

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного податкового
університету

ПОРЯДОК
ПОСЕЛЕННЯ, ПЕРЕСЕЛЕННЯ ТА ВИСЕЛЕННЯ У СТУДМІСТЕЧКУ
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Ірпінь 2025

Державний податковий університет
№ 1479 від 14.11.2025



1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регламентує процедури поселення, переселення та виселення в студмістечку Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. Ліжко-місця в спеціально облаштованих приміщеннях студмістечка призначені для тимчасового проживання на період навчання в Університеті здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі) денної форми навчання.

1.3. За наявності вільних місць, ліжко-місця в спеціально облаштованих приміщеннях студмістечка для тимчасового проживання можуть бути надані іншим учасникам освітнього процесу, зокрема тих хто навчається дистанційно, на період обґрунтованої потреби у присутності в Університеті (під час екзаменаційної сесії тощо).

1.4. Здобувачам, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», ліжко-місця в спеціально облаштованих приміщеннях студмістечка надаються без застережень щодо форми навчання.

1.5. За наявності вільних місць, спеціально облаштовані приміщення та/або ліжко-місця в студмістечку можуть бути надані співробітникам Університету (на час роботи в Університеті), а також іншим категоріям замовників.

1.6. Спеціально облаштовані приміщення та/або ліжко-місця в студмістечку надаються для тимчасового проживання за умов відсутності іншого місця проживання на відстані до 30 км від Університету. За наявності вільних місць та відсутності черги на поселення рішенням житлової комісії така відстань може бути зменшена.

2. Житлові комісії

2.1. В Університеті утворюються та діють на постійній основі житлові комісії факультетів/ ННІ та житлова комісія Університету, які забезпечують поселення, переселення та виселення в студмістечку 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 про її утворення та персональний склад.

2.4. Житлові комісії факультетів/ННІ та житлова комісія Університету у своїй діяльності керуються чинним законодавством, цим Порядком, наказами та розпорядженнями Університету.

2.4. Формою роботи житлових комісій є засідання, які за рішенням голів таких комісій можуть проводитись в очному чи дистанційному форматі.

2.5. Засідання житлових комісій є правомочним за умови присутності на ньому більше половини їхнього персонального складу.

2.6. Рішення житлових комісій вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів відповідних комісій. За умови рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови комісії.

2.7. Рішення житлових комісій оформлюється протоколом. В окремих випадках рішення може оформлюватись наказом ректора, або особи яка виконує його обов'язки.

2.8. Житлові комісії факультетів/ННІ:

2.8.1. здійснюють збір заяв на поселення осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.4 цього Порядку із зазначенням інформації про місце реєстрації та їхнього фактичного проживання;

2.8.2. перевіряють наявність актуальних відомостей про таких здобувачів в ЄДЕБО, за необхідності забезпечують актуалізацію відповідних даних;

2.8.3. збирають інформацію про наявність пільг у здобувачів;

2.8.4. формують в електронній формі протоколи засідань за підписом декана/директора та передають на розгляд житловій комісії Університету;

2.8.5. формують списки здобувачів, які задіяні в підготовці та організації загально-університетських заходів та потребують проживання в студмістечку в літній канікулярний період.

2.9. Житлова комісія Університету:

2.9.1. розглядає електронні протоколи засідань житлових комісій ННІ/факультетів щодо поселення осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.4 цього Порядку та затверджує списки здобувачів, рекомендованих до поселення в спеціально облаштовані приміщення студмістечка, що оформлюється електронним протоколом;

2.9.2. скасовує рішення житлових комісій ННІ/факультетів у випадку наявності розбіжностей, недоліків, помилок в протоколах таких комісій, іншої інформації про порушення умов договору про надання для тимчасового проживання ліжка-місця в спеціально облаштованому приміщенні з боку претендентів на поселення;

2.9.3. ухвалює рішення про переселення та/або виселення мешканців студмістечка які допустили порушення умов договору про надання для тимчасового проживання ліжка-місця в спеціально облаштованому приміщенні чи договору про надання для тимчасового проживання спеціально облаштованого приміщення;

2.9.4. затверджує списки осіб пільгових категорій, яким надається можливість безоплатного проживання;

2.9.5. затверджує кількісні квоти на поселення в студмістечко для ННІ/факультетів у випадку нестачі вільних місць, здійснює облік черги на поселення;

2.9.6. розглядає заяви на поселення осіб визначених п. 1.5 цього Порядку та ухвалює рішення щодо задоволення чи відхилення таких звернень;

2.9.7. визначає тип спеціально облаштованих приміщень, які можуть бути надані для тимчасового проживання особам визначених п. 1.5 цього Порядку в залежності від посади чи інших критеріїв таких співробітників;

2.9.8. ухвалює рішення про переселення та/або виселення осіб визначених п. 1.5 цього Порядку, які припинили трудові відносини з Університетом чи допустили порушення умов договору тимчасове проживання в спеціально облаштованому приміщенні студмістечка;

2.9.9. ухвалює рішення щодо вартості проживання в спеціально облаштованих приміщеннях студмістечка для осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.5 цього Порядку, зокрема вартість проживання з поліпшеними умовами;

2.9.10. ухвалює рішення щодо вартості послуг з експлуатації та господарського обслуговування спеціально облаштованих приміщень студмістечка Університету;

2.9.11. ухвалює рішення щодо запровадження подової оплати в спеціально облаштованих приміщеннях студмістечка для осіб, які припинили трудові відносини з Університетом;

2.9.12. на основі клопотання житлових комісій ННІ/факультетів затверджує списки здобувачів рекомендованих до поселення в спеціально облаштовані приміщення студмістечка, які задіяні в підготовці та організації загально-університетських заходів та потребують проживання в студмістечку в літній канікулярний період;

2.9.13. визначає повноваження адміністрації студмістечка щодо порядку та умов поселення різних категорій замовників на короткостроковий період;

2.9.14. оприлюднює списки осіб визначених п. 1.2, 1.4 цього Порядку на офіційному веб-сайті Університету.

2.10. Підставою для поселення в студмістечко Університету осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.4 та 1.5 цього Порядку є рішення житлової комісії Університету.

2.11. Житлова комісія Університету може делегувати директору студмістечка ухвалювати рішення про надання спеціально облаштованого приміщення та/або ліжка-місця в студмістечку за його заявою, за умов наявності вільних місць, для подового проживання особам визначених у п. 1.2, 1.3, 1.5 цього Порядку, з наступним інформуванням голови житлової комісії.

2.12. Рішення житлової комісії Університету є обов'язковим до виконання структурними підрозділами та адміністрацією студмістечка.

2.13. Рішення житлової комісії може бути переглянуто самою комісією або скасоване рішенням ректора, або особою, яка виконує його обов'язки.

2.14. Житлова комісія Університету має право запрошувати на засідання осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.4 та 1.5 цього Порядку, представників ННІ/факультетів та інших структурних підрозділів Університету тощо, для отримання додаткової інформації та пояснень з питань, які виносяться на розгляд.

2.15. Особи визначені п. 1.2, 1.3, 1.4 та 1.5 цього Порядку несуть персональну відповідальність за достовірність наданих документів, копій і відомостей, що подаються для поселення, переселення чи виселення.

3. Переселення в студмістечку Університету

3.1. Переселенням є надання мешканцю іншого спеціально облаштованого приміщення та/або ліжка-місця в студмістечку за його заявою за умов наявності вільних місць, або в інших випадках за рішенням житлової комісії Університету.

3.2. Рішення про надання мешканцю іншого ліжко-місця в студмістечку за заявою осіб визначених у п. 1.2, 1.3, 1.4 цього Порядку може ухвалювати директор студмістечка, з наступним інформуванням голови житлової комісії та обов'язковим внесенням інформації в систему електронного обліку мешканців студмістечка.

3.3. Рішення про надання мешканцю іншого спеціально облаштованого приміщення та/або ліжко-місця в студмістечку за заявою осіб визначених у п. 1.5 цього Порядку може ухвалюватись виключно житловою комісією Університету.

3.4. Рішення житлової комісії Університету щодо примусового переселення осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.4 та 1.5 цього Порядку оформлюється наказом ректора, або особи яка виконує його обов'язки.

3.5. У разі проведення Університетом капітальних та поточних ремонтних робіт, або порушення умов договору про надання для тимчасового проживання ліжко-місця в спеціально облаштованому приміщенні, за зверненням директора студмістечка, житлова комісія Університету може ухвалити рішення про необхідність переселення мешканця в інше спеціально облаштоване приміщення студмістечка без згоди мешканця.

4. Виселення із студмістечка Університету

4.1. Виселення осіб визначених п. 1.2, 1.3 та 1.5 цього Порядку здійснюється у випадках:

4.1.1. закінчення терміну дії / розірвання договору про надання для тимчасового проживання ліжко-місця в спеціально облаштованому приміщенні чи договору про надання для тимчасового проживання спеціально облаштованого приміщення;

4.1.2. порушення умов договору про надання для тимчасового проживання ліжко-місця в спеціально облаштованому приміщенні чи договору про надання для тимчасового проживання спеціально облаштованого приміщення;

4.1.3. закінчення навчання в Університеті (поширюється також на осіб визначених п. 1.4 Порядку);

4.1.4. початку літнього канікулярного періоду;

4.1.5. відрахування здобувача з Університету (поширюється також на осіб визначених п. 1.4 Порядку);

4.1.6. звільнення співробітника;

4.1.7. надання недостовірних відомостей чи документів, що стали підставою для поселення (поширюється також на осіб визначених п. 1.4 Порядку);

4.1.8. рішення суду, яке набрало законної сили (поширюється також на осіб визначених п. 1.4 Порядку);

4.1.9. при відсутності оплати за проживання понад 60 днів від зазначеної дати очікуваного платежу;

4.1.10. рішення житлової комісії Університету за поданням директора студмістечка або адміністрації з мотивів створення систематичних

конфліктних ситуацій та порушень Правил внутрішнього розпорядку у студмістечку (зокрема, недотримання тиші, паління у приміщеннях, розпивання алкогольних напоїв, уживання наркотичних речовин, порушення санітарних норм, безпідставне самовільне переселення, приведення сторонніх осіб без дозволу адміністрації тощо);

4.1.11. рішення житлової комісії Університету, прийняте у разі вчинення здобувачем освіти грубого дисциплінарного порушення, яке потребувало залучення правоохоронних органів та супроводжувалося складанням відповідних матеріалів правоохоронними органами або порушенням кримінального/адміністративного провадження;

4.1.12. порушення громадського порядку або норм етичної поведінки, що підтверджено актом або зверненням до правоохоронних органів;

4.1.14. систематичні або грубі порушення правил проживання, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, техніки безпеки;

4.1.14. створення конфліктних ситуацій, булінгу, вчинення насильства, проявів агресії або дій, що загрожують безпеці інших мешканців чи майну;

4.1.16. пошкодження, навмисне псування або втрата майна Університету, зафіксовані актом комісії або заявою потерпілої сторони, а також невідшкодування заподіяних збитків у встановлений строк;

4.1.17. виявлення у мешканця або запрошених ним осіб небезпечних чи заборонених предметів (зброї, спецзасобів, вибухових, вогнебезпечних, отруйних чи наркотичних речовин та або будь яких інших предметів/речовин обіг яких заборонено тощо);

4.1.18. самовільне переселення, зміна кімнати, здача ліжка-місця іншим особам без рішення житлової комісії чи дозволу адміністрації;

4.1.19. самовільне підселення сторонніх осіб, у тому числі на тимчасовій основі, або проживання осіб, не включених до офіційного списку мешканців;

4.1.20. використання приміщення гуртожитку не за призначенням (для комерційної діяльності, зберігання великогабаритних речей, проведення несанкціонованих заходів);

4.1.21. відсутність мешканця в гуртожитку понад 20 календарних днів без письмового повідомлення керівництва студмістечка (вважається таким, що самовільно виселився);

4.1.22. письмової заяви про відмову спеціально облаштованого приміщення та/або ліжка-місця в студмістечку.

4.2. Перелік підстав для виселення є вичерпним.

4.3. При виселенні 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.

4.4. Рішення житлової комісії Університету щодо примусового виселення осіб визначених п. 1.2, 1.3, 1.4 та 1.5 цього Порядку оформлюється наказом ректора, або особи яка виконує його обов'язки.

4.5. У разі залишення особистих речей після дати виселення студмістечко забезпечує їх зберігання протягом 10 календарних днів із подальшою

утилізацією або передачею на склад тимчасового зберігання на подальші 20 календарних днів про що попереджає мешканця у зручний для себе спосіб.

5. Заключні положення

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

5.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться наказом Університету за ініціативи членів житлової комісії Університету.

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

5.4. Рішення житлової комісії Університету може бути оскаржене мешканцем шляхом подання письмової заяви на ім'я ректора впродовж десяти календарних днів від дати такого рішення.

Секретар житлової комісії Університету

Алла КОВАЛЬ



СЕД АСКОД - Державний податковий університет
№ :1479 Від: 14.11.2025
Сертифікат: 5E984D526F82F38F040000002258230137B5AB06
Дійсний з: 19.09.2025 11:09:52 по: 19.09.2026 23:59:59
Підписувач: КОВАЛЬ АЛЛА АНАТОЛІЇВНА
Мітка часу: 14.11.2025 16:37:19