

ПОРЯДОК
поселення абітурієнтів до гуртожитку
Київського національного університету культури і мистецтв
на період проходження творчих конкурсів

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм поселення абітурієнтів та осіб, які їх супроводжують, до гуртожитку Університету на період проходження творчих конкурсів, вступних випробувань та інших форм оцінювання, передбачених Правилами прийому до Університету.

1.2. Поселення (надання місць для тимчасового проживання абітурієнтам та особам, які їх супроводжують), здійснюється на підставі публічного договору приєднання про найм жилого приміщення в гуртожитку Київського національного університету культури і мистецтв, умови якого розміщуються на офіційному вебсайті Університету.

1.3. Публічний договір є договором приєднання, умови якого є однаковими для всіх споживачів послуг проживання і можуть бути прийняті лише шляхом приєднання споживача до запропонованого договору в цілому.

1.4. Приєднання до публічного договору здійснюється шляхом вчинення особою сукупності таких дій:

- подання заяви на поселення до приймальної комісії факультету;
- надання необхідних відомостей для оформлення документів на поселення;
- підписання заяви-приєднання до договору;
- отримання рахунку на оплату послуг проживання відповідно до встановлених тарифів;
- здійснення оплати вартості проживання.

1.5. З моменту здійснення оплати особа вважається такою, що повністю ознайомила з умовами публічного договору приєднання, погодилася з ними та приєдналася до нього без застережень.

1.6. Проживання в гуртожитку надається виключно на період проходження творчих конкурсів та інших вступних випробувань.

1.7. Поселення абітурієнтів здійснюється за наявності вільних місць у гуртожитку.

2. Організація поселення

2.1. Організація поселення абітурієнтів до гуртожитку на період проходження творчих конкурсів здійснюється приймальними комісіями факультетів за принципом «єдиного вікна».

2.2. Приймальна комісія факультету забезпечує:

- прийом заявок на поселення;
- перевірку наявності вільних місць відповідно до доведених лімітів;
- формування списків осіб, які підлягають поселенню;
- оформлення документів, необхідних для поселення;
- формування та видачу рахунків на оплату проживання;
- оформлення та видачу ордерів на поселення;
- передачу інформації до адміністрації гуртожитку;
- інформування абітурієнтів щодо умов проживання та правил внутрішнього розпорядку.

2.3. Адміністрація гуртожитку на підставі документів, оформлених приймальною комісією факультету, забезпечує безпосереднє розміщення осіб у кімнатах та ведення обліку проживаючих.

2.4. Кожному факультету на період вступної кампанії може встановлюватися квота місць у гуртожитку. Розподіл місць між абітурієнтами здійснюється відповідною приймальною комісією факультету.

3. Особи, які мають право на проживання

3.1. Право на проживання мають:

- абітурієнти, які беруть участь у творчих конкурсах або вступних випробуваннях;
- один або декілька супроводжуючих осіб (батьки, законні представники чи інші особи).

3.2. Супроводжуючі особи можуть проживати разом з абітурієнтом за умови наявності вільних місць та здійснення оплати за кожну особу окремо відповідно до затверджених тарифів.

4. Подання заявки на поселення

4.1. Для отримання місця в гуртожитку абітурієнт подає заяву до приймальної комісії факультету, на якому складає творчий конкурс.

4.2. У заяві зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові абітурієнта;
- спеціальність (освітня програма);
- дати прибуття та вибуття;
- кількість осіб, які проживатимуть разом з абітурієнтом;
- контактні дані.

4.3. На підставі заяви приймальна комісія факультету оформлює пакет документів для поселення, включаючи рахунок на оплату проживання та ордер на поселення.

5. Оплата проживання

5.1. Оплата проживання здійснюється на підставі рахунку, сформованого приймальною комісією факультету.

5.2. Вартість проживання визначається за кожну особу окремо відповідно до затверджених тарифів та кількості днів проживання.

5.3. Після підтвердження оплати приймальна комісія факультету видає абітурієнту ордер на поселення до гуртожитку.

5.4. Оплата проживання є підтвердженням акцепту (прийняття) умов публічного договору про надання послуг тимчасового проживання в гуртожитку Університету.

5.5. Після підтвердження надходження коштів приймальна комісія факультету оформлює та видає абітурієнту ордер на поселення.

5.6. Ордер на поселення є документом, що підтверджує право особи на проживання в гуртожитку протягом оплаченого періоду.

5.7. Усі документи, пов'язані з поселенням абітурієнтів та супроводжуючих осіб, включаючи прийом заявок, оформлення рахунків на оплату, підготовку ордерів на поселення, формування списків проживаючих та взаємодію з адміністрацією гуртожитку, забезпечуються приймальними комісіями відповідних факультетів.

6. Поселення до гуртожитку

6.1. Підставою для поселення до гуртожитку є ордер, оформлений та виданий приймальною комісією факультету.

6.2. При поселенні абітурієнт або супроводжуюча особа пред'являють:

- документ, що посвідчує особу;
- ордер на поселення;
- документ, що підтверджує оплату проживання (у разі потреби).

6.3. Адміністрація гуртожитку здійснює поселення відповідно до ордеру та списків, переданих приймальною комісією факультету.

7. Права та обов'язки осіб, які проживають

7.1. Особи, які проживають у гуртожитку, зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
- дбайливо ставитися до майна Університету;
- виконувати вимоги пожежної безпеки та цивільного захисту;
- відшкодовувати завдані збитки у випадках, передбачених законодавством та договором.

7.2. Університет має право відмовити в поселенні або достроково припинити проживання у разі порушення умов публічного договору приєднання, правил проживання або цього Порядку.

8. Прикінцеві положення

8.1. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України, Правил прийому, правил проживання в гуртожитках Університету та умов публічного договору приєднання.

8.2. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження наказом керівника Університету.

9. Повноваження та відповідальність учасників процесу поселення

9.1. Приймальна комісія факультету є відповідальною за організацію поселення абітурієнтів та супроводжуючих осіб до гуртожитку Університету на період проходження творчих конкурсів та інших вступних випробувань.

9.2. Приймальна комісія факультету:

9.2.1. Приймає та опрацьовує заяви на поселення.

9.2.2. Перевіряє правильність і повноту відомостей, поданих особами для поселення.

9.2.3. Формує списки осіб, які підлягають поселенню, та забезпечує їх своєчасне подання до адміністрації гуртожитку.

9.2.4. Оформлює рахунки на оплату проживання та забезпечує інформування осіб щодо порядку та строків здійснення оплати.

9.2.5. Оформлює та видає ордери на поселення після підтвердження факту оплати.

9.2.6. Здійснює облік виданих ордерів та контроль використання факультетом виділеного ліміту місць у гуртожитку.

9.2.7. Забезпечує взаємодію з адміністрацією гуртожитку з усіх питань, пов'язаних із поселенням та виселенням осіб.

9.3. Відповідальність за достовірність поданих до гуртожитку відомостей, правильність оформлення документів на поселення, дотримання встановлених процедур

та використання факультетом виділеної квоти місць покладається на заступника відповідального секретаря Приймальної комісії, відповідального за організацію набору здобувачів до факультету або іншу уповноважену особу, визначену деканом факультету.

9.4. Адміністрація гуртожитку:

9.4.1. Здійснює поселення осіб виключно на підставі ордерів та списків, поданих приймальними комісіями факультетів.

9.4.2. Забезпечує надання житлових місць відповідно до отриманих документів та наявного фонду місць.

9.4.3. Веде облік осіб, які проживають у гуртожитку, та контролює дотримання ними правил проживання.

9.4.4. Не здійснює самостійного прийому заявок на поселення від абітурієнтів та супроводжуваних осіб, а також не оформлює рахунки на оплату чи ордери на поселення.

9.5. Абітурієнти та особи, які їх супроводжують, несуть відповідальність за достовірність поданих відомостей, своєчасність оплати проживання та дотримання правил проживання в гуртожитку.

9.6. У разі перевищення факультетом встановленої квоти місць питання додаткового розміщення осіб вирішується за погодженням з відповідальним секретарем Приймальної комісії Університету та адміністрацією гуртожитку за наявності вільних місць.

ЗАЯВА
на поселення до гуртожитку та здійснення оплати проживання

Заступнику відповідального секретаря
Приймальної комісії, відповідальному за
організацію набору здобувачів до факультету

(назва факультету)

(ПІБ заступника)

(ПІБ заявника)

тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВА

Прошу надати місце в гуртожитку Університету на період проходження творчого конкурсу (вступного випробування) для мене та осіб, зазначених у цій заяві.

Відомості про абітурієнта

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Контактний телефон _____

Електронна адреса _____

Спеціальність (ості), на яку вступає _____

Освітня(і) програма(и), на які вступає _____

Дата прибуття _____ Дата вибуття _____

Кількість днів проживання _____.

Прошу поселити разом зі мною таких осіб:

Відомості про супроводжуючих осіб (за наявності)

№	ПІБ	Ступінь спорідненості/ статус	Контактний телефон
1			
2			
3			

Загальна кількість осіб для поселення _____

Підтверджую, що:

- ☐ ознайомлений(а) з Порядком поселення до гуртожитку та умовами проживання;
- ☐ ознайомлений(а) з публічним договором приєднання про найм жилого приміщення в гуртожитку Київського національного університету культури і мистецтв;
- ☐ погоджуюся здійснити оплату проживання відповідно до встановлених тарифів за кожну особу, зазначену у цій заяві;
- ☐ надаю згоду на обробку моїх персональних даних та персональних даних осіб, зазначених у заяві, в обсязі, необхідному для організації поселення.

Після отримання рахунку зобов'язуюся здійснити оплату проживання у встановленому порядку.

Дата «___» _____ 20__ р.

(підпис заявника)

СЛУЖБОВІ ВІДМІТКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ФАКУЛЬТЕТУ

Заяву прийнято «___» _____ 20__ р.

Кількість місць погоджено: _____

Рахунок № _____ від _____ сформовано.

Сума до оплати: _____ грн.

Оплату перевірено: _____

Ордер на поселення № _____ видано «___» _____ 20__ р.

Відповідальна особа приймальної комісії факультету

ПІБ _____

Підпис _____

РЕЄСТР ПОСЕЛЕННЯ АБІТУРІЄНТІВ

Факультет _____

Період _____

№	ПІБ абітурієнта	Освітня програма	Дата заїзду	Дата виїзду	Кількість супроводжуючих осіб	Загальна кількість місць	№ рахунку	Оплата підтверджена	№ ордера	Примітки
1										
2										
3										
4										
5										

Відповідальна особа факультету

ПІБ

підпис

ДОДАТОК 3
до Порядку поселення абітурієнтів до гуртожитку
на період проходження творчих конкурсів

ОРДЕР № _____
на жилу площу в студентському гуртожитку № 3

Виданий Київським національним університетом культури і мистецтв

(прізвище, ім'я, по батькові)

що є абітурієнтом(кою) КНУКіМ, на право зайняття однією особою/особою із сім'єю з _____ осіб (необхідне підкреслити) жилого приміщення/ліжка-місця (необхідне підкреслити) в студентському гуртожитку № 3 по вул. Євгена Коновальця, 36А, на період проживання з «_____» _____ 2026 р. по «_____» _____ 2026 р.

желе приміщення (кімната) № _____

Ордер дійсний протягом _____ днів.

Ордер виданий на підставі _____.

Склад сім'ї (за наявності)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Дата видачі «_____» _____ 2026 року

Віцепрезидент університету

Людмила ПОЛІЩУК

КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА № _____
на жилу площу в студентському гуртожитку № 3

Ордер видано

(прізвище, ім'я, по батькові)

що є абітурієнтом(кою) КНУКіМ, на право зайняття однією особою/особою із сім'єю з _____ осіб (необхідне підкреслити) жилого приміщення/ліжка-місця (необхідне підкреслити) в студентському гуртожитку № 3 по вул. Євгена Коновальця, 36А, на період проживання з «_____» _____ 2026 р. по «_____» _____ 2026 р.

желе приміщення (кімната) № _____

Ордер виданий на підставі _____.

Склад сім'ї (за наявності)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Ордер одержав _____ «_____» _____ 2026 року
(прізвище, ім'я, по батькові, підпис)