**Шпаргалка для заселяющихся впервые ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН,**

**стран СНГ, нуждающимся в общежитии,**

после выхода приказа о зачислении в СурГУ, следует подать

 заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии.

**Приказ о заселении в общежитие смотреть на сайте СурГУ**

[**www.surgu.ru**](http://www.surgu.ru) **– комплекс общежитий - объявления**

**Заселение происходит в течении 14 рабочих дней,**

**с даты заселения по Приказу**

**Процесс заселения проходит по адресу: проспект Ленина, 1** (главный корпус СурГУ).

|  |
| --- |
| **Краткий порядок заселения:** |
| **1** | **Заявление о заселении** – каб. 321, (3 этаж), тел.: 8 (3462) 76-30-74 |
| **2** | **Обходной лист** – каб. 232, (2 этаж), тел.: 8 (3462) 76-31-82 |
| **3** | **Договоры** – каб. 232, (2этаж), тел.: 8 (3462) 76-31-82 |
| **4** | **Отдел кадров обучающихся** – каб. 335 (3 этаж), тел.: 8 (3462) 76-29-33 |
| **5** | **Медпункты**: - каб. 119 (Ленина, 1, этаж 1), тел.: 8 (3462) 76-28-15 - каб. 101 (Энергетиков, 22, этаж 1), тел.: 8 (3462) 76-28-14 |
| **6** | **Оплата** за проживание и услуги – банк или онлайн,* **для студентов льготной категории** – каб. 536, тел.: 8 (3462) 76-29-52
 |
| **7** | **Заселение** в общежития: № 1 – ул. Рабочая, 31/2, тел.: 8(3462) 76-29-51, № 2 – ул. 30 лет Победы, 60/1, тел.: 8(3462) 21-05-91 № 3 – ул. Университетская, 35, тел.: 8(3462) 76-28-00, доб. 1381 |
| **8** | **Регистрация** – каб. 232 (2этаж), тел.: 8 (3462) 76-31-82 |
| **9** | **Пропуск** – у администратора общежития, где проживаете |
| **10** | **Выселение** - у администратора общежития, где проживаете или 321 каб. |
| **11** | **Повторное заселение после каникул** – каб. 232, тел.: 8 (3462) 76-31-82 |

|  |
| --- |
|  **1. ЗАЯВЛЕНИЕ о заселении Отдел по социальной поддержке обучающихся** каб. **321** (3 этаж), тел.: **8 (3462) 76-30-74** |

|  |  |
| --- | --- |
| [**Бланк заявления**](http://abiturient.surgu.ru/attachment/27856/download/Blank%20zayavleniya%20na%20obschezhitie%2024-06-21.doc)(открыть, скачать документ) | ([образец заполнения](http://abiturient.surgu.ru/attachment/27857/download/Obrazets%20zapolneniya%20zayavleniya%20na%20obschezhitie%2024-06-21.pdf))(открыть, скачать документ) |

* Можно скачать с сайта СурГУ или взять распечатанный в 321 каб.

**До 20 августа предоставить оригинал заявления в 321 каб.**

Заполненное заявление и следующие документы предоставить в каб. **321**, главного корпуса или, заполненную от руки скан-версию заявления вместе с копиями документов,

можно отправить на E-mail: **ovrs-surgu@mail.ru**

* копия паспорта и страница с регистрацией;
* справка с места жительства о составе семьи;
* согласие на обработку персональных данных;
* копии документов, подтверждающих активную жизненную позицию

 (дипломы, грамоты, удостоверения, свидетельства, награды).

|  |
| --- |
| **График работы отдела по социальной поддержке обучающихся:** |
| Пн – Чт: 08:00 – 17:00 Пт: 08:00 – 12:00 Перерыв: 12:00 – 13:00 |

|  |
| --- |
| **2. ОБХОДНОЙ ЛИСТ Международный отдел**  каб.**232** (2 этаж), тел.: **8 (3462) 76-31-82** |

**График работы международного отдела:**

**Пн – Чт:** 08:00 – 17:00 **Пятница:** 08:00 – 12:00 **Перерыв:** 12:00–13:00

|  |
| --- |
|  **3. ДОГОВОРЫ Международный отдел** каб. **232** (2 этаж), тел.: **8 (3462) 76-31-82** |

**Заключить договоры:**

1. договор найма жилого помещения – 2 экз;
2. договор на дополнительные услуги – 2 экз.

Оформленные договоры и дополнительные соглашения получать на руки в 232 каб.

|  |
| --- |
|  **4. ОТДЕЛ КАДРОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ –** каб. **335** (3 этаж),тел.: 8 (3462) **76-29-33** |

**График работы 335 каб. на летний период (до 31.08.2024 г.):**

 **Пн:** не приёмный день **Ср:** 13:00 – 17:00
 **Вт:** 08:00 – 12:00 **Чт:** 08:00 – 17:00
 **Перерыв:** 12:00 – 13:00 **Пт:** 08:00 – 17:00

|  |
| --- |
|  **5. МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  **Медпункты:** |

|  |
| --- |
| * для студентов: **ИГиП**, **ИГОиС**, **ИЭиУ, ИСМО** -
 |
| – **каб.** **119**, главный корпус СурГУ, пр. Ленина, 1.  | Тел: 8 (3462) **76-28-15** |
| * для студентов: **МИ**, **ПИ**, **ИЕиТН**, **ИСМО** -
 |
| – **каб.** **101**, корпус А, ул. Энергетиков, 22.  | Тел: 8 (3462) **76-28-14** |

 **Институты:**

**ИГОиС** – институт гуманитарного образования и спорта

**ИЕиТН** – институт естественных и технических наук

**ИСМО** –институт среднего медицинского образования

**ИЭиУ** – институт экономики и управления

**ИГиП** – институт государства и права

**МИ** – медицинский институт

**ПИ** – политехнический институт

|  |
| --- |
| **Для первичного заселения при себе иметь:** |
| * Флюорографию – оригинал
* Справку о медосмотре – оригинал
* Прививочный паспорт + копия
 |

|  |
| --- |
| **График работы медицинских пунктов СурГУ** |
| Пн – Пт: 8:00 – 17:00 Сб: 8:00 – 13:00 Перерыв: 12:00 – 13:00 |

|  |
| --- |
|  **6. ОПЛАТА ДО заселения в общежитие** (за первый месяц проживания) |

Произвести оплату за проживание и дополнительные услуги в общежитии можно

**в любом отделении банка или онлайн.**

|  |
| --- |
| [**Реквизиты для оплаты**](http://abiturient.surgu.ru/attachment/28390/download/Rekvizity%20dlya%20oplaty%2024-08-21.docx)(открыть, скачать документ) |

В назначении платежа обязательно указывается: **Оплата за общежитие, ФИО, адрес.**

**Пример:** *Оплата за общежитие, Иванова Ивана Ивановича, Рабочая 31/2*

*(30 лет Победы 60/1; Университетская 35).*

Условия и суммы для оплаты прописаны в договорах.

**Квитанцию** необходимо приложить к пакету документов,

предоставляемых администратору общежития, или показать наличие онлайн оплаты.

|  |
| --- |
| **С вопросами по оплате обращаться в бухгалтерию - каб. 536** (5 этаж) Тел.: 8 (3462) 76-29-52) Е-mail: 1225@surgu.ru |
| **График работы бухгалтерии:**Пн – Чт: 8:00 - 17:00 Пт: 08:00 – 12:00 Перерыв: 12:00 - 13:00 |

|  |
| --- |
|  **7. ЗАСЕЛЕНИЕ в общежитие** – по адресу указанному в приказе. |

**При заселении необходимо предоставить администратору общежития:**

|  |
| --- |
| * паспорт;
* обходной лист, с отметками указанных кабинетов;
* квитанция об оплате;
* фото 3 х 4, с правыми уголками – 2 шт.
 |

|  |
| --- |
| **График работы** **администратора общежития:** |
| Пн -Чт: 8:00 - 17:00 Пт: 8:00 - 12:00 Перерыв: 12:00 - 13:00 |

|  |
| --- |
| **8.** **РЕГИСТРАЦИЯ по месту пребывания Международный отдел** каб. **232** (2 этаж ), тел.: **8 (3462) 76-31-82** |

**При первичном заселении в студенческое общежитие СурГУ,**

 **в течении трёх дней, необходимо обратиться в международный отдел,**

**оформить регистрацию по месту пребывания.**

 **Первично заселяющимся студентам при себе иметь:**

• Паспорт – оригинал + перевод паспорта;

• Миграционная карта – оригинал;

• Регистрация - оригинал.

 **Пройти в течение 90 календарных с даты въезда в РФ:**

 **- обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию;**

 **- фотографирование;**

 **- медицинское освидетельствование**

 **Для прохождения необходимы следующие документы:**

* Паспорт + копия первой страницы паспорта;
* Перевод паспорта + копия;
* Миграционная карта + копия;
* Оригинал регистрации;
* Фото 3х4 на белом фоне (1 шт.);
* Флюорография (оригинал);
* Копии медицинских справок:

- медицинское заключение;

- справка об отсутствии ВИЧ;

- справка об отсутствии наркомании.

* **Дактилоскопическая регистрация** по адресу: **Быстринская 3, каб. 206**
* **Мед. освидетельствование можно пройти:**

|  |
| --- |
| 1. **Единый медицинский центр** (Быстринская, 3)

**Пн-Пт:** 08:00–17:00; **Сб, Вс:** 09:00–14:00  +7 (3462) 77-43-06 +7 (958) 282-76-51 |
| 1. **Наджа** (Профсоюзов, 45/1) тел.: +7 (3462) 95‒84‒00

**Пн-Пт:** 08:00 – 15:30, перерыв 11:30 – 12:30  |

**Обязательная государственная дактилоскопическая регистрация**

**проводится однократно.**

**Медицинские документы действительны в течение 12 месяцев.**

* По истечение срока ИГ обязаны **в течение 30 календарных дней** повторно пройти медицинское освидетельствование.
* Копии справок (+копии документов) предоставлять по адресу:
* **Бесплатно** - Профсоюзов 54, каб.407 (9:00 – 16:00, перерыв 12:30 - 14:00)
* **Платно** - Быстринская 3, каб. 206 (пн-пт 9:00 – 17:00, перерыв 13:00 – 13:45)

 **По прибытии к месту учебы студент должен сообщить о своем приезде:**

* **Международный отдел** – **каб 232,** проспект. Ленина, 1. тел. +7(3462)76 31 82.
* **Студенческий отдел кадров** – **каб. 335**, проспект. Ленина, 1. тел. +7(3462)76 29 33.

**Иностранный студент обязан:**

* самостоятельно осуществлять контроль сроков пребывания на территории Российской Федерации.
* студенты, не проживающие в общежитиях СурГУ, обязаны самостоятельно и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, осуществить постановку на миграционный учет по месту пребывания
* представлять в Международный отдел СурГУ (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, каб. 232, тел. +7(3462)763-182) установленный пакет документов (паспорт, миграционную карту, визу (если есть), договор (полис) добровольного медицинского страхования, отрывную часть бланка уведомления о прибытии с постановкой на миграционный учёт по месту пребывания и справку с места учебы);
* своевременно (в течение 3 рабочих дней) сообщить об **изменениях** и предоставить в Международный отдел подтверждающие документы:

- об изменении данных о себе (фамилия, имя, отчество, пол, гражданство и др.),

- об изменении своего миграционного статуса на территории РФ (получении разрешения на временное проживание, вида на жительство в РФ, российского гражданства);

- об изменении адреса регистрации по месту пребывания на территории Российской Федерации (в том числе после пребывания в гостинице, хостеле, больнице и т.п.),

**За проживание в жилом помещении более месяца без регистрации (постоянной или временной), законом предусмотрены штрафные санкции, вплоть до ДЕПОРТАЦИИ!**

|  |
| --- |
|  **9. ПРОПУСК**  |

* При заселении сдать документы и фотографии администратору общежития;
* после заселения оформляется пропуск;
* получать пропуск у администратора общежития, где проживаете.

|  |
| --- |
| **График работы** **администратора общежития:** |
| Пн - Чт: 08:00 – 17:00 Пт: 08:00 - 12:00 Перерыв: 12:00 - 13:00 |

**При утере пропуска в общежитие:**

* заявление на выдачу пропуска - 321 каб.;
* фото 3х4 – 1 шт;
* квитанция об оплате дубликата пропуска в размере 160 рублей;
* получать пропуск у администратора в общежитии.

|  |
| --- |
| [Реквизиты для оплаты](https://www.surgu.ru/attachment/33755/download/Rekvizity%20dlya%20oplaty_2023.docx)(открыть, скачать документ) |

В назначении платежа обязательно указывается – **ЗА ДУБЛИКАТ ПРОПУСКА**

**Квитанцию** об оплате на дубликат пропуска необходимо приложить к заявлению.

|  |
| --- |
| **График работы отдела по социальной поддержке обучающихся:** |
| Пн – Чт: 08:00 – 17:00 Пт: 08:00 – 12:00 Перерыв: 12:00 – 13:00 |

|  |
| --- |
|  **10. ВЫСЕЛЕНИЕ из общежития**  |

**При выселении** из студенческого общежития следует **написать заявление**

в каб. **321**, главного корпуса СурГУ, пр. Ленина 1.

**Заявление о выселении из общежития необходимо сдать в 321 каб. ДО 25-го числа текущего месяца,**

Если заявление подаёте после 25-го числа текущего месяца –

**Оплата за следующий месяц начисляется полностью!**

При выселении из студенческого общежития **за три дня до выселения**

необходимо оформить следующие документы:

**Выселение бывает трёх видов:**

|  |
| --- |
| * **Выселение на летние каникулы – с сохранением места в общежитии**,

**Заполнить 2 заявления на сохранение койко-место:****1-е заявление** – у администратора общежития, с отметками:* + - директора института;
		- бухгалтерии (536 каб.);
		- администратора общежития.
* **Сдать администратору общежития:**
	+ - квартиру (комнату);
		- ключ от квартиры;
		- пропуск в общежитие;
		- заявление с отметками.

 **2 -е заявление** – на перерасчёт оплаты (321 каб.).* + - отметка об отсутствии задолженности в бухгалтерии (536 каб.);
		- заявлениес отметкой бухгалтерии сдать в 321 каб.

 **ДО** выезда из общежития. |
| * **Выселение в связи с окончанием учёбы (отчислением):**
* заявление о выселении – 321 каб.;
* получить обходной лист для выселения, в учебной части;
* каб, 536 - отметки об отсутствии задолженности в обходном листе и в заявлении;
* печать администратора общежития в обходном листе и заявлении.
* **Сдать администратору общежития:**
* квартиру (комнату);
* ключ от квартиры;
* пропуск в общежитие;
* заявление с отметками сдать в 321 каб.
* **Обходной лист сдать в учебную часть своего института.**

 **ДО** выезда из общежития. |
| * **Выселение в течении учебного года по собственному желанию:**
* заявление о выселении – 321 каб.;
* отметка об отсутствии задолженности с бухгалтерии – 536 каб.;
* печать администратора общежития.
* **Сдать администратору общежития:**
* квартиру (комнату);
* ключ от квартиры;
* пропуск в общежитие;
* заявление с отметками сдать в 321 каб.

 **ДО** выезда из общежития. |

**Выезд из общежития без заявления – будет начисляться оплата**

|  |
| --- |
|  **11. ПОВТОРНОЕ ЗАСЕЛЕНИЕ в общежитие иностранных граждан** |

**ПРЕДУПРЕЖДАТЬ международный отдел ЗАРАНЕЕ**

**о прибытии на территорию РФ (в университет)**

**!**

|  |
| --- |
| **Обходной лист** – каб. 232, (Ленина, 1), тел.: 8 (3462) 76-31-82 |
| **Регистрация\*** – каб. 232, (Ленина, 1), тел.: 8 (3462) 76-31-82 |
| **Медпункт –** каб. 119 (Ленина, 1), тел.: 8 (3462) 76-28-15; **–** каб. 101 (Энергетиков, 22) тел.: 8 (3462) 76-28-14 |
| **Оплата** за проживание и услуги – банк или онлайн |
| **Заселение** в общежития: № 1 – ул. Рабочая, 31/2, тел.: 8(3462) 76-29-51; № 2 – ул. 30 лет Победы, 60/1, тел.: 8(3462) 21-05-91; № 3 – ул. Университетская, 35, тел.: 8(3462) 76-28-00, доб. 1381. |
| **Пропуск** – у администратора общежития, где проживаете, на продление. |
| **\* Перечень документов:*** Паспорт – оригинал;
* Миграционная карта – оригинал;
* Регистрация – оригинал
* Флюорография – оригинал
 |