

**УТВЕРЖДЕНО**

приказ БГУ

от 15.02.2008 №53-ОД

в редакции приказа БГУ

от 20.05.2010 №335-ОД

**ПОРЯДОК**  
**вселения, оформления регистрации**  
**(снятия с регистрационного учета), освобождения студенческих**  
**общежитий Белорусского государственного университета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет правила вселения, оформления регистрации, (снятия с регистрационного учета) и освобождения студенческих общежитий Белорусского государственного университета (далее – общежитий).

1.2. Общежития предназначаются для проживания иногородних обучающихся на время учебы.

**2. Порядок вселения в общежитие**

2.1. Вселение граждан в общежитие производится заведующим общежитием (замещающим его работником) на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, заключенного между вселяемым лицом и Белорусским государственным университетом.

2.2. Для вселения в общежитие обучающийся обязан предоставить:

2.2.1. медицинскую справку 33-ей городской студенческой поликлиники (здравпункта БГУ) об отсутствии противопоказаний;

2.2.2. фото 3х4 – 6 шт.;

2.2.3 паспорт и свидетельство о регистрации по месту пребывания по адресу данного общежития (предъявляется лично), а при отсутствии последнего – подать документы для регистрации по месту пребывания по адресу данного общежития.

2.3. Обучающийся обязан пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности и технике безопасности (в том числе при эксплуатации электробытовых приборов) и сделать об этом роспись в журнале инструктажа. Инструктаж проводится заведующим общежитием (замещающим его работником).

2.4. Обучающийся обязан ознакомиться с Правилами внутреннего распорядка в студенческих общежитиях БГУ и сделать об этом роспись в журнале ознакомления.

2.5. Обучающийся заполняет карточку учета жильцов общежития. Заведующий общежитием либо замещающий его работник вносит данные об обучающемся: Ф.И.О., дата рождения, факультет, курс, форма обучения, № договора найма в журнал учета жильцов.

2.6. Обучающемуся, вселяемому в общежитие, выдается необходимый инвентарь согласно условий договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и постельные принадлежности на основании расписки.

2.7. Обучающемуся, вселяемому в общежитие, после оформления всех необходимых документов, прохождения инструктажа и ознакомления с Правилами внутреннего распорядка в студенческих общежитиях БГУ выдается (заведующим общежития) пропуск на право входа в общежитие и ключи от предоставленного жилого помещения.

### **3. Порядок оформления регистрации и снятия с регистрационного учета.**

3.1. Оформление регистрации по месту пребывания (снятие с регистрационного учета) обучающихся - граждан Республики Беларусь и постоянно проживающих в Республике Беларусь иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется службой заселения и регистрации Студенческого городка БГУ в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

3.2. Обучающийся для оформления регистрации по месту пребывания обязан до вселения в общежитие предъявить договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и предоставить следующие документы:

- паспорт;
- квитанцию об оплате госпошлины за регистрацию (для совершеннолетних).

3.3. При отсутствии договора жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии регистрация по месту пребывания осуществляется по юридическому адресу учебного заведения.

3.4. Регистрация обучающихся – иностранных граждан, осуществляется управлением международных связей БГУ в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

3.5. При освобождении общежития в связи с:

- 3.5.1. отчислением из БГУ (в том числе и по окончании);

3.5.2. переводом на заочную (дистанционную) форму обучения;

3.5.3. переселением в другое общежитие

если при этом до истечения срока регистрации по месту пребывания осталось более одного месяца, обучающийся обязан предоставить следующие документы для снятия с регистрационного учета по месту пребывания:

– заявление на имя начальника ОГиМ соответствующего района в установленной форме;

– паспорт и свидетельство о регистрации по месту пребывания по адресу общежития.

3.6. После оформления снятия с регистрационного учета обучающийся для получения паспорта обязан предоставить справку о расчете с общежитием.

#### **4. Порядок освобождения общежития.**

4.1. Проживающие обязаны рассчитаться с общежитием и освободить жилое помещение в случаях:

4.1.1. расторжения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии;

4.1.2. отчисления из БГУ, перевода на заочную, дистанционную форму обучения в десятидневный срок со дня издания соответствующего приказа ректора БГУ, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами БГУ.

4.2. Обучающийся, освобождающий общежитие, обязан:

4.2.1. произвести окончательный расчет за пользование жилым помещением, коммунальные и другие услуги в общежитии;

4.2.2. отработать установленное количество часов общественно-полезного труда в общежитии;

4.2.3. сдать постельные принадлежности и другое предоставленное ему имущество;

4.2.4. привести в надлежащий порядок комнату и другие помещения, которые находились в его пользовании;

4.2.5. сдать пропуск на право входа в общежитие и ключи от выделенного жилого помещения;

4.2.6. в случаях, оговоренных п. 3.5. настоящего Порядка подать документы на снятие с регистрационного учета;

4.3. После полного расчета с общежитием обучающемуся, освобождающему общежитие, при необходимости выдается справка о расчете, заверенная печатью общежития.