свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану (про шлюб, розірвання шлюбу, про народження дітей);

копія витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо жилого приміщення, яке пропонується придбати.

За наявності технічного можливості копії документів, передбачені абзацами другим — п'ятим цього пункту, не подаються, а відомості про зазначені документи отримуються закладом в порядку, передбаченому статтями 5 і 6 Закону України "Про особливості надання публічних

(електронних публічних) послуг”, на підставі зазначених у заяві відомостей, необхідних для надання такої послуги.

8. Заклад розглядає подану медичним працівником заяву про придбання жилого приміщення і додані до неї документи та у разі відповідності документів, жилого приміщення та медичного працівника вимогам, зазначеним у пунктах 5—7 цього Порядку, протягом семи робочих днів з дня отримання заяви забезпечує проведення огляду жилого приміщення в присутності заявника та продавця із фото- або відеофіксацією стану жилого приміщення, зазначенням переліку виконаних внутрішніх робіт, встановленого устаткування, стану, за результатами якого складається акт огляду жилого приміщення.

У разі коли за результатами огляду жилого приміщення його стан був визначений як задовільний, заклад протягом 10 робочих днів з дня отримання заяви про придбання жилого приміщення надсилає до структурного підрозділу копії поданих заявником документів, копію акта огляду жилого приміщення та довідку про відповідність вимогам, зазначеним у пунктах 5—7 цього Порядку, з підтвердними документами.

У разі невідповідності документів, жилого приміщення або медичного працівника вимогам, зазначеним у пунктах 5—7 цього Порядку, або у разі, коли за результатами огляду жилого приміщення його стан був визначений як незадовільний, заклад протягом 10 робочих днів з дня отримання заяви про придбання жилого приміщення повідомляє медичному працівнику про відмову у задоволенні цієї заяви з відповідним обґрунтуванням (у паперовій або електронній формі). Отримання відмови у задоволенні заяви про придбання жилого приміщення не позбавляє медичного працівника права на усунення недоліків та подання повторно заяви про придбання жилого приміщення.

9. Структурний підрозділ протягом п'яти робочих днів з дня надходження від закладу документів, зазначених у пункті 7 цього Порядку, розглядає їх та у разі відповідності документів, жилого приміщення та медичного працівника вимогам, зазначеним у пунктах 5—7 цього Порядку, надсилає їх разом із пропозиціями до МОЗ.

У разі невідповідності документів, жилого приміщення або медичного працівника вимогам, зазначеним у пунктах 5—7 цього Порядку, структурний підрозділ протягом п'яти робочих днів з дня надходження від закладу документів повідомляє закладу про відмову у задоволенні заяви про придбання жилого приміщення, який протягом трьох робочих днів повідомляє про це медичному працівнику (у паперовій або електронній формі).

10. МОЗ протягом семи робочих днів з дня надходження від структурного підрозділу документів, зазначених у пункті 9 цього Порядку, перевіряє відповідність документів, жилого приміщення та медичного працівника вимогам, зазначеним у пунктах 5—7 цього Порядку, наявність

достатнього залишку бюджетних коштів та з урахуванням пріоритетної потреби у заповненні вакантних посад закладів, визначеної за результатами аналізу актуального стану заповнення вакантних посад у закладах та регіонах, зокрема з урахуванням поданих заявок та інформації на Єдиному веб-порталі вакантних посад у закладах охорони здоров'я, надає структурному підрозділу підтвердження можливості придбання обраного жилого приміщення або повідомляє структурному підрозділу про відмову у придбанні обраного жилого приміщення із зазначенням причини.

11. Структурний підрозділ протягом трьох робочих днів з дня надходження від МОЗ підтвердження можливості придбання обраного жилого приміщення або відмови у придбанні обраного жилого приміщення повідомляє про прийняте рішення закладу, який протягом трьох робочих днів повідомляє про прийняте рішення медичного працівника (у паперовій або електронній формі).

12. У разі отримання підтвердження можливості придбання жилого приміщення заклад укладає договір купівлі-продажу жилого приміщення в установленому законодавством порядку. Такий договір повинен бути укладений не пізніше ніж через 90 календарних днів з дня отримання закладом підтвердження можливості придбання жилого приміщення, але не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку нового календарного року.

У разі коли до завершення процедури закупівлі жилого приміщення жилає приміщення та/або медичний працівник перестають відповідати вимогам цього Порядку, процедура закупівлі скасовується, про що заклад повідомляє структурному підрозділу та МОЗ.

Вартість жилого приміщення (без урахування податків, зборів, послуг нотаріуса та інших супутніх витрат, які є обов'язковими відповідно до законодавства), яке закуповується закладом відповідно до цього Порядку, не може перевищувати оціночну вартість, визначену на підставі звіту про оцінку, складеного незалежним суб'єктом оціночної діяльності та зареєстрованого у Єдиній базі даних звітів про оцінку.

Придбане відповідно до цього Порядку жилає приміщення передається на баланс закладу в установленому законодавством порядку.

13. МОЗ здійснює розподіл бюджетних коштів між структурними підрозділами відповідно до наданої ними інформації щодо укладення закладами договорів купівлі-продажу жилих приміщень відповідно до цього Порядку.

Сума бюджетних коштів, яка може бути спрямована на придбання жилих приміщень закладам, розташованим в одній області, не може перевищувати 20 відсотків загального обсягу бюджетних коштів.

Структурні підрозділи здійснюють спрямування бюджетних коштів закладам для оплати за договорами купівлі-продажу жилих приміщень відповідно до цього Порядку.

14. Включення жилого приміщення, придбаного відповідно до цього Порядку, до числа службових, надання його та користування ним медичним працівником, який подавав заяву про його придбання, здійснюється відповідно до Житлового кодексу України та Положення.

15. Медичний працівник, якому відповідно до цього Порядку надано службове жилае приміщення, несе протягом усього часу користування цим службовим жилим приміщенням усі витрати, пов'язані з його утриманням. До таких витрат належать, зокрема, витрати на експлуатацію, технічне обслуговування, поточний ремонт, а також оплата спожитих житлово-комунальних послуг.

16. У випадку вивільнення службового жилого приміщення, закупленого відповідно до цього Порядку, воно може надаватися іншому медичному працівнику, за умови його відповідності вимогам, зазначеним у абзацах другому — шостому пункту 5 цього Порядку, за погодженням із структурним підрозділом, або медичному працівнику, якого працевлаштовано на тій самій посаді, з якої звільнився медичний працівник, який користувався жилим приміщенням, придбаним відповідно до цього Порядку, за умови його відповідності вимогам, зазначеним у абзацах другому — п'ятому пункту 5 цього Порядку, відповідно до Житлового кодексу України та Положення.

17. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття та закриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

18. Структурні підрозділи щокварталу до 12 числа місяця, що настає за звітним періодом, подають МОЗ за визначеною ним формою інформацію про використання бюджетних коштів для її узагальнення та подання Мінфіну до 30 числа місяця, що настає за звітним періодом.

19. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, звіту про виконання паспорта бюджетної програми, а також контроль за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів здійснюються в установленому законодавством порядку.
