

Учреждение образования
«Белорусский
государственный
экономический университет»

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заселения (выселения) и оплаты за проживание в общежитиях
университета иностранными гражданами, прибывающими в БГЭУ на
обучение

1. Заселение в общежитие

1.1. По прибытию иностранного гражданина (далее – ИГ) на обучение в БГЭУ деканат по работе с иностранными учащимися (далее – ДРИУ) за три дня до прибытия ИГ в город Минск направляет в студенческий городок заведующему сектором заселения и регистрации и заведующему общежитием докладную записку (допускается в электронном виде) о заселении ИГ в одно из общежитий университета.

1.2. Учебно-методическое управление по международным связям (далее - УМУМС) обязано встречать ИГ, если в той стране, откуда прибывает ИГ, нет Посольства, визу он получает в аэропорту. В остальных случаях ИГ приезжает в общежитие самостоятельно.

1.3. ИГ имеет право заселяться как в общежитие, так и на частный адрес. Основанием для заселения в общежитие является приглашение БГЭУ, даже если ИГ не предупредил о своем приезде.

1.4. Все вновь прибывшие ИГ заселяются в общежитие №5, остальные – в общежития студенческого городка №№ 1-4, 6-9.

1.5. Заселение ИГ (переселение) в общежитие №5 осуществляется ДРИУ, а в общежития №№1-4,6-9 сектором заселения и регистрации студенческого городка.

1.6. В течении 10-ти суток с момента пересечения границы вновь прибывший ИГ обязан обратиться в УМУМС для оформления временной регистрации по месту пребывания либо сделать регистрацию самостоятельно через интернет с указанием адреса временного пребывания.

1.7. В случае прибытия ИГ в выходные или праздничные дни ДРИУ не менее чем за сутки информирует об этом докладной запиской по электронной почте заведующего сектором заселения и регистрации (заведующего общежитием) для организации заселения ИГ.

1.8. После заселения в общежитие впервые прибывшего в город Минск ИГ, ему необходимо обратиться в ДРИУ для получения временного пропуска на право входа в общежитие и направление в учреждение здравоохранения «33-я городская студенческая поликлиника» для прохождения медицинского

обследования. Для всех ИГ справка о состоянии здоровья предоставляется в течение 14 дней с момента обращения в поликлинику и в течение 3 дней – справка на заселение в общежитие.

1.9. Договор найма жилого помещения в общежитии с вновь прибывшим ИГ заключается только после заключения договора на обучение, оплаты за обучение.

1.10. Иностранцы студенты 2-4 курсов обязаны перезаключить договор найма жилого помещения в общежитии на следующий учебный год не позднее срока, указанного в предыдущем договоре.

1.11. Паспортист оформляет в установленном порядке и передает на руки ИГ договор найма жилого помещения в общежитии, постоянный пропуск под роспись выдается после прохождения медицинского обследования.

1.12. Заведующие общежитиями, воспитатели осуществляют контроль за своевременным предоставлением справки для заселения в общежитие.

В случае не прохождения ИГ в установленный срок медицинского обследования ответственные лица информируют докладной запиской декана по работе с иностранными учащимися, чтобы выяснить причины и обязать ИГ пройти медицинское обследование.

Если ИГ в течение двух недель от установленного данной инструкцией срока без уважительных причин не представил справку из медицинского учреждения о прохождении медицинского обследования, начальник студенческого городка обращается к декану по работе с иностранными учащимися для привлечения ИГ к дисциплинарной ответственности за уклонение от обязательного первичного медицинского обследования.

1.13. ДРИУ несет ответственность за:

1.13.1. оформление докладной записки о прибытии ИГ в город Минск и необходимости его заселения в общежитие;

1.13.2. информирование ИГ о порядке заселения в общежития, в т.ч. порядке и сроках прохождения обязательного первичного медицинского обследования, необходимости наличия 4-х фотографий.

1.14. Студенческий городок несет ответственность за:

1.14.1. заселение в установленном порядке ИГ в общежитие в подготовленное жилое помещение;

1.14.2. оформление договора найма жилого помещения;

1.14.3. оформление постоянного пропуска в общежитие;

1.14.4. выдачу под роспись комплекта постельных принадлежностей, ключей от дверей блока и (или) комнаты проживания;

1.14.5. прохождение медицинского обследования в установленный срок;

1.14.6. издание распоряжения по университету о заселении.

1.15. УМУМС несет ответственность за регистрацию ИГ в отделах по гражданству и миграции районов в установленном законодательством порядке.

1.16. Иностранец гражданин несет ответственность за:

1.16.1. предоставление документов и сведений, необходимых для заселения в общежития БГЭУ и регистрации по месту проживания;

1.16.2. своевременность прохождения медицинского осмотра;

1.16.3 своевременность оплаты услуг за проживание в общежитии;

1.16.4. соблюдение Правил проживания в общежитиях БГЭУ.

1.17. ДРИУ и УМУМС осуществляют контроль за соблюдением ИГ законодательства Республики Беларусь касательно регистрации по месту проживания.

В случае если ИГ, зарегистрированный по адресу общежития, не проживает в данном общежитии более трех дней, заведующий общежитием информирует об этом докладной запиской УМУМС и ДРИУ для выяснения причин и принуждения ИГ к оформлению регистрации по месту жительства.

1.18. Студенческий городок осуществляет контроль за:

1.18.1. выполнением ИГ Правил проживания в общежитиях БГЭУ;

1.18.2. прохождением первичного медицинского обследования;

1.18.3. своевременной и в полном объеме оплатой услуг за проживание в общежитии.

2. Оплата за проживание в общежитиях

2.1. Инженерная служба до 10 числа каждого месяца (студенческий городок до 5 числа) передают в планово-финансовый отдел (далее – ПФО) данные от своих подразделений для расчета размера оплаты за пользование жилым помещением, жилищно-коммунальных и дополнительных услуг в общежитиях.

2.2. ПФО на основании представленных данных производит расчет стоимости за пользование жилым помещением, жилищно-коммунальных и дополнительных услуг в общежитиях ИГ за предыдущий месяц и передает сведения о размере оплаты до 12 числа текущего месяца в студенческий городок и бухгалтерию университета.

2.3. Заведующие общежитиями или лица их замещающие ежемесячно (в течение трех дней после поступления данных от ПФО) доводят до сведения проживающих ИГ размер оплаты услуг за проживание. При этом обязательно информируют о необходимости внесения платежа до 25 числа месяца, а также о том, что в случае его несвоевременного внесения с ИГ взимается пеня в размере 0,3 процента от суммы долга за каждый день просрочки.

2.4. Заведующие общежитиями, воспитатели после поступления данных от бухгалтерии в течении трех дней доводят до сведения ИГ размер задолженностей по оплате и суммы начисленной пени и контролируют их погашение.

2.5. Бухгалтерия до 05 числа каждого месяца предоставляет информацию заведующим общежитиями о наличии задолженности по оплате услуг за проживание ИГ за истекший период.

2.6. Иностранцы граждане до 25 числа текущего месяца производят оплату стоимости услуг за проживание за предыдущий месяц и предоставляют соответствующую квитанцию об оплате воспитателю общежития.

2.7. Если иностранный гражданин имеет задолженность по оплате стоимости услуг за проживание без уважительных причин, то его вопрос рассматривается на заседании студенческого совета общежития с возможным вынесением ИГ дисциплинарного взыскания.

2.8. Если иностранный гражданин имеет трехмесячную задолженность по оплате стоимости услуг за проживание без уважительных причин, с ним расторгается договор найма жилого помещения в общежитии. Окончательный расчет за проживание в общежитии производится на дату выселения из общежития.

3. Выселение из общежития

3.1. При убытии ИГ из Республики Беларусь ДРИУ за 5 дней направляет по электронной почте докладную записку заведующему сектором заселения и регистрации студенческого городка, в которой указывается дата (предполагаемая дата) выселения ИГ из общежития.

3.2. Заведующий сектором заселения и регистрации студенческого городка передает копию докладной записки заведующему общежитием и издает приказ о выселении ИГ из общежития в течение 3-х рабочих дней.

3.3. Проживающие в общежитии ИГ в течение двухнедельного срока (14 дней) обязаны рассчитаться с общежитием и освободить жилое помещение в случаях:

3.3.1 истечение срока (досрочное расторжение) договора найма жилого помещения в общежитии;

3.3.2 истечение срока обучения в университете;

3.3.3 отчисление из университета;

3.3.4 перевод на заочную форму обучения.

3.4. Ответственные лица общежития организуют выселение ИГ в установленном порядке с проставлением соответствующих отметок в договоре найма жилого помещения в общежитии и обходном листе ИГ, проверив:

3.4.1. отсутствие задолженности по оплате стоимости услуг за проживание в общежитии на дату выселения;

3.4.2. наличие полученного под роспись комплекта постельных принадлежностей;

3.4.3. наличие дубликата ключей от блока и (или) комнаты;

3.4.4 отсутствие материального ущерба, нанесенного имуществу общежития.

Постоянный пропуск ИГ сдает заведующему общежитием, а договор найма жилого помещения в общежитии передает в сектор заселения и регистрации студенческого городка.

3.5. Оплата за проживание в общежитии производится в соответствии с установленным в БГЭУ порядке.

3.6. ДРИУ несет ответственность за:

3.6.1. своевременное оформление докладной записки о выселении ИГ из общежития и выездных документов;

3.6.2. отсутствие у ИГ задолженности по оплате за обучение.

3.7. Студенческий городок несет ответственность за:

3.7.1. своевременное информирование ДРИУ об имеющихся у ИГ задолженностях перед общежитием и контролирует их возмещение;

3.7.2. отсутствие у ИГ задолженностей по оплате за проживание;

3.7.3. издание приказа о выселении из общежития;

3.7.4. выселение из общежития в день убытия ИГ из Республики Беларусь.