



НИУ МГСУ
Ректорат

СК Ф ПВД 08 – 09– 2020

УТВЕРЖДАЮ

**Временно исполняющий
обязанности ректора НИУ МГСУ**



П.А. Акимов


“27” 08 2020 г.

***Ввести в действие с**

“27” 08 2020 г.

**Положение
о порядке и условиях предоставления отсрочки или рассрочки оплаты
образовательных услуг высшего образования**

Выпуск 2

	НИУ МГСУ Ректорат	СК Ф ПВД 08 – 09 – 2020	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 11

1. Назначение и область применения.

1.1. Целью настоящего положения является установление порядка предоставления рассрочки и отсрочки оплаты образовательных услуг высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет).

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе, а также обучающимися.

1.4. Положение вводится взамен СК Ф ПВД 04-128-2016 «Положение о порядке и условиях предоставления отсрочки или рассрочки оплаты образовательных услуг высшего образования» (Выпуск 1).

2. Нормативные ссылки.

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».


- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (документ утрачивает силу с 1 января 2021 года в связи с изданием постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1050).

- Приказ Минобрнауки России от 20.12.2010 № 1898 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

- Приказ Минобрнауки России от 12.02.2019 № 6н «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

- Положение «Правила оказания платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», СК О ПВД 15-03-2015, Выпуск 1.

- Положение о порядке снижения стоимости обучения НИУ МГСУ, СК О ПВД 21-7-2015, Выпуск 1.

	НИУ МГСУ Ректорат		СК Ф ПВД 08-09-2020	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 11

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет».

– Инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающие порядок формирования и требования к стоимости обучения.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения.

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Заказчик – физическое лицо, являющее заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг.

Обучающийся – физическое лицо, которому оказывается образовательная услуга.

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

Период отсрочки или рассрочки (далее – период) – следующий семестр согласно учебного плана от момента подачи заявления обучающегося.

Рассрочка – поэтапная оплата (оплата частями) всей суммы периода (не более трех этапов).

Среднедушевой доход семьи – суммарный доход на каждого члена семьи за месяц на основании справки из органов социальной защиты населения.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

УМЦ – учебно-методический центр.

УРП – управление по работе с персоналом.

Заявление – заявление обучающегося и (или) заказчика.

Проректор – проректор, в чьи полномочия входит оформление отношений по платным образовательным услугам с обучающимися и заказчиками.

Дополнительное соглашение – дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

4. Содержательная часть.


4.1. Отсрочка и рассрочка могут быть предоставлены только обучающемуся и (или) заказчику – физическим лицам.

4.2. Отсрочка или рассрочка может быть предоставлена только при наличии Заявления (приложение № 1 к Положению).

4.3. В качестве оснований для отсрочки или рассрочки по оплате обучения рассматриваются:

4.3.1. Среднедушевой доход семьи за месяц менее чем стоимость 1/5 (одной пятой) периода, подтвержденный справками по форме 2-НДФЛ для всех работающих членов семьи и справкой о составе семьи из органов социальной защиты населения. Дата выдачи справки должна быть не ранее чем за один месяц до подачи Заявления.

4.3.2. Документы, подтверждающие значительные расходы (более чем в 2 (два) раза превышающие стоимость подлежащего оплате периода обучения), понесенные

	НИУ МГСУ Ректорат		СК Ф ПВД 08-09-2020	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 11

обучающимся и (или) заказчиком на медицинское обслуживание, медикаменты, совершенные не ранее чем за полгода до момента подачи Заявления.

4.3.3. Документы, подтверждающие значительные расходы (более чем в 2 (два) раза превышающие стоимость подлежащего оплате периода обучения), понесенные обучающимся и (или) заказчиком на погребение близкого родственника (при предоставлении документов, подтверждающих родство) и совершенные не ранее чем за полгода до момента подачи Заявления.

4.3.4. Документы, подтверждающие значительные финансовые или имущественные потери в результате стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации (более чем в 10 (десять) раз превышающие стоимость подлежащего оплате периода обучения), понесенные обучающимся или заказчиком не ранее чем за полгода до момента подачи Заявления.

4.4. Отсрочка или рассрочка может быть предоставлена со второго года обучения при отсутствии у обучающегося задолженностей по оплате платных образовательных услуг на момент подачи Заявления.

4.5. Отсрочка или рассрочка может быть предоставлена на срок не более одного семестра, кроме первого и последнего семестров обучения согласно учебного плана.

4.6. Количество платежей в рамках рассрочки не может превышать трех этапов.

4.7. Отсрочка может быть предоставлена не более чем на 3 месяца от начала семестра.

4.8. Отсрочка или рассрочка может быть предоставлена одному и тому же обучающемуся и (или) заказчику не более 4 (четырёх) раз за весь срок обучения обучающегося в Университете.

4.9. В случае нарушения обучающимся и (или) заказчиком графика оплаты при предоставленной отсрочке (рассрочке), предоставление отсрочки (рассрочки) прекращается и обучающийся и (или) заказчик обязан в течение 7 (семи) календарных дней полностью оплатить задолженность по оплате образовательных услуг.


5. Порядок предоставления отсрочки или рассрочки.

5.1. При возникновении потребности в отсрочке или рассрочке оплаты образовательных услуг высшего образования, обучающийся и (или) заказчик обращается к инспектору УМЦ, у которого получает бланк Заявления по форме приложения № 1 к Положению и список прилагаемых к Заявлению документов (пункт 4.2 Положения). Образец Заявления и список документов обучающийся и (или) заказчик также может получить на сайте Университета.

5.2. Обучающийся и (или) заказчик заполняет Заявление на имя проректора, получает в УБУиФК справку об отсутствии задолженности по оплате образовательных услуг высшего образования и вместе с пакетом документов, указанных в п. 4.2 Положения предоставляет инспектору УМЦ в срок не позднее, чем за 4 (четыре) недели до срока платежа, предусмотренного действующим договором об оказании платных образовательных услуг.

5.3. Инспектор УМЦ проверяет отсутствие академических задолженностей у обучающегося, ставит отметку на Заявлении и передает его вместе с пакетом документов проректору в течение не более чем 2 (двух) рабочих дней.

5.4. Проректор рассматривает Заявление не более 2 (двух) рабочих дней и, в случае наличия полного комплекта документов и отсутствия академических

	НИУ МГСУ Ректорат	СК Ф ПВД 08-09-2020	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 11

задолженностей и задолженностей по оплате образовательных услуг, согласует Заявление и направляет его в УБУиФК для оформления дополнительного соглашения (приложение № 2 к Положению).

5.5. Работником УБУиФК в течение 2 (двух) рабочих дней оформляется дополнительное соглашение (приложение № 2 к Положению). Приложение № 2

5.6. В день оформления, дополнительное соглашение направляется работником УБУиФК на подпись проректора.

5.7. После подписания проректором, дополнительное соглашение в течение 1 рабочего дня направляется инспектору УМЦ.

5.8. Инспектор УМЦ в течение 1 рабочего дня информирует обучающегося и (или) заказчика о подписании проректором дополнительного соглашения.

5.9. После подписания дополнительного соглашения обучающимся, один экземпляр дополнительного соглашения инспектор УМЦ передает в УБУиФК, а второй – обучающемуся и (или) заказчику.

5.10. Документы, связанные с рассмотрением Заявления обучающегося (кроме дополнительного соглашения), инспектор УМЦ передает в УРП для включения в личное дело обучающегося.

5.11. В случае вынесения отрицательного решения по Заявлению, Инспектор УМЦ в течение 1 рабочего дня информирует об этом обучающегося и (или) заказчика, все документы поданные с заявлением инспектор УМЦ передает в УРП для включения в личное дело обучающегося.



НИУ МГСУ
Ректорат

СК Ф ПВД 08-09-2020

Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр № 1

Лист 6
Всего листов 11

Приложение № 1 к Положению
СК Ф ПВД 08-09-2020

**Форма заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты
за образовательные услуги**

Проректору НИУ МГСУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ф.И.О. обучающегося и (или) заказчика _____
 Институт _____ УМЦ _____ Курс _____ Группа _____
 Форма обучения _____ № _____, дата договора _____
 Прошу предоставить отсрочку/рассрочку¹ на _____ семестр в связи с: _____

Прилагаю следующие документы: _____

С Положением о порядке и условиях предоставления отсрочки/рассрочки¹ оплаты образовательных услуг высшего образования ознакомлен (а) _____
 Ранее отсрочка/рассрочка¹ предоставлялась _____ раз.

(Ф.И.О. обучающегося)	(подпись)	(дата)
-----------------------	-----------	--------

Академическая задолженность отсутствует/имеется¹.

Решение комиссии¹: рекомендовать предоставить отсрочку/рассрочку¹ на основании пункта 4.2 Положения; основания для предоставления отсрочки/рассрочки¹ отсутствуют.

(Ф.И.О. председателя)	(должность)	(подпись)	(дата)
-----------------------	-------------	-----------	--------

Печать института

Задолженность по договору № _____ на дату рассмотрения заявления отсутствует/имеется¹ в размере _____ руб.

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)	(дата)
----------	-------------	-----------	--------

Штамп или печать бухгалтерии

Предоставить/не предоставлять¹ отсрочку/рассрочку¹:

(Ф.И.О.)	Проректор (должность)	(подпись)	(дата)
----------	--------------------------	-----------	--------

¹ Ненужное зачеркнуть



НИУ МГСУ
Ректорат

СК Ф ПВД 08-09-2020

Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр № 1

Лист 7
Всего листов 11

Приложение № 2 к Положению
СК Ф ПВД 08-09-2020

Форма дополнительного соглашения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № _____ на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования

«___» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии 90Л01 № 0008634, регистрационный № 1629 от 02.09.2015, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора _____, действующего на основании доверенности № _____ от «___» _____ 20__ г. и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем__ в дальнейшем «Заказчик», в лице

(наименование должности фамилия, имя, отчество (при наличии представителя Заказчика)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем__ в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Дополнительное соглашение) к договору № _____ от _____ 201__ г на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Оплата образовательных услуг за _____ семестр обучения (согласно учебного плана) в размере цифрами (прописью) руб. будет осуществляться в следующем порядке (**выбрать нужно**):

- единовременно, не позднее "___" _____ 201__ г.
- поэтапно (частями) в соответствии с графиком платежей:



НИУ МГСУ
Ректорат

СК Ф ПВД 08-09-2020

Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр № 1

Лист 8
Всего листов 11

Этап	Сумма платежа (руб.)	Дата платежа
1.		
2.		
3.		

При этом днем оплаты услуг считается дата поступления денежных средств на расчетный счет, либо в кассу Исполнителя.

2. В случае нарушения Обучающимся/Заказчиком вышеуказанного порядка оплаты образовательных услуг и не поступления на расчетный счет либо в кассу Исполнителя денежных средств в течение 2 (двух) рабочих дней с момента наступления предусмотренного в п.1 Дополнительного соглашения срока оплаты, Обучающийся/Заказчик обязан в течении 7 (семи) календарных дней единовременно и полностью оплатить стоимость образовательных услуг (задолженность по оплате образовательных услуг) за _____ семестр обучения (согласно учебного плана).

3. Соглашение составлено в ___ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются положениями Договора.

4. Подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Обучающийся:


(подпись)

МП

(подпись)

МП

(подпись)

	НИУ МГСУ Ректорат	СК Ф ПВД 08-09-2020	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 11

Резерв




НИУ МГСУ
Ректорат

СК Ф ПВД 08-09-2020

Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 11
----------	-------------	---------------	----------------------------

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулиро ванных	Новых		

	НИУ МГСУ Ректорат		СК Ф ПВД 08-09-2020	
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 11

Лист рассылки

СК Ф ПВД 08 – 09 - 2020

Положение о порядке и условиях предоставления отсрочки или рассрочки оплаты образовательных услуг высшего образования

Выпуск 2

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Е.В. Нежникова
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Начальник УБУиФК	А.М. Мелешко
Начальник ПФУ	О.В. Папельнюк
Начальник юридического отдела	В.Е. Пахоменко
Директор филиала МГСУ в г. Мытищи	Н.В. Федорова
И.о. директора ИСА	А. З. Тер-Мартirosян
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
И.о. директора ИИЭСМ	Д.В. Спицов
И.о. директора ИЭУИС	А.К. Орлов
Начальник УНПО	Б.Е. Монахов

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ О порядке предоставления отсрочки и рассрочки по оплате образовательных услуг"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Аксёнова Анастасия Аркадиевна	24.08.2020	
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Батразович	25.08.2020	
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Папельнюк Оксана Васильевна	27.08.2020	
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Главный бухгалтер	Согласовано	Мелешко Андрей Михайлович	25.08.2020	
Юридический отдел	Заместитель начальника	Согласовано	Карпезин Андрей Евгеньевич	27.08.2020	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Проректор (финансовая политика, молодёжная политика, управление качеством)	Проректор	Нежникова Екатерина Владимировна	18.08.2020