

## Реквизиты для оплаты

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации Юридический адрес: 443099, г. Самара, ул. Чапаевская, д. 89.
ИНН 6317002858 КПП 631701001 Наименование получателя: УФК по Самарской области (ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, л/с 20426Х87380) Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара БИК – 013601205, К/с (ЕКС) – 40102810545370000036, Р/с – 03214643000000014200, ОГРН 1026301426348, ОКПО 01963143, ОКТМО 36701340 ВАЖНО!!! При оплате в поле «назначение платежа» необходимо указать: КБК 000000000000000000130, номер договора с Обучающимся/Заказчиком, дату его заключения, ФИО обучающегося, факультет, курс, либо № общежития, № комнаты, период проживания.

### ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ QR-КОДАМИ ДЛЯ ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ И ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

Считайте штрих-код в банкомате или в мобильном приложении

<b>ОБУЧЕНИЕ</b> <b>КБК 000000000000000000130</b> <b>ОКТМО 36701340</b>	<b>ОБЩЕЖИТИЕ</b> <b>КБК 000000000000000000130</b> <b>ОКТМО 36701340</b>
	

Заполните предлагаемые поля (поле «УИН» - не заполнять), подтвердите платеж.

\*\*\*\*\*

Вы можете оплатить услуги в мобильном приложении «Сбербанк Онлайн» или банкомате и без использования QR-кода

=> в банкомате Сбербанка	=> в интернет-банке Сбербанк Онлайн
поле «Поиск услуг и организаций»	меню «Переводы и платежи»
- в поисковой строке введите: ИНН 6317002858 или СамГМУ, - выберите услугу для оплаты: Обучение или Общежитие, - заполните предлагаемые поля (поле «УИН» - не заполнять), - подтвердите платеж.	

**ПЕЧАТЬ ЧЕКА ОБ ОПЛАТЕ /  
СПРАВКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАТЕЖА**

<b>Банкомат Сбербанка</b> (с использованием карты, с которой был совершен платеж)	<b>Интернет-банк</b> <b>Сбербанк Онлайн</b>	<b>Мобильное приложение</b> <b>Сбербанк Онлайн</b>
<p>1. Войдите в меню «Все операции» - «Платежи и переводы»;</p> <p>2. В верхнем меню выберите «История операций»;</p> <p>3. Прокручиванием экрана с операциями найдите операцию оплаты;</p> <p>4. Нажмите на строку с операцией, войдите в платеж;</p> <p>5. Прокрутите экран вниз;</p> <p>6. В нижнем меню выберите «Операции»;</p> <p>7. Нажмите «Напечатать чек».</p>	<p>1. В правой части экрана в столбце «Личное меню» войдите в пункт «История операций»;</p> <p>2. Нажмите «Расширенный поиск» и по заданным фильтрам найдите операцию оплаты;</p> <p>3. Нажмите на название операции;</p> <p>4. Выберите «Печать чека» или «Справка о выполнении платежа»;</p> <p>5. Отправьте документ на печать.</p>	<p>1. В нижней строке меню войдите в пункт «История»;</p> <p>2. Прокручиванием экрана с операциями или по заданным вверху экрана фильтрам найдите операцию оплаты;</p> <p>3. Нажмите на название операции;</p> <p>4. Выберите «Сохранить или отправить чек» или «Справка о выполнении платежа»;</p> <p>5. Отправьте запрошенный документ на электронную почту, с которой имеется возможность распечатать</p>