



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ  
НАКАЗ

«22» 09 2021

Ірпінь

№ 1312

Про затвердження Порядку про поселення, переселення та виселення у гуртожитках студмістечка Університету державної фіскальної служби України

На виконання п. 128 та п. 129 Житлового кодексу Української РСР, Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту» та р. III Положення «Про особливості користування гуртожитками закладів фахової перед вищої та вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 21 листопада 2019 року № 1452,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок про поселення, переселення та виселення у студентському містечку Університету державної фіскальної служби України (далі – Порядок), що додається.

2. Відділу організації виховного процесу та соціальних питань довести Порядок до відома студентів Університету державної фіскальної служби України (далі – Університет), начальника Факультету підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників податкової міліції (далі – факультет) та директорів навчально-наукових інститутів (далі – інститут).

3. Директору студмістечка Горді О. забезпечити дотримання цього Положення при поселенні до гуртожитків студмістечка Університету.

4. Відділу інформації та зв'язків з громадськістю забезпечити оприлюднення Порядку на вебсайті Університету.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на в. о. проректора з адміністративно-господарської діяльності Дмитрука О.

В. о. ректора

Валентина УНИНЕЦЬ-ХОДАКІВСЬКА

**ПОРЯДОК**  
**про поселення, переселення та виселення у студентському містечку**  
**Університету державної фіскальної служби України**

**I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок регламентує механізм поселення, переселення та виселення в гуртожитках (будівлях, корпусах) студмістечка Університету державної фіскальної служби України (далі – Університет).

1.2. Студентські гуртожитки Університету призначені для проживання у період навчання в Університеті іногородніх студентів, слухачів, курсантів, асистентів, стажистів, аспірантів, докторантів тощо, студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання (далі – мешканці). Як виняток, за наявності письмового дозволу адміністрації Університету в студентські гуртожитки можуть бути поселені співробітники Університету та сторонні особи (наймачі) за погодженням з органом студентського самоврядування.

1.3. У гуртожитки можуть бути поселені іногородні студенти заочної форми навчання на період проведення екзаменаційної сесії, вступники з інших міст на період проведення вступних випробувань, творчих конкурсів тощо, а також вступники з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.

1.4. Іноземні громадяни, які навчаються в Університеті, розміщуються в гуртожитках на загальних підставах, якщо інше не передбачено контрактом або нормативно-правовими актами.

1.5. Розмір житлової площі на одну особу в приміщенні студмістечка Університету визначається чинним законодавством України.

1.6. Поселення, переселення та виселення мешканців у студмістечку Університету здійснюється згідно з наказом Університету, погодженим із органом студентського самоврядування та цим Порядком, який розроблений відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів і нормативних документів Університету.

**II. Житлові комісії**

2.1. В Університеті утворюються та діють житлові комісії науково-навчальних інститутів (далі – інститут), Факультету підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників податкової міліції (далі – Факультет) та житлова комісія Університету (до складу якої входить комісія Ірпінського державного коледжу економіки та права (далі – ІДКЕП)), що забезпечують проведення поселення студентів (мешканців) до студмістечка Університету.

2.2. Житлова комісія інституту/Факультету утворюється відповідно до наказу Університету про поселення в студентські гуртожитки Університету в певному навчальному році за поданням директора інституту.

2.3. Житлова комісія Університету діє відповідно до наказу Університету та цього Порядку в такому складі: голова житлової комісії – проректор, відповідальний за даний напрям роботи або директор студмістечка за його дорученням, члени житлової комісії – директор студмістечка, голови та/або члени житлових комісій інститутів, Факультету та ІДКЕП, та представник органу студентського самоврядування Університету.

2.4. Житлові комісії інститутів, Факультету та ІДКЕП здійснюють збір заяв на поселення та додатків до неї, формують та подають списки мешканців серед студентів відповідного інституту, Факультету та ІДКЕП для поселення до студмістечка Університету (додаток 1).

2.5. Житлова комісія Університету затверджує списки студентів для поселення до студмістечка Університету, подані житловими комісіями інститутів, Факультету та ІДКЕП, вирішує будь-які питання організації та проведення поселення до студмістечка. Рішення житлової комісії Університету визначається голосуванням, вважається прийнятим за наявності більшості голосів від складу комісії та оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем комісії, та є обов'язковими для виконання житловими комісіями інститутів, Факультету та ІДКЕП, директором студмістечка.

2.6. Протокол житлової комісії Університету стосовно організації та проведення поселення до студмістечка має бути оприлюднений на офіційному вебсайті Університету.

### **III. Надання житлового ліжко-місця в студмістечку**

3.1. Розподіл та кількість виділених ліжко-місць для поселення між інститутами, Факультетом та ІДКЕП здійснюється згідно з наказом Університету, за погодженням з органами студентського самоврядування Університету в межах виділеного розподілу (розрахунок розподілу проводиться на підставі вільних ліжко-місць в корпусах студмістечка та поточної потреби в поселенні, які пропорційно розподіляються між інститутами, Факультетом Університету та ІДКЕП, з дотриманням п. 1.5 цього Порядку).

3.2. Перелік документів, необхідних для поселення, визначається наказом Університету про поселення в студентські гуртожитки Університету в певному навчальному році та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

3.3. Алгоритм та питання організації поселення до студмістечка під час вступної кампанії визначається рішенням житлової комісії Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

3.4. Списки студентів, рекомендованих до поселення до студмістечка під час вступної кампанії готує житлова комісія відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП та затверджує житлова комісія Університету.

3.5. На підставі списків студентів, що потребують надання їм ліжко-місця на період навчання, що затверджені житловою комісією Університету, ректор Університету приймає рішення про надання їм місць у гуртожитках студмістечка.

3.6. Упродовж навчального року поселення відбувається за рішенням ректора Університету на підставі особистої заяви студента, за направленням

житлової комісії інституту/Факультету/ІДКЕП. Заява студентом пишеться директору/начальнику відповідного інституту/ Факультету/ІДКЕП, до заяви додаються:

- довідка про склад сім'ї;
- копія посвідчення особи (паспорт або ID-карта);
- копія ідентифікаційного коду (за наявності);
- довідка про наявність пільг (якщо є);
- копія посвідчення, що підтверджує статус пільгової категорії.

3.7. Дирекція студмістечка формує особову справу мешканця (із вищезазначених документів), додає до неї отримані від мешканця довідку від лікаря-дерматолога та результат флюорографічного дослідження.

3.8. Завідувач гуртожитку проводить інструктажі з техніки безпеки та ознайомлює із Правилами внутрішнього розпорядку у гуртожитках студмістечка під особистий підпис мешканця, перевіряє заповнений мешканцем бланк договору на проживання, видає повідомлення для оплати за проживання в гуртожитку та ключ від кімнати.

3.9. На підставі рішення про надання місць у гуртожитку ректор Університету чи за його дорученням директор студмістечка укладає угоду (договір на проживання, єдиного встановленого зразка) із мешканцем.

3.10. Договір на проживання укладається на один навчальний рік та може бути пролонгований на наступний навчальний рік за умови відсутності порушень мешканцем умов договору на проживання.

3.11. Списки на відмову в пролонгації договору на проживання готуються житловими комісіями інститутів, Факультету та ІДКЕП і подаються до дирекції студмістечка за наявності порушень мешканцями протягом року умов договору на проживання.

3.12. Реєстрація місця проживання мешканців студмістечка здійснюється за зверненням мешканця, відповідно до чинного законодавства України.

#### **IV. Переселення у гуртожитках Університету**

4.1. Переселенням є надання мешканцю іншого ліжко-місця на території студмістечка в іншій житловій кімнаті в тому ж або іншому корпусі студмістечка.

4.2. Переселення мешканця здійснюється добровільно за його заявою. У разі проведення Університетом капітальних ремонтних робіт, при проведенні поточних ремонтних робіт та в інших виключних випадках, Університет може за необхідності переселити мешканця в інше житлове приміщення без погіршення умов проживання без його згоди за рішенням ректора Університету.

4.3. Переселення здійснюється за рішенням ректора Університету на підставі подання житлової комісії відповідного інституту/Факультету.

4.3.1. Переселення до іншої житлової кімнати в межах ліжко-місць, виділених для поселення студентів відповідного інституту/Факультету/ ІДКЕП, відповідно до наказу ректора про поселення до студмістечка Університету здійснюється на підставі подання житлової комісії того інституту/Факультету/

ІДКЕП, де навчається мешканець, що переселяється. У разі переселення в межах ліжко-місць, виділених для відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП, в якому мешканець, який переселяється, не навчається, то таке переселення здійснюється на підставі подання житлової комісії відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП, в якому такий мешканець навчається, за погодженням із житловою комісією відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП, на місцях якого такий мешканець планує проживати.

4.4. Для переселення мешканець звертається із заявою про переселення до голови житлової комісії відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП або уповноваженого головою комісії члена комісії, на підставі подання якої здійснюється переселення.

4.5. Житлова комісія відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП розглядає заяви про переселення мешканців у порядку черговості їх надходження.

## **V. Виселення з гуртожитку Університету**

5.1. Виселення мешканця відбувається у разі припинення дії договору на проживання в студмістечку Університету на підставах, передбачених ним, зокрема:

5.1.1. закінчення терміну дії договору на проживання в студмістечку Університету;

5.1.2. здобуття освітнього ступеня;

5.1.3. відрахування студента з Університету;

5.1.4. письмова заява студента про відмову від ліжко-місця;

5.1.5. порушення умов договору на проживання у студмістечку Університету;

5.1.6. рішення суду, яке набрало законної сили.

5.2. Перелік підстав для виселення є вичерпним.

5.3. При виселенні з гуртожитку на підставі підпункту 5.1.1. пункту 5.1. цього Порядку мешканець зобов'язаний звільнити займане житлове приміщення не пізніше дати закінчення дії договору. При цьому мешканець зобов'язаний підписати у завідувача відповідного гуртожитку обхідний лист, здати перепустку і ключі від кімнати завідувачу гуртожитку та особисто здати паспортисту документи для оформлення зняття з реєстраційного обліку місця проживання, відповідно до чинного законодавства України.

5.4. При виселенні з гуртожитку на підставах, передбачених підпунктами 5.1.2. – 5.1.6. пункту 5.1. цього Порядку, мешканець зобов'язаний звільнити займане житлове приміщення не пізніше ніж у тижневий термін (7 календарних днів) з дати припинення дії договору на проживання в студмістечку Університету. Водночас мешканець зобов'язаний вчинити дії, передбачені пунктом 5.3. цього Порядку.

5.5. Виселення на підставі підпункту 5.1.5. пункту 5.1. цього Порядку здійснюється за рішенням ректора Університету на підставі подання житлової комісії відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП.

5.6. У разі відмови мешканця звільнити займане ліжко-місце після настання дати виселення, завідувач гуртожитку складає акт на ім'я директора

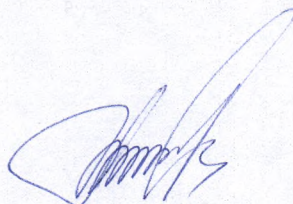
студмістечка, комісія з поселення відповідного інституту/Факультету/ІДКЕП ініціює анулювання дирекцією студмістечка перепустки та заміну замка.

#### **VI. Заклучні положення**

6.1. Цей Порядок є обов'язковим для дотримання житловою комісією Університету та житловими комісіями інститутів/Факультету/ІДКЕП.

6.2. Зміни та доповнення можуть вноситися за ініціативи членів житлової комісії Університету, органів студентського самоврядування.

Директор студмістечка



Олена ГОРДА

Додаток  
до Порядку про поселення,  
переселення та виселення у  
студентському містечку  
Університету державної фіскальної  
служби України

**Список студентів,  
які претендують на надання їм житлової площі в студмістечку  
Університету державної фіскальної служби України  
по інституту/Факультету \_\_\_\_\_ на 202\_-202\_н.р.**

№ з/п	П І Б	Номер телефону	Рейтинговий бал	Курс	Категорія пільги	Область проживання (віддаленість)	Номер гуртожитку
Позачергово							
Першочергово							
Контракт							
За рейтингом							

Усього студентів направляється на поселення: \_\_\_\_\_  
з них \_\_\_\_\_ хлопців та \_\_\_\_\_ дівчат

Директор інституту/начальник Факультету \_\_\_\_\_

Заступник директора інституту/  
начальника Факультету з виховної роботи \_\_\_\_\_