

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

18.05.2022

№ 556/1.6.2

г. Нижний Новгород

Об утверждении Порядка
предоставления отсрочки (рассрочки)
по оплате обучения

На основании Порядка оказания платных образовательных услуг по образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина», утвержденного приказом от 06.08.2021 № 679/1.6.2, в целях организации работы по предоставлению отсрочки (рассрочки) оплаты обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления отсрочки (рассрочки) по оплате обучения по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

2. Признать утратившим силу приказ от 31.05.2016 № 385/1.6.3.1 «О предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Ильичеву Н.В.

Ректор

В.В. Сдобняков

ПОРЯДОК

предоставления отсрочки (рассрочки) по оплате за обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру принятия решения о предоставлении отсрочки и (или) рассрочки по оплате за обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее соответственно – Порядок, Мининский университет, Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Порядком оказания платных образовательных услуг по образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина», иными локальными нормативными актами Мининского университета, Уставом Университета.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на отношения по оплате за обучение на студентов, аспирантов, слушателей, родителей обучающихся, иных законных представителей обучающихся, а также иных граждан или юридических лиц, являющихся заказчиками по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (далее соответственно – Заказчик, договор об образовании на обучение по образовательным программам).

1.4. Отсрочка или рассрочка по оплате за обучение представляет собой временное изменение срока оплаты за обучение, установленного договором об образовании на обучение по образовательным программам, соответственно с единовременной или поэтапной уплатой суммы задолженности.

Отсрочка платежа – перенос срока оплаты всей суммы текущего этапа либо ее части на более поздний срок с условием ее единовременной оплаты по окончании периода отсрочки.

Рассрочка платежа – поэтапная оплата суммы текущего этапа по графику в течение периода рассрочки.

1.5. Отсрочка (рассрочка) платежа по оплате за обучение может быть предоставлена Заказчикам по договорам об образовании на обучение по образовательным программам при наличии оснований.

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

2.1. Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа за обучение принимается на основании личного заявления Заказчика по договору об образовании на обучение по образовательным программам на текущий учебный год. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие основания обращения за предоставлением отсрочки (рассрочки) платежа.

2.2. Отсрочка (рассрочка) платежа предоставляется на срок не более шести месяцев. В исключительных случаях, при наличии достаточных с тому оснований, отсрочка (рассрочка) платежа может быть предоставлена на более длительный срок.

2.3. Отсрочка (рассрочка) платежа по договору об образовании на обучение по образовательным программам может быть предоставлена по следующим основаниям и при представлении следующих документов:

1) в случае если Заказчик стал безработным – копия трудовой книжки, свидетельствующая о нетрудоустроенности Заказчика, или справка из органов службы занятости;

2) в случае длительной (тяжелой) болезни Заказчика или членов его семьи – справка, заверенная медицинским учреждением;

3) в случае смерти членов семьи Заказчика – копия свидетельства о смерти;

4) в случае тяжелого материального положения Заказчика – справка о заработной плате, справка о составе семьи;

5) при задержки платежа в случае оплаты обучения средствами материнского (семейного) капитала – копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

В случае возникновения иных обстоятельств, являющихся по мнению Заказчика основаниями для обращения с заявлением о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, Заказчик вправе предоставить иные непоименованные в абзацах 2 - 6 настоящего пункта подтверждающие документы.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

3.1. Заявление о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа и прилагаемые к нему в соответствии с п. 2.3. Порядка документы подаются Заказчиком на имя проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности по форме согласно Приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6 в Многофункциональный центр НГПУ им. К. Минина (далее - МФЦ).

3.2. В заявлении должны быть указаны основания для предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, срок предоставления отсрочки (рассрочки), график платежей (при рассрочке платежа).

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются:

- деканом факультета;
- ведущим бухгалтером по работе со студентами, обучающимися по договорам;
- начальником сектора по работе с иностранными гражданами (для иностранных граждан);
- начальником управления по финансово-экономическим отношениям.

3.4. Лица, указанные в п. 3.3 Порядка, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов:

- при положительном решении осуществляют согласование заявления путем его визирования (личная подпись с расшифровкой) и проставления грифа «Согласовано»;
- при отрицательном решении - проставляют гриф «Не согласовано», личную подпись (с расшифровкой подписи).

3.5. Наличие отрицательного решения лиц, указанных в п. 3.3 Порядка (одного или нескольких) является основанием для отказа в предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа.

3.6. Рассмотренное в соответствии с п. 3.4 заявление и прилагаемые к нему документы направляются МФЦ на рассмотрение проректору по воспитательной и учебно-методической деятельности. Право на отсрочку (рассрочку) платежа по оплате за обучение возникает у Заказчика на основании положительного решения, оформленного проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности путем визирования заявления (личная подпись с расшифровкой) и проставления грифа «Предоставить отсрочку(рассрочку) платежа».

3.7. Рассмотренные в соответствии с п.п. 3.3 и 3.4 настоящего Порядка заявления и прилагаемые к нему документы передаются в отдел учета доходов, расходов и налогообложения бухгалтерии Мининского университета для учета, хранения и представления информации о результатах рассмотрения заявлений о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа в личном кабинете обучающегося.

3.8. Информация о принятом по заявлению решении доводится до сведения Заказчика путем размещения ее в личном кабинете обучающегося в ЭИОС.

3.9. Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа по оплате за обучение в текущем учебном году принимается в течение 10 рабочих дней.

Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа по оплате за обучение по заявлению, поданному Заказчиком повторно в текущем учебном году, принимается с учетом ходатайства деканата.

3.10. В случае отказа в предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа по оплате за обучение Заказчик по договору, производит оплату текущего периода обучения в десятидневный срок со дня размещения информации об отказе в личном кабинете обучающегося в ЭИОС.

3.11. В случае неисполнения п. 3.10. Порядка по истечении десятидневного срока Мининский университет вправе принять решение об отчислении обучающегося.

Проректору по воспитательной и учебно-методической
деятельности НГПУ им. К. Минина А.А. Толстеновой
от Заказчика по договору № _____ от _____ г.

(Ф.И.О. заказчика полностью)

конт. тел.: _____

на обучение _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся _____ курса _____ формы
обучения

факультета _____

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отсрочку оплаты _____ этапа за обучение в
20____-20____ учебном году до _____, 20____ года в связи с

Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись)

« _____ » _____ 20____ года

Проректору по воспитательной и учебно-методической
деятельности НГПУ им. К. Минина А.А.Толстеновой
от Заказчика договора № _____ от _____ г

(Ф.И.О. заказчика полностью)

конт. тел.: _____

на обучение _____
(Ф.И.О. обучающийся)

Обучающийся _____ курса _____ формы
обучения

факультета _____

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отсрочку оплаты _____ этапа за обучение в
20____-20____ учебном году до _____. 20____ года в связи с _____

Пени с _____. 20____ года обязуюсь оплатить.

(подпись)

« _____ » _____ 20____ года

Проректору по воспитательной и учебно-методической
деятельности НГПУ им. К. Минина А.А.Толстеновой
от Заказчика договора № _____ от _____ г.

(Ф.И.О. заказчика полностью)

конт. тел.: _____

на обучение _____
(Ф.И.О. обучающийся)

Обучающийся _____ курса _____ формы
обучения

факультета _____

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне рассрочку платежа и разрешить произвести оплату
_____ этапа за обучение в 20__-20__ учебном году в _____ взноса:

1 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

в связи с _____

_____ .
Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____

2. _____

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Проректору по воспитательной и учебно-методической
деятельности НГПУ им. К. Минина А.А.Толстеновой
от Заказчика по договору № _____ от _____ г.

(Ф.И.О. заказчика полностью)

конт. тел.: _____

на обучение _____
(Ф.И.О. обучающийся)

Обучающийся _____ курса _____ формы
обучения

факультета _____

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне рассрочку платежа и разрешить произвести оплату
_____ этапа за обучение в 20__-20__ учебном году в _____ взноса:

1 взнос - _____ рублей до _____._____. 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до _____._____. 20__ года,

в связи с _____

_____.
Пени с _____._____. 20__ года обязуюсь оплатить.

(подпись)

«_____» _____ 20__ года

Проректору по воспитательной и учебно-методической
деятельности НГПУ им. К. Минина А.А.Толстеновой
от Заказчика по договору № _____ от _____ г.

(Ф.И.О. заказчика полностью)

конт. тел.: _____

на обучение _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся _____ курса _____ формы
обучения
факультета _____

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отсрочку (рассрочку) платежа и разрешить произвести
оплату за обучение в 20__–20__ учебном году по следующей схеме:

Первый этап в 2 взноса:

1 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года;

Второй этап в 2 взноса:

1 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

в связи с _____

_____ .
Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Проректору по воспитательной и учебно-методической
деятельности НГПУ им. К. Минина А.А.Толстеновой
от Заказчика по договору № _____ от _____ г.

(Ф.И.О. заказчика полностью)

конт. тел.: _____

на обучение _____
(Ф.И.О. обучающийся)

Обучающийся _____ курса _____ формы
обучения

факультета _____

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отсрочку (рассрочку) платежа и разрешить произвести
оплату за обучение в 20__–20__ учебном году по следующей схеме:

Первый этап в 2 взноса:

1 взнос - _____ рублей до _____._____. 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до _____._____. 20__ года.

Второй этап в 2 взноса:

1 взнос - _____ рублей до _____._____. 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до _____._____. 20__ года,

в связи с _____

_____.
Пени с _____._____. 20__ года обязуюсь оплатить.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года