

## Організація та порядок поселення в гуртожитки Хмельницького національного університету

### 1. Основні принципи поселення в гуртожитках ХНУ

- 1.1. Роботу з організації поселення студентів до гуртожитків Університету координує Комісія з поселення.
- 1.2. Студентів поселяють відповідно до розподілу місць у гуртожитках студмістечка, який затверджується, щорічно, наказом ректора Університету.
- 1.3. Завідувачі гуртожитків разом зі студентськими радами організують роботу з поселення студентів до відповідних гуртожитків.
- 1.4. Студенти, які виявили бажання поселитися до гуртожитку в наступному навчальному році, пишуть відповідну заяву та подають її голові Комісії з поселення.
- 1.5. Усі питання, пов'язані з поселенням, що не врегульовані Положенням, розглядають на засіданні Комісії.
- 1.6. З кожним мешканцем гуртожитку укладається відповідний Договір на визначений термін проживання, у якому передбачено виконання Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Університету, а також зобов'язання за мешканцями щодо збереження матеріальних цінностей та відшкодування завданих збитків.

### 2. Організація поселення студентів 1-го року навчання

- 2.1. Приймальна комісія ХНУ:
  - 2.1.1. Приймає **особисту заяву** від іногороднього студента 1-го року навчання на ім'я голови Комісії з поселення або, за його дорученням, на ім'я директора студмістечка, на поселення в гуртожитки ХНУ та **копії відповідних документів (паспорта, ідентифікаційного коду, довідки про реєстрацію Ф-13), 2 (дві) кольорові фотокартки 3x4.**
  - 2.1.2. Оплата за житло та наданні послуги обумовлюється договором і здійснюється за **повний** термін проживання у гуртожитку (**сума оплати 5200 гривень за 10 місяців**).
  - 2.1.3. Оплата здійснюється за адресами: вул. Інститутська 4, 15/1, Приватбанк. Оплату можна здійснити також в інших банках міста та за місцем проживання.
  - 2.1.4. **Реквізити: 29016, м. Хмельницький, вул. Інститутська 11. Одержувач: ХНУ, код отримувача: 02071234, Банк отримувача: ДКСУ, м. Київ, Рр: UA968201720313211002202012059. Призначення: плата за гуртожиток.**
  - 2.1.5. Повідомляє іногородніх студентів **пільгових категорій** про те, що кожен, особисто, повинен пред'явити відповідні документи на надання пільг на проживання в гуртожитках ХНУ в планово-фінансовий відділ (к. 3-315).
  - 2.1.6. Доводить до відома іногородніх студентів 1-го року навчання, охочих проживати в гуртожитках ХНУ, про дату поселення, відповідно по факультетах, згідно з наказом ХНУ.
  - 2.1.7. Подає списки усіх охочих іногородніх студентів 1-го року навчання на проживання в гуртожитках ХНУ з вищевказаними документами п. 2.1.1 паспортистам студмістечка для занесення до електронної бази.

### 3. Порядок поселення до гуртожитків ХНУ іногородніх студентів 1-го року навчання

- 3.1. Поселення до гуртожитків проводиться згідно з **наказом ХНУ**. Для поселення необхідно **прибути до гуртожитків університету в день, визначений відповідно до**

їхнього факультету, згідно з наказом по університету, де зустрічаються з представниками адміністрації студмістечка, деканату, студентського самоврядування.

- 3.2. **Отримують Ордер** на право поселення в студентський гуртожиток.
- 3.3. **Сплачують повну суму (10 місяців)** за проживання в гуртожитку в відділеннях банку, терміналах самообслуговування згідно з умовами оплати, зазначеними в Договорі на проживання.
- 3.4. Іногородні студенти, які поселяються в гуртожиток, **надають довідку про проходження флюорографічного обстеження** органів грудної клітки, проведеного впродовж останніх 12 місяців та **довідку про відсутність паразитарних захворювань шкіри та волосистої частини голови, клінічних ознак гострих інфекційних захворювань, а також контактів з інфекційними хворими** (з часу видачі, яка дійсна впродовж 3-х діб).

Зазначену довідку можна отримати за місцем основного проживання, або ж при поселенні після укладання декларації з сімейним лікарем (лікарем-терапевтом) у м. Хмельницький (надати на поселення);
- 3.5. **Укладають Договір** на проживання в гуртожитках (у 2-х примірниках) та **ознайомлюються (під підпис) з Правилами** внутрішнього розпорядку гуртожитку, **правилами пожежної безпеки, газової та електробезпеки, охорони праці**.
- 3.6. Іногородній студент з відповідними документами:
  - 3.6.1. Ордер на право поселення в гуртожиток.
  - 3.6.2. Договір на проживання у гуртожитку (у 2-х примірниках).
  - 3.6.3. Квитанція про повну суму за проживання у гуртожитку.
  - 3.6.4. Довідка про проходження флюорографічного обстеження органів грудної клітки, проведеного впродовж останніх 12 місяців.
  - 3.6.5. Довідку про відсутність паразитарних захворювань шкіри та волосистої частини голови, клінічних ознак гострих інфекційних захворювань, а також контактів з інфекційними хворими (з часу видачі, яка дійсна впродовж 3-х діб).
  - 3.6.6. Кольорова фотокартка 3x4 – 2 шт

має зареєструватися у завідувача гуртожитку.
- 3.7. **Отримують перепустку** на право входу до гуртожитку.
- 3.8. Іногородньому студенту, який поселяється в гуртожиток, надається **необхідний твердий та м'який інвентар (під підпис)**.
- 3.9. **Приписка до гуртожитку** проводиться за бажанням після проведення поселення. Для цього необхідно надати в паспортний стіл студмістечка за адресою: вул. Інститутська 7 (гуртожиток №4) необхідні документи для реєстрації:
  - 3.9.1. Паспорт та його копію, або ID картка та оригінал додатку Ф-13 до неї.
  - 3.9.2. Копію Ордера.
  - 3.9.3. Копію Договору на проживання.
  - 3.9.4. Кольорові фотокартки 3x4 (для 1-го курсу) – 2шт.
  - 3.9.5. Квитанцію про оплату за прописку в сумі 13,60 грн.

Реквізити: Одержувач: ГУК у Хмельницькій області/м. Хмельницький, мтг/22012500, код ЄДРПОУ отримувача: 37971775, банк отримувача: Казначейство України (ЕАП).  
Номер рахунку: UA428999980334179879000022775, код класифікації: 22012500.  
Призначення платежу: адміністративний збір за реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання.
  - 3.9.6. Для юнаків: приписне посвідчення зі штампом про прийняття на в/о у військкоматі м. Хмельницького та його копію.

#### **4. Особливості організації поселення та виселення студентів, аспірантів, докторантів, слухачів підготовчого відділення, які є іноземними громадянами**

- 4.1. Спеціаліст відділу міжнародних зв'язків по роботі зі студентами, аспірантами, докторантами, слухачами підготовчого відділення, які є іноземними громадянами, який відповідає за роботу з іноземною молоддю, а у випадку його відсутності – особа, на яку покладено виконання цих обов'язків, надає директору студмістечка копію запрошення на навчання в ХНУ, де вказується прізвище та ім'я іноземного громадянина, стать, країна, одразу, як стало відомо, але не пізніше, ніж за 2-і доби до прибуття іноземних громадян. У термінових випадках можливе надання відповідної інформації засобами телефонного зв'язку з обов'язковим наступним поданням вищезазначеного документа.
- 4.2. Директор студмістечка повідомляє завідувача гуртожитку про прибуття іноземного громадянина. Завідувач гуртожитку має визначити кімнату для тимчасового перебування іноземного громадянина та проінформувати про його приїзд чергового відділу охорони в гуртожитку. Прибуття іноземних громадян до гуртожитку забезпечує куратор, а черговий по гуртожитку фіксує факт прибуття в журналі обліку.
- 4.3. Про факт прибуття іноземних громадян завідувач гуртожитку, не пізніше наступного робочого дня, повідомляє директора студмістечка.
- 4.4. Спеціаліст відділу міжнародних зв'язків по роботі з іноземними студентами (слухачами) формує наказ на зарахування іноземного громадянина на навчання в університеті.
- 4.5. На період оформлення документів іноземного громадянина, підписується окремий Договір на проживання в гуртожитку між адміністрацією та іноземним громадянином (у 2-х примірниках). Договір на проживання дійсний терміном на один навчальний рік. Випускники університету мають право продовжити проживання терміном до 2-х місяців для процедури легалізації диплома в Міністерстві освіти й проставлення апостилю в Міністерстві закордонних справ.
- 4.6. Паспортист студмістечка, на підставі наказу на зарахування іноземного громадянина на навчання в університеті, особистої заяви та Договору на проживання в гуртожитку університету з визначенням терміну, видає Ордер на право поселення в студентський гуртожиток.
- 4.7. Завідувач гуртожитку разом зі спеціалістом відділу міжнародних зв'язків по роботі з іноземними студентами (слухачами) ознайомлюють (під підпис) з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, правилами пожежної безпеки, газової та електробезпеки, охорони праці.
- 4.8. Завідувач гуртожитку видає перепустку на право входу до гуртожитку ХНУ.
- 4.9. Іноземному студенту (слухачу) надається необхідний твердий та м'який інвентар (під підпис).
- 4.10. Після отримання посвідки на тимчасове проживання в Україні, іноземний громадянин повинен, не пізніше 2-х робочих днів, звернутись у паспортний стіл студмістечка для реєстрації. У випадку прострочення реєстрації іноземний громадянин несе адміністративну відповідальність.
- 4.11. Заява на поселення, Ордер та один примірник Договору на проживання залишаються в завідувача гуртожитку, а копія Ордеру, квитанції про сплату та другий примірник Договору на проживання віддаються іноземному студенту (слухачу).
- 4.12. Іноземні студенти (слухачі), які виїжджали на канікули та повернулись в університет до початку навчального року, поселяються на наступний навчальний рік на виділені попередні ліжко-місця в кімнатах, в яких проживали в гуртожитку.
- 4.13. Іноземні студенти (слухачі) виселяються з гуртожитку при:
  - 4.13.1. Зміні місця проживання (реєстрації);
  - 4.13.2. Відрахування з числа студентів (слухачів);
  - 4.13.3. Наявності інших підстав, передбачених Договором на проживання та законодавством України.

4.14. Бланки заяв, облікових карток, Ордерів, Договорів на проживання іноземних громадян та інших нормативних документів, повинні бути викладені українською та англійською мовами.

## **5. Відповідальність**

Адміністрація гуртожитку при виселенні мешканців (студентів, слухачів) повинна прийняти, а мешканці – здати кімнату не в гіршому стані, як поселялись, а також твердий та м'який інвентар. Матеріальні збитки, завдані університету за провиною мешканця (студента, слухача), відшкодовуються особисто мешканцем, на підставі Акту, складеного комісією (завідувач гуртожитку, кастелянка, представник студентського самоврядування).