МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАКАЗ

"25" 08 2023 м. Ірпінь № 976

Про затвердження Порядку про поселення, переселення
та виселення у гуртожитках студмістечка
Державного податкового університету

На виконання пунктів 128 і 129 Житлового кодексу Української РСР, пункту 8 частини першої статті 62 Закону України «Про вищу освіту», абзацу третього пункту 1 Примірного положення про користування гуртожитками, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 498, та з метою організації поселення здобувачів вищої освіти Державного податкового університету (далі – Університет) у гуртожитки Університету

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок про поселення, переселення та виселення у гуртожитках студмістечка Державного податкового університету (далі – Порядок), що додається.
2. Завідувачу відділу молодіжної політики та соціальної роботи довести Порядок до відома здобувачів вищої освіти, керівників всіх факультетів і навчально-наукових інститутів Університету.
3. Директору студмістечка забезпечити дотримання цього Порядку при поселенні в гуртожитки студмістечка Університету.
4. Начальнику прес-служби «Медіацентр» забезпечити оприлюднення Порядку на вебсайті Університету.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури.

В. о. ректора Дмитро СЕРЕБРЯНСЬКИЙ

Горда Олена 1290

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного податкового університету
«25» 08 2023 № 976

ПОРЯДОК
ПРО ПОСЕЛЕННЯ, ПЕРЕСЕЛЕННЯ ТА ВИСЕЛЕННЯ У ГУРТОЖИТКАХ СТУДМІСТЕЧКА ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Ірпінь 2023

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регламентує механізм поселення, переселення та виселення в гуртожитках (будівлях, корпусах) студмістечка Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. Студентські гуртожитки Університету призначені для проживання у період навчання в Університеті іногородніх здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі) денної форми навчання та інших учасників освітнього процесу за потребою присутності в навчальному закладі, за умови відсутності в них іншого місця проживання з віддаленістю більше ніж 50 км від Університету.

1.3. Надання житла здобувачам, які займаються дистанційно не передбачено, крім осіб відповідно до Постанови КМУ від 05.04.1994 р. № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» за умови відсутності в них іншого місця проживання.

1.4. Здобувач пише заяву на поселення у гуртожиток на ім'я Голови постійно діючої житлової комісії Університету. До заяви додаються копія посвідчення особи (паспорт або ID-карта), копія додатку до ID-карти (витяг з ЄДДР щодо реєстрації місця проживання або витяг з реєстру територіальної громади), копія ідентифікаційного коду (за наявності), довідка про наявність пільг (якщо є) та копія посвідчення, що підтверджує статус пільгової категорії. Копії повинні бути якісними та мати чітке зображення. Також повинні бути надані три фото розміром 3x4. Наявність пільг дає право здобувачу на позачергове та першочергове поселення в гуртожитку.

1.5. На розгляд житлової комісії Університету передаються заяви здобувачів на поселення з пакетом документації відповідно до п. 1.4 після розгляду на житловій комісії факультету/навчально-наукового інституту (ННІ) за підписом голови вказаної житлової комісії з протоколом/витягом з протоколу засідання (зі списком при наявності розгляду декількох заяв).

1.6. Здобувачі пільгових категорій мають право звернутись до відділу, який забезпечує надання соціальних пільг в Університеті, із заявою на ім'я ректора, завізованою керівником факультету/ННІ, та пакетом необхідних документів для отримання державної цільової підтримки у формі проживання в студентських гуртожитках на безоплатній основі, або на умовах часткової оплати. У разі коли здобувач, який претендує на отримання державної цільової підтримки, є неповнолітнім, заява подається особою, яка в установленому законом порядку представляє її інтереси з наданням завіреної копії відповідного документу. Завізована ректором заява разом із необхідними документами розглядається на житлові комісії Університету. На підставі рішення комісії готується наказ про надання соціальних пільг.

1.7. Заяву на відмову від проживання в студентських гуртожитках з конкретною датою виселення пишуть на ім'я голови житлової комісії Університету та за поданням директора студмістечка розглядаються на засіданні житлової комісії.

1.8. Накази, вказані в п. 1.5 і 1.6, готуються не пізніше п'яти робочих днів

після дати проведення житлової комісії Університету.

1.9. Додатки до наказів, вказаних в п. 1.5 і 1.6 підписує голова житлової комісії Університету.

1.10. Поселення у гуртожиток здобувачів вищої освіти Університету відбувається згідно рішення комісії про затвердження списку здобувачів, рекомендованих до поселення.

1.11. За умови наявності вільних ліжко-місць, в гуртожитки можуть бути поселені іногородні здобувачі денної форми навчання, які займаються дистанційно, заочної форми навчання, вступники з інших міст на період проведення вступних випробувань, творчих конкурсів тощо, а також співробітники Університету, за умови відсутності в них іншого місця проживання. Всі зазначені особи є замовниками. Замовники можуть бути поселеними як в спеціально обладнані приміщення, так і на ліжко-місце.

1.12. Здобувачі, які займаються очно, але потребують покращених умов при поселенні, прирівнюються до замовників, і на них не розповсюджується обмеження вартості проживання здобувачів згідно чинного законодавства.

1.13. Здобувачі в канікулярний літній період зобов'язані звільнити гуртожиток з речами. В окремих випадках здобувачі, які задіяні в підготовці та організації загально-університетських заходів, можуть залишитися в гуртожитку за поданням керівника факультету/ННІ, що окремо розглядається житловою комісією Університету. Також можуть залишитися особи відповідно до Постанови КМУ від 05.04.1994 року №226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» за умови відсутності в них іншого місця проживання.

1.14. Поселення замовників в гуртожиток здійснюється за передплатою відповідно до кошторису, затвердженого наказом Університету.

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

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

1.17. Поселення, переселення та виселення здобувачів у студмістечку Університету здійснюється згідно з Порядком, який розроблений відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів і нормативних документів Університету.

2. Житлові комісії

2.1. В Університеті утворюються та діють на постійній основі житлові комісії ННІ/факультетів та житлова комісія Університету, що забезпечують процедуру поселення до студмістечка Університету.

2.2. Житлова комісія факультетів/ННІ утворюється відповідно до наказу Університету в певному навчальному році.

2.3. Житлова комісія Університету діє відповідно до наказу Університету та цього Порядку в такому складі: голова житлової комісії – проректор з

науково-педагогічної роботи та соціального розвитку, члени житлової комісії – проректор з економіки та розвитку інфраструктури, директор студмістечка, заступники керівників ННІ/факультетів з відповідного напрямку, голова студентського парламенту Університету, начальник юридичного відділу, начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції, секретар комісії – завідувач відділу, який забезпечує надання соціальних пільг в Університеті. До складу комісії можуть бути залучені інші представники Університету.

2.4. Житлові комісії факультетів/ННІ здійснюють збір заяв на поселення з пакетом копій відповідних документів, зазначаючи наявність пільгової категорії з підтверджуючим документом з метою першочергового надання ліжко-місця в гуртожитку, формують списки здобувачів для поселення з зазначенням курсу, номеру телефону, фактичної адреси, загальної кількості хлопців і дівчат для подальшого подання на розгляд житлової комісії Університету.

2.5. Відділ, який забезпечує надання соціальних пільг в Університеті, здійснює збір заяв на отримання державної цільової підтримки щодо проживання в студентських гуртожитках на безоплатній основі або на умовах часткової оплати відповідно до п. 1.3 та п. 1.6, подає такі заяви на розгляд житлової комісії Університету, готує відповідний наказ.

2.6. Секретар житлової комісії Університету збирає заяви згідно п. 1.5 з відповідними додатками, інформує Голову житлової комісії Університету про їх наявність, готує порядок денний, здійснює організацію засідання на дату, визначену Головою житлової комісії, повідомляє членів вказаної комісії про дату, час і місце проведення засідання, зокрема при проведенні засідання в онлайн форматі створює і розсилає посилання.

2.7. Директор студмістечка Університету перед засіданням житлової комісії надає службову записку про кількість вільних спеціально облаштованих приміщень та ліжко-місць, а також на звернення Голови житлової комісії Університету – інформацію щодо закріплення спеціально облаштованих приміщень та ліжко-місць за мешканцями.

2.8. Житлова комісія Університету приймає рішення щодо поселення здобувачів та осіб визначених у п. 1.11, надання державної цільової підтримки у формі проживання в студентських гуртожитках на безоплатній основі, або на умовах часткової оплати, затверджує списки для поселення до студмістечка Університету. Рішення житлової комісії Університету визначається голосуванням, вважається прийнятим за наявності більшості голосів від складу комісії та оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем комісії, на підставі чого формуються накази про поселення та безкоштовне проживання (або з частковою оплатою) в гуртожитках пільгових категорій.

3. Надання ліжко-місця в студмістечку

3.1. Питання поселення до студмістечка визначається рішенням житлової комісії Університету. Як виняток, за наявності вільних місць, Голова житлової комісії може дозволити поселення в гуртожиток здобувача до

проведення засідання житлової комісії Університету за поданням керівника факультету/ННІ за умови наявності документів, передбачених п. 1.5 Порядку.

3.2. Списки здобувачів, поселених в гуртожитки, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

3.3. Директор студмістечка Університету забезпечує особову справу мешканця, додає до неї, отримані від мешканця, довідку від лікаря-дерматолога та результат флюорографічного дослідження.

3.4. Директор студмістечка організовує інструктажі з техніки безпеки та ознайомлення із Правилами внутрішнього розпорядку у гуртожитках студмістечка під особистий підпис мешканця, перевірку заповнених мешканцями договорів на тимчасове проживання, своєчасну видачу повідомлень для оплати за проживання в гуртожитку та ключів від кімнат.

3.5. На підставі рішення житлової комісії Університету щодо поселення здобувачів та осіб визначених у п. 1.11, ректор Університету чи за його дорученням проректор укладає договір про надання для тимчасового проживання спеціально облаштованого приміщення.

3.6. За умов подобового надання для тимчасового проживання спеціально облаштованих приміщень договір не укладається. В такому разі поселення здійснюється після задоволення відповідної заяви, здійснення передплати та надання копії паспортних даних.

3.7. Оплата за проживання для здобувачів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.8. Оплата за проживання осіб визначених у п. 1.11 здійснюється відповідно до затвердженої вартості послуг з експлуатації та господарського обслуговування гуртожитків та спеціально облаштованих приміщень для проживання в студмістечку Університету з урахуванням наданих комунальних послуг.

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

3.10. У разі відсутності вільних ліжко-місць в гуртожитках Студмістечка на момент звернення до житлової комісії Університету, формується черга, облік якої ведеться вказаною житловою комісією. Необхідність забезпечення місцем доводиться директору студмістечка, який при звільненні ліжко-місця повідомляє житлову комісію Університету для розгляду заяв на поселення мешканців з черги. Особи, які мають право на першочергове поселення, у разі відсутності вільних ліжко-місць, додаються до черги передуючи інших претендентів.

3.11. Договір на проживання для здобувачів в студмістечку Університету укладається від моменту поселення, терміном до кінця навчального року.

4. Переселення у гуртожитках Університету

4.1. Переселенням є надання мешканцю іншого ліжко-місця в спеціально облаштованому приміщені на території студмістечка за його заявою при умові наявності вільних місць, або в інших випадках за рішенням житлової комісії Університету.

4.2. У разі проведення Університетом капітальних та поточних ремонтних робіт, та в інших виключних випадках, житлова комісія Університету може ухвалити рішення про необхідність переселення мешканця в інше спеціально облаштоване приміщення на території студмістечка без його згоди.

4.3. При виявленні порушень/конфліктних ситуацій та зверненні директора студмістечка до керівництва факультетів/ННІ, як виняток, переселення може здійснюватися за рішенням директора студмістечка з подальшим повідомленням житлової комісії Університету. У разі незгоди мешканця із переселенням до іншого спеціально облаштованого приміщення на території студмістечка, він має право на повторне звернення до житлової комісії Університету.

4.4. Житлова комісія Університету розглядає заяви про переселення мешканців у порядку черговості їх надходження.

4.5. Як виняток, на підставі подання директора студмістечка, може бути здійснено примусове переселення з метою оптимізації використання комунальних послуг. Житлова комісія розглядає питання та ухвалює рішення обов'язкове до виконання.

5. Виселення з гуртожитку Університету

5.1. Виселення здобувачів та осіб визначених у п. 1.11 з гуртожитку відбувається у разі:

5.1.1. закінчення терміну дії договору про надання для тимчасового проживання спеціально облаштованого приміщення в студмістечку Університету;

5.1.2. закінчення навчання в Університеті;

5.1.3. початку канікулярного літнього періоду;

5.1.4. відрахування здобувача з Університету;

5.1.5. звільнення співробітника;

5.1.6. порушення умов договору на проживання у студмістечку Університету;

5.1.7. рішення суду, яке набрало законної сили;

5.1.8. при відсутності оплати за проживання понад 30 днів від зазначеної дати очікуваного платежу;

5.1.9. рішення житлової комісії Університету за поданням директора студмістечка з мотивів створення систематичних конфліктних ситуацій та порушень Правил внутрішнього розпорядку у гуртожитках студмістечка;

5.1.10. письмової заяви здобувача про відмову від ліжко-місця.

5.2. Перелік підстав для виселення є вичерпним.

5.3. При виселенні з гуртожитку на підставі п.п. 5.1.1 п. 5.1 цього Порядку мешканець зобов'язаний звільнити спеціально облаштоване приміщення не пізніше дати закінчення дії договору. При цьому мешканець зобов'язаний підписати у дирекції студмістечка обхідний лист, здати перепустку і ключі від кімнати та знятись з реєстраційного обліку місця

проживання, відповідно до чинного законодавства України.

5.4. При виселенні з гуртожитку на підставах, передбачених п.п. 5.1.2 – 5.1.9 п. 5.1 цього Порядку, мешканець зобов'язаний звільнити спеціально облаштоване приміщення у тижневий термін, вчинивши дії, передбачені п. 5.3 цього Порядку.

5.5. Замовники подобового проживання зобов'язані звільнити займане ліжко-місце до 12:00 наступного дня після закінчення коштів передплати.

5.6. У разі відмови здобувача чи осіб визначених у п. 1.11 звільнити займане ліжко-місце після настання дати виселення, директор гуртожитку складає акт та вживає заходів щодо обмеження доступу таких осіб до приміщень гуртожитків.

6. Заключні положення

6.1. Цей Порядок є обов'язковим для дотримання житловою комісією Університету, житловими комісіями факультетів/ННІ, директором студмістечка.

6.2. Зміни та доповнення можуть вноситися за ініціативи членів житлової комісії Університету.

6.3. За недостовірно подану інформацію на житлову комісію несе персональну відповідальність перший підписант.

Проректор з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку — Дмитро ВЕНЦКОВСЬКИЙ

Завідувач відділу молодіжної політики та соціальної роботи — Алла КОВАЛЬ

Директор студмістечка — Олена ГОРДА

Начальник юридичного відділу — Юліан ДЕМ'ЯНОВСЬКИЙ

Начальник відділу з питань запобігання і виявлення корупції — Матвій ЩЕРБИНА