

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: ОКЦ № 2 ВВГУ 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

ОБУЧЕНИЕ КБК 000000000000000000130 ОКТМО 36701340	ОБЩЕЖИТИЕ КБК 000000000000000000130 ОКТМО 36701340
	

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**

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