

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

ПРИКАЗ

27 апреля 2023 г.

№ 137-02

Об утверждении и введении
в действие Положения
и создании комиссии

В целях установления единого порядка предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг по договорам об образовании обучающимся ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг по договорам об образовании в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ», и ввести его в действие.

2. Создать комиссию по рассмотрению заявлений по предоставлению отсрочки/рассрочки по оплате услуг по договорам об образовании (далее - Комиссия) в составе:

- 1) Е.С. Сахарчук – проректор по учебно-методической работе (председатель комиссии);
- 2) С.Б. Климантов – начальник управления финансового обеспечения;
- 3) А.В. Пирожков – заместитель начальника административно-правового управления;
- 4) В.А. Ахтырская – председатель объединенной первичной профсоюзной организации МГГЭУ;
- 5) представитель Студенческого совета МГГЭУ (по согласованию).

3. Общему отделу (Л.И. Каримова) ознакомить с настоящим приказом лиц, указанных в приказе, довести Положение до сведения деканов факультетов.

4. Руководителю Центра цифровой трансформации образования А.А. Белоглазову разместить Положение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.В. Михалев

Положение о порядке предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг по договорам об образовании в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг по договорам об образовании в ФГБОУ ИВО «МГГЭУ».

1.2. Положение разработано в соответствии с главой 29 Гражданского кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», локальными нормативными актами Университета.

1.3. Право на получение отсрочки/рассрочки по оплате услуг имеют обучающиеся/заказчики по договорам об образовании при отсутствии у обучающегося академической задолженности и дисциплинарных взысканий.

2. Условия предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг

2.1. Решение о предоставлении отсрочки/рассрочки по оплате услуг принимается Комиссией по рассмотрению заявлений по предоставлению отсрочки/рассрочки по оплате услуг по договорам об образовании (далее - Комиссия) на основании личного заявления обучающегося/заказчика (Приложение 1 к настоящему Положению) с приложением копий документов, подтверждающих право на получение отсрочки/рассрочки.

2.2. Отсрочка/рассрочка может быть предоставлена на срок не более пяти месяцев, за исключением последнего семестра последнего года обучения, в котором оплата должна быть внесена полностью до начала периода прохождения ГИА.

2.3. Право на получение отсрочки/рассрочки может быть предоставлено по основаниям, указанным в Приложении 2 к настоящему Положению, а также иным основаниям, признанным Комиссией уважительными.

3. Порядок подачи заявления по предоставлению отсрочки/рассрочки по оплате услуг

3.1. Заявление обучающегося/заказчика подается в общий отдел Университета.

3.2 Заявление подается не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до окончания срока оплаты, установленного договором об образовании, а при наличии задолженности по оплате – не позднее срока, указанного в уведомлении о задолженности. Пропуск срока подачи заявления может служить основанием для отказа в предоставлении отсрочки/рассрочки по оплате услуг.

3.3. В заявлении указываются основания предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг, а также предполагаемый срок оплаты (при отсрочке) или график платежей (при рассрочке).

3.4. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право на получение отсрочки/рассрочки, указанные в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.5. Заявление о предоставлении отсрочки/рассрочки не позднее следующего рабочего дня после его регистрации передается работником общего отдела под роспись работнику соответствующего факультета.

3.6. Заявление о предоставлении отсрочки/рассрочки с представлением декана факультета, содержащим краткую характеристику на обучающегося, а также подтверждающим отсутствие академической задолженности и дисциплинарных взысканий у обучающегося, соответствие прилагаемых документов Приложению 2 настоящего Положения, передаются в управление финансового обеспечения для проверки не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления.

3.7. Документы с заключением управления финансового обеспечения, содержащим информацию о сумме задолженности, сроках и порядке оплаты услуг по договору об образовании, передаются в административно-правовое управление для проверки не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента передачи документов.

3.8. Документы с заключением административно-правового управления, содержащим информацию о наличии правовых оснований для предоставления отсрочки/рассрочки оплаты услуг по договору об образовании, передаются на рассмотрение председателю Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента передачи документов.

4. Порядок предоставления отсрочки/рассрочки по оплате услуг

4.1. Рассмотрение документов по предоставлению отсрочки/рассрочки оплаты услуг осуществляется на заседании Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления документов для рассмотрения. Дата и время заседания Комиссии определяется ее председателем.

4.3. По результатам рассмотрения документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении отсрочки/рассрочки с указанием срока оплаты (при отсрочке) или графика платежей (при рассрочке),
- об отказе в предоставлении отсрочки/рассрочки.

4.4. Отсрочка/рассрочка оплаты услуг может быть предоставлена неоднократно при условии соблюдения сроков или графиков оплаты по ранее предоставляемым отсрочкам/рассрочкам.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.6. Выписки из протокола заседания Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты заседания передаются работнику факультета и в общий отдел Университета.

4.7. Решение Комиссии о предоставлении отсрочки/рассрочки является основанием для оформления дополнительного соглашения к договору об образовании.

Дополнительные соглашения составляются работниками общего отдела при содействии юридического отдела не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией.

4.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении отсрочки/рассрочки обучающийся/заказчик производит оплату обучения в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия решения об отказе.

4.9. При неисполнении срока или графика оплаты, предусмотренного дополнительным соглашением к договору об образовании, а также обязанности, установленной в п. 4.8 настоящего Положения, обучающийся отчисляется из МГГЭУ на основании ч. 7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Ректору ФГБОУ ИВО МГГЭУ
И.В. Михалёву

(Ф.И.О. обучающегося/заказчика)

тел.: _____
обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
факультета _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне рассрочку по оплате услуг по договору об образовании за __ семестр 20__/20__ учебного года, установив следующий график:

- 1 платеж - _____ руб. до _____. 20__ г.,
2 платеж - _____ руб. до _____. 20__ г.,
3 платеж - _____ руб. до _____. 20__ г.,

...

в связи с _____
(указать основания для предоставления рассрочки)

Мне понятно, что при неисполнении данной обязанности я буду отчислен из МГГЭУ на основании ч. 7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору.

Приложение:

(копии документов, подтверждающих право на получение рассрочки)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)/(расшифровка)

| № п/п | Возможные основания для предоставления отсрочки/рассрочки | Примерный перечень подтверждающих документов |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | изменение дохода семьи (ежегодный доход каждого члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации), при наличии временных финансовых трудностей | - справки о доходах членов семьи (в том числе обучающегося, если он работает) по форме 2-НДФЛ; - финансовые (кредитные) договоры; - пенсионные удостоверения родителей; - иные документы, подтверждающие финансовые трудности |
| 2. | изменение состава семьи: рождение ребенка, расторжение брака, смерть близкого родственника (супруг, родители, дети) | - свидетельство о рождении ребенка; - свидетельство расторжении брака; - свидетельство о смерти; - документы, подтверждающие родство; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих оплате |
| 3. | получение инвалидности 1 или 2 группы обучающимся/заказчиком по договору об образовании или близким родственником (супруг, родители, дети) | - справка МСЭ об установлении инвалидности; - документы, подтверждающие родство; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих оплате |
| 4. | утрата (изменение) источника дохода, которое привело к невозможности оплаты за учебный период (увольнение обучающегося/заказчика, выход на пенсию) | - трудовая книжка; - справка службы занятости; - пенсионное удостоверение; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих оплате услуг по договору об образовании в установленные сроки |
| 5. | вынужденные расходы на лечение, в том числе на лечение близких родственников (супруг, родители, дети, родные братья и сестры, дедушки, бабушки) | - документы, подтверждающие нуждаемость в лечении, реабилитации; - документы, подтверждающие затраты на лечение/восстановление (чеки, договоры на платные медицинские услуги и др.); - документы, подтверждающие родство |
| 6. | иные непредвиденные события, существенно повлиявшие на возможность оплаты услуг по договору об образовании | - документы, подтверждающие наступление событий; - документы, подтверждающие наличие обстоятельств, препятствующих оплате |
| 7. | подача обучающимся/заказчиком в Социальный фонд России заявления о распоряжении средствами материнского капитала на оплату обучения | - уведомление о принятии документов Социальным фондом России |
| 8. | подача обучающимся/заказчиком в банк или иную кредитную организацию заявления о предоставлении образовательного кредита | - заверенная банком или кредитной организацией копия заявления о предоставлении образовательного кредита |