

## Шпаргалка для заселяющихся ВПЕРВЫЕ, граждан РФ.

Студенту, нуждающемуся 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

[СТО-4.1.2-15 «Студенческие общежития СурГУ» с изменениями от 25.05.2023 г.](#)

**Заселение происходит в течении 14 рабочих дней, с даты заселения по Приказу!**

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

Краткий порядок заселения:		
1	Заявление о заселении – каб. 321, (3 этаж),	тел.: 8 (3462) 76-30-74
2	Обходной лист – каб. 227, (2 этаж),	тел.: 8 (3462) 76-29-66
3	Договоры – каб. 227, (2 этаж),	тел.: 8 (3462) 76-29-66
4	Медпункты: - каб. 119 (Ленина, 1, этаж 1), - каб. 101 (Энергетиков, 22, этаж 1),	тел.: 8 (3462) 76-28-15 тел.: 8 (3462) 76-28-14
5	Оплата за проживание и услуги – банк или онлайн, ➤ для студентов льготной категории: - бухгалтерия – 536 каб. (5 этаж), - отдел кадров обучающихся – 335 каб. (3 этаж),	тел.: 8 (3462) 76-29-52 тел.: 8 (3462) 76-29-33
6	Заселение в общежития: № 1 – ул. Рабочая, 31/2, № 2 – ул. 30 лет Победы, 60/1, № 3 – ул. Университетская, 35,	тел.: 8 (3462) 76-29-51, тел.: 8 (3462) 21-05-91, тел.: 8 (3462) 76-28-00, доб. 1381
7	Паспортный стол – каб. 225 (2 этаж),	тел.: 8 (3462) 76-29-71
8	Пропуск – у администратора общежития, где будете проживать	
9	Выселение – у администратора общежития, где проживаете или	321 каб.

### 1. ЗАЯВЛЕНИЕ – Отдел по социальной поддержке обучающихся - каб. 321, тел.: 8 (3462) 76-30-74

<a href="#">Бланк заявления</a> (открыть, скачать документ)	<a href="#">(образец заполнения)</a> (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, или заполненную от руки скан-версию заявления вместе с копиями документов, можно отправить на E-mail: [ovrs-surgu@mail.ru](mailto:ovrs-surgu@mail.ru)

- копия паспорта и страница с регистрацией;
- справка с места жительства о составе семьи;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов, подтверждающие льготу, если относитесь к льготной категории (для граждан РФ);
- копии документов, подтверждающих активную жизненную позицию (дипломы, грамоты, удостоверения, свидетельства, награды).

<b>График работы отдела по социальной поддержке обучающихся:</b>		
Пн -Чт: 8:00 - 17:00	Пт: 8:00 - 12:00	Перерыв: 12:00 - 13:00

### 2. ОБХОДНОЙ ЛИСТ – заполнить! Договорной отдел - каб. 227, тел.: 8 (3462) 76-29-66

<b>График работы договорного отдела:</b>		
Пн: 08:00 – 17:00	Ср: 08:00 – 17:00	Пт: 08:00 – 12:00
Вт: 08:00 – 12:00	Чт: 08:00 – 12:00	Перерыв: 12:00 – 13:00

### 3. ДОГОВОРЫ

Договорной отдел - каб. 227, тел.: 8 (3462) 76-29-66

#### Заключить договоры:

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

Оформленные договоры получать на руки у администратора общежития под подпись.

### 4. 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

#### Для первичного заселения при себе иметь:

- Флюорографию – оригинал;
- Справку № 086 – оригинал;
- Прививочный паспорт + копия.

#### 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

#### График работы медпунктов:

**Пн -Чт:** 8:00 - 17:00    **Пт:** 8:00 - 12:00    **Перерыв:** 12:00 - 13:00

### 5. 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

(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    **E-mail:** [1225@surgu.ru](mailto:1225@surgu.ru)

#### График работы бухгалтерии:

**Пн – Чт:** 8:00 - 17:00    **Пт:** 08:00 – 12:00    **Перерыв:** 12:00 - 13:00

#### Если Вы относитесь к льготным категориям:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды и инвалиды I и II группы;
- инвалиды с детства;
- потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

**Вам следует обратиться:**

**1) в отдел кадров обучающихся - каб. 335 (3 этаж), тел.: 8 (3462) 76-29-33**  
Заверить копию документа (справку), подтверждающую льготную категорию.

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

<b>Пн:</b> не приемный день	<b>Ср:</b> 13:00 – 17:00
<b>Вт:</b> 08:00 – 12:00	<b>Чт:</b> 08:00 – 17:00
<b>Перерыв:</b> 12:00 – 13:00	<b>Пт:</b> 08:00 – 17:00

**2) в бухгалтерию - каб. 536 (5 этаж), тел.: 8 (3462) 76-29-52**  
С копией заверенного документа (справки) для перерасчета оплаты.

## **6. 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 x 4, с правыми уголками – 2 шт.

**При заселении в общежитие необходимо получить от администратора общежития направление на регистрацию по месту пребывания с указанием комнаты с подписью, подойти на регистрацию в паспортный стол, каб. 225. (см. часы приёма)**

**График работы администратора общежития:**

<b>Пн - Чт:</b> 8:00 - 17:00	<b>Пт:</b> 8:00 - 12:00	<b>Перерыв:</b> 12:00 - 13:00
------------------------------	-------------------------	-------------------------------

## **7. РЕГИСТРАЦИЯ по месту пребывания граждан РФ Паспортный стол**

**При первичном заселении в общежитие в течении месяца, необходимо обратиться в Паспортный стол, каб. 225 (2 этаж) главного корпуса СурГУ, проспект Ленина, 1,**  
**Тел: 8(3462) 76-29-71, Viber, WhatsApp, sms: 89222535913, E-mail: [pasporta86@mail.ru](mailto:pasporta86@mail.ru)**

**оформить регистрацию по месту пребывания.**

**При себе иметь:**

- паспорт - оригинал;
- заполненное направление на регистрацию (от администратора общежития);
- необходимо знать номер приказа о заселении и свой порядковый номер в приказе;

**После прохождения регистрации сдать направление администратору общежития.**

- **Приём документов на регистрацию строго по понедельникам с 9:00 до 15:30.**
- **Выдача готовых документов и справок по четвергам с 13:00 до 16:00.**
- **В случае смены номера телефона оповещать паспортный стол;**

Студентам, которые **после регистрации сменили паспортные данные,** следует обратиться в паспортный стол, каб. 225, для замены регистрации.

**Приём для замены свидетельства о регистрации в любой рабочий день, кроме среды.**

- **смена паспорта по 20-летию (паспорт + регистрация – для копий);**
- **смена ФИО (паспорт + свидетельство о перемене ФИО - оригиналы);**
- **в случае утери свидетельства о регистрации выдается дубликат.**

**Справку о составе семьи (с места жительства, о соседях, с кем проживаете)**  
получать в паспортном столе, после регистрации, **через 10 дней.**

**Не выдаются справки – если не было замены регистрации, после смены паспортных данных, или не было перерегистрации, после переселения в другую квартиру!**

**Заявку на получение справки можно оставить в журнале, около каб. 225**  
или на E-mail, или по телефонам, указанных выше.

**Готовые справки** забирать около каб. 225.

**Гражданин обязан встать на учет по месту пребывания, оформить и получить свидетельство о регистрации по месту пребывания.**

**Временная регистрация** не обязывает выписываться с постоянного места жительства, печать в паспорт не ставится, **выдается вкладыш.**

**Имея временную регистрацию, гражданин может пользоваться широким спектром прав:**

- социальные льготы;
- медицинское обслуживание;
- замена паспорта РФ;
- получение водительских прав;
- оформление загранпаспорта;
- обязательное условие для приема на работу;
- возможность заключения законного брака;
- для получения пособия или пенсии и многое другое;
- фиксация сроков проживания на территории ХМАО, (других регионов – северные надбавки), если планируется дальнейшее проживание и трудоустройство на севере.

**За проживание в жилом помещении более трех месяцев без регистрации (постоянной или временной), законом предусмотрены штрафные санкции до 3000 руб.**

## 8. ПРОПУСК

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

<b>График работы администратора общежития:</b>		
<b>Пн - Чт:</b> 08:00 – 17:00	<b>Пт:</b> 08:00 - 12:00	<b>Перерыв:</b> 12:00 - 13:00

**При утере пропуска в общежитие:**

- заявление на выдачу пропуска - **321** каб.;
- фото 3x4 – 1 шт;
- квитанция об оплате дубликата пропуска в размере 160 рублей;
- получать пропуск у администратора в общежитии.

[Реквизиты для оплаты](#)

(открыть, скачать документ)

В назначении платежа обязательно указывается – **ЗА ДУБЛИКАТ ПРОПУСКА Квитанцию** об оплате на дубликат пропуска необходимо приложить к заявлению.

<b>График работы отдела по социальной поддержке обучающихся:</b>		
<b>Пн – Чт:</b> 08:00 – 17:00	<b>Пт:</b> 08:00 – 12:00	<b>Перерыв:</b> 12:00 – 13:00