



Перед формированием пакета документов на общежитие внимательно изучите данную инструкцию!!!!!!

- 1 – Распределение жилого фонда общежитий между желающими получить место для проживания производится решением заседания комиссии по социальным и жилищно-бытовым вопросам лесохозяйственного факультета в соответствии с главой III Положения об общежитиях учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» (см. файл – «Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях БГТУ»);
- 2 – Документы принимаются при отсутствии **ЗАДОЛЖЕННОСТИ** по оплате за проживание в общежитии;
- 3 – **Всем** иногородним студентам при себе необходимо иметь **КОПИЮ** свидетельства о временной регистрации в г.Минске;
- 4 – Заявление на общежитие и приложение к нему рекомендуется печатать на одном листе с двух сторон, в этих документах должны быть все необходимые визы и печати (своя подпись, виза зав. общежитием, куратора группы, БРСМ, профком и т.д.).

СТУДЕНТАМ ФАКУЛЬТЕТА ЛХ,
НУЖДАЮЩИМСЯ В ВЫДЕЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ НА 2024–2025 УЧ. ГОД, НЕОБХОДИМО **ДО 10 МАЯ 2024 г. СОБРАТЬ (ПОДГОТОВИТЬ) КОМПЛЕКТ СЛЕДУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ:**

1. **Заявление** «О принятии на учет нуждающихся» на 2024–2025 уч. год.
2. **Справка о занимаемом жилом помещении + справка о составе семьи.** Если члены семьи – родители (отчим, мачеха), родные братья (сестры) – зарегистрированы ПО РАЗНЫМ АДРЕСАМ, то справки необходимо взять со всех адресов.
3. **Справки о зарплате и/или о пенсии по возрасту (за выслугу лет), пенсии по СПК, пенсии по инвалидности, пособия по уходу** или других доходах членов семьи (отца (отчима), матери (мачехи), опекуна) **за последние 6 месяцев.** В справке о зарплате д. б. указаны: **ЗАНИМАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ; СТАВКА; НАЧИСЛЕННАЯ ЗАРПЛАТА.** Если за указанный период член семьи: а) работал (последовательно или одновременно) в нескольких местах, то справки о доходах нужно взять с каждого места работы; б) часть периода не работал, то на эту часть нужно взять справки, как для безработного родителя (*уточнения см. – в пункте Г*). **Т. е. информация о доходах или их отсутствии д.б. по каждому из 6 месяцев.**
4. **Справки и/или заверенные копии документов, подтверждающих право на льготы:** а) документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (детей, оставшихся без попечения родителей); б) удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС; в) удостоверение инвалида: собственное и/или отца (матери); г) удостоверение многодетной семьи (при наличии в составе семьи несовершеннолетних и/или учащихся братьев, сестер), справки с места учебы братьев/сестер, обучающихся в школе, лицее, а также **очно** в колледжах, университетах и т. д.; копии свидетельства (решения суда) о расторжении брака, свидетельства о смерти и др.

Скачать бланки документов можно на <https://lh.belstu.by> (закладка «Главная», **Либо «Студентам» → «Документы»**).

УТОЧНЕНИЯ ПО НЕСТАНДАРТНЫМ ВОПРОСАМ!!!!

- А. Родитель работает меньше, чем на одну ставку — родителю рекомендуется предоставить письменное пояснение причин неполной занятости в произвольной форме (на имя декана факультета ЛХ).**
- Б. Родитель состоит в повторном браке или гражданском браке – требуются:** справка о доходах за 6 мес. (см. п. 3) отчима (мачехи) или гражданского супруга; копия свидетельства о заключении повторного брака и/или свидетельства об установлении отцовства (при их наличии); иные требуемые справки, указанные в данном перечне.
- В. Семья неполная — требуются оригиналы (копии) нижеперечисленных документов:**
 - а) **акт** (справка) о рождении ребенка вне брака и копия **свидетельства о рождении ребенка (берется в ЗАГСЕ);**
 - б) **свидетельство (решение суда)** о расторжении брака родителей + **справка** об алиментах (за 6 мес. – см. п. 3) + **справки о зарплате** и/или других доходах за 6 мес. (см. п. 3) обоих родителей, если они зарегистрированы ПО ОДНОМУ АДРЕСУ;
 - в) **свидетельство** о смерти родителя и **справка** о размере пенсии, назначенной по СПК, за 6 мес. (см. п. 3). **Справки о пенсии по СПК брать на каждого ребенка – члена семьи.**
- Г. Родитель – безработный — требуются ВСЕ ДОКУМЕНТЫ из п. а (ниже) и, при наличии, из п. б (ниже):**
 - а) **справка** из Фонда социальной защиты населения «Информация, содержащаяся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица» + **справка** из Центра занятости о (не) регистрации в качестве безработного + **копии** страниц трудовой книжки (страница с ФИО и страницы двух последних разворотов со сведениями о работе) + **родителю рекомендуется предоставить** письменное пояснение причин отсутствия трудовой занятости в произвольной форме (на имя декана факультета ЛХ);
 - б) **справка** о размере доходов от реализации продуктов промышленной деятельности, продукции, полученной в личных подсобных или фермерских хозяйствах, за 6 мес. (см. п. 3);
- Д. Родитель – предприниматель — требуются: копия декларации о доходах, заверенная в налоговой инспекции, за 6 мес. (см. п. 3) + копии** отдельных страниц трудовой книжки (см. пункт Г, а). При этом необходимо дополнительно к копии декларации предоставить самостоятельно заполненную справку о доходах за 6 мес. (см. п. 3).
- Е. Родитель – неработающий пенсионер по возрасту (по выслуге лет) или неработающий инвалид 3 гр. — требуются: справка** из Фонда социальной защиты населения (*название справки – см. пункт Г, а*) + **справка** о размере получаемой пенсии за 6 мес. (см. п. 3) + **копии** отдельных страниц трудовой книжки (см. пункт Г, а).
- Ж. Родитель – работающий пенсионер по возрасту (по выслуге лет) или работающий инвалид 3 гр. — требуется** дополнительно к справке о пенсии предоставить справку о дополнительном доходе (зарплате) за 6 мес. (см. п. 3).
- З. Не требуется предоставлять справки (о доходах, стипендии, об обучении и др.), относящиеся к:** а) совершеннолетним братьям (сестрам), которые (не) работают и/или обучаются ЗАОЧНО университете (колледже и т. д.) и/или состоят в браке; б) дедушкам (бабушкам), другим родственникам отца (матери), военнослужащим, проходящим военную службу.

ПРИМЕЧАНИЯ

1. Копии документов д. б. обязательно заверены: нотариально, по месту их выдачи или в деканате при наличии оригинала. **Копии документов предоставляются ежегодно, а не по принципу «а я же Вам в прошлом году сдавал».**
2. Если по объективным причинам в комплекте документов нет какого-либо документа, документы все равно нужно сдавать в установленный срок. При этом недостающий документ донести позднее в кратчайшие сроки.
3. Документы необходимо сдавать **В «ФАЙЛЕ»** непосредственно зам. декана ЛХФ по воспитательной работе.
4. По возникающим вопросам обращаться в деканат ЛХФ, тел. (8017) 327-74-52, профиль ВКонтакте «Деканат Лхф-Бгту»