

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Студмістечка

_____ **Ірина ЛІБАК**

«_____» _____ **2026 р.**

***Алгоритм переселення в студентських гуртожитках Київського
національного університету імені Тараса Шевченка
на 2026/2027 навчальний рік***

1. Переселення з кімнати до кімнати (в межах гуртожитку):

Якщо Ви виявили бажання переселитися з однієї кімнати до іншої в межах гуртожитку Вам необхідно звернутися до Голови комісії з поселення факультетів/навчально-наукових інститутів/закладів фахової передвищої освіти/підготовчих відділень (далі – комісія з поселення) де Ви навчаєтеся:

1. Написати заяву на переселення з однієї кімнати до іншої (номер зазначати не обов'язково), причина переселення зазначається обов'язково.
2. При наявності пільги додати копії документів, які підтверджують пільги.

Після розгляду заяви комісія з поселення повідомляє про можливість переселення заявника та передає заяву до дирекції Студмістечка.

Якщо переселення погоджено, Ваші подальші дії:

1. Звернутися до завідувача гуртожитку ВОГ або до заступника завідувача гуртожитку ВОГ з виховної роботи (в ГУРТОЖИТКУ де ВИ проживаєте) та отримати обхідний лист під особистий підпис в журналі реєстрації обхідних листів;
2. Звернутися до дирекції Студмістечка (м. Київ, вул. Юлії Здановської, 59, вхід з двору):

- 2.1. Бухгалтерія (каб. 102, 103) – отримати підпис бухгалтера (свідчить про відсутність заборгованості).

Графік роботи:

понеділок-четвер: з 9³⁰ до 17⁰⁰

п'ятниця: з 9³⁰ до 16⁰⁰

з 13⁰⁰-14⁰⁰ –обідня перерва.

Старший інспектор/фахівець відділу поселення (каб. 101) – отримати підпис, який свідчить про реєстрацію місця проживання за адресою гуртожитку або її відсутність.

Графік роботи:

понеділок-четвер: з 9³⁰ до 17⁰⁰

п'ятниця: з 9³⁰ до 16⁰⁰

з 13⁰⁰-14⁰⁰ –обідня перерва.

3. Звернутися до завідувача гуртожитку ВОГ та здати:

- 3.1. Обхідний лист з відміткою бухгалтера та старшого інспектора/фахівця відділу поселення (відмітка про реєстрацію);
- 3.2. Перепустку/Електронну перепустку до гуртожитку для зміни номера кімнати;
- 3.3. Примірник Договору про надання в користування жилого приміщення/кімнати/ліжко-місця та укласти Договір на нову кімнату;
- 3.4. Матеріальні цінності, які зазначені в додатку до Договору, кімнату в належному стані, м'який інвентар, відповідно до умов Договору;
- 3.5. Ключі від кімнати та отримати нові.

2. **Переселення з гуртожитку до іншого гуртожитку Студмістечка:**

Якщо Ви виявили бажання переселитися з одного гуртожитку до іншого Вам необхідно звернутися до Голови комісії з поселення факультетів/навчально-наукових інститутів/закладів фахової передвищої освіти/підготовчих відділень (далі – комісія з поселення) де Ви навчаєтеся:

1. Написати заяву на переселення з одного гуртожитку до іншого та зазначити причину переселення.
2. При наявності пільги додати копії документів, які підтверджують пільги.

Після розгляду заяви комісія з поселення повідомляє про можливість переселення заявника та передає заяву до дирекції Студмістечка.

Якщо переселення погоджено, Ваші подальші дії:

1. Звернутися до завідувача гуртожитку ВОГ або до заступника завідувача гуртожитку ВОГ з виховної роботи (**в ГУРТОЖИТКУ де ВИ проживаєте**) та отримати обхідний лист під особистий підпис в журналі реєстрації обхідних листів;
2. Звернутися до дирекції Студмістечка (м. Київ, вул. Юлії Здановської, 59, вхід з двору):
 - 2.1. Бухгалтерія (каб. 102, 103) – отримати підпис бухгалтера (свідчить про відсутність заборгованості).

Графік роботи:

понеділок-четвер: з 9³⁰ до 17⁰⁰

п'ятниця: з 9³⁰ до 16⁰⁰

з 13⁰⁰-14⁰⁰ – обідня перерва.

- 2.2. Старший інспектор/фахівець відділу поселення (каб. 101) – отримати підпис, який свідчить про відсутність реєстрацію місця за адресою гуртожитку У випадку наявної реєстрації знятися з реєстрації місця проживання згідно встановленого порядку та надати Витяг.

Графік роботи:

понеділок-четвер: з 9³⁰ до 17⁰⁰

п'ятниця: з 9³⁰ до 16⁰⁰

з 13⁰⁰-14⁰⁰ –обідня перерва.

3. Звернутися до завідувача гуртожитку ВОГ та здати:
 - 3.1. Обхідний лист з відміткою бухгалтера та старшого інспектора/фахівця відділу поселення (відмітка про реєстрацію);
 - 3.2. Перепустку/Електронну перепустку до гуртожитку (якщо перепустку втрачено, мешканець пише заяву про втрату перепустки, *роздрукувати та заповнити за зразком, ЗАЯВА, ЗРАЗОК*);
 - 3.3. Примірник Договору про надання в користування жилого приміщення/кімнати/ліжко-місця;
 - 3.4. Матеріальні цінності, які зазначені в Додатку до Договору на проживання, кімнату в належному стані, м'який інвентар, відповідно до умов Договору;
 - 3.5. Ключі від кімнати.