



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НГТУ

А.А. Батаев

август 2018 г.

Порядок предоставления рассрочки платежа за оказание образовательных услуг по Договорам об образовании

1. Настоящий документ определяет основания и порядок изменения сроков оплаты, предусмотренных договором об образовании (Форма К-1, К-2) на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – Договор). Положения настоящего документа не распространяются на случаи оплаты образовательных услуг средствами материнского капитала.
2. Целью настоящего документа является предотвращение и/или предупреждения случаев отказа от исполнения обязательств по оплате образовательных услуг, а также упорядочение работы по заключению и исполнению Договора.
3. Изменение установленных сроков оплаты по Договору возможно только на основании заключенного **дополнительного соглашения** в соответствии с порядком, определенным настоящим документом.
4. Основанием для изменения сроков оплаты по Договору могут быть:
 - 1) тяжелое материальное положение обучающегося и/или его законных представителей, являющихся стороной Договора;
 - 2) семейные обстоятельства длительного характера, которые являются реальным препятствием для исполнения обязательств по оплате в срок (тяжелая болезнь родственников по прямой восходящей и нисходящей линии, повлекшая за собой значительные финансовые траты; рождение ребенка; потеря работы или иного постоянного источника дохода).
5. Обучающийся или его законный представитель (заказчик по Договору) вправе обратиться с просьбой об изменении сроков оплаты по Договору по основаниям, предусмотренным п.4. настоящего документа, в любое время, но не позднее начала промежуточной аттестации (текущей сессии).
6. С целью изменения сроков оплаты обучающийся или его законный представитель (заказчик по Договору) должен оформить и передать в соответствующий Деканат Заявление на имя проректора по учебной работе в свободной форме с указанием основания(ий) для изменения сроков оплаты. К Заявлению прилагаются документы:
 - справка о составе семьи и справка(и) об их доходах по форме НДФЛ-2, иные документы по желанию обучающегося (заказчика по Договору) в случае, предусмотренном п.п.1) п.4 настоящего документа;
 - в случае, предусмотренном п.п. 2) п.4 настоящего документа предоставляется справка о составе семьи, а также справка из лечебного учреждения, договор (или иной финансовый документ), подтверждающий возникновение расходов на лечение; свидетельство о рождении ребенка; справка из Центра занятости.

7. Декан соответствующего факультета рассматривает и согласовывает Заявление. Декан вправе отказать в согласовании Заявления, если такое заявление не содержит надлежащих доказательств необходимости изменения сроков оплаты за обучение.
8. В случае согласования деканом Заявления, деканат готовит проект Дополнительного соглашения об изменении сроков оплаты по Договору (см. Приложение 1 к настоящему документу) посредством Информационной системы НГТУ, обеспечивает подписание его со стороны заказчика по Договору и прилагает его к Заявлению.
9. При формировании графика платежей в Дополнительном соглашении необходимо учитывать следующее:
 - каждый платеж должен составлять не менее 20% от стоимости обучения в семестре;
 - срок внесения платежа должен устанавливаться не позднее 20 числа месяца, в котором осуществляется такой платеж. В месяце проведения промежуточной или итоговой аттестации срок внесения платежа должен быть установлен за 10 дней до начала промежуточной аттестации.
10. Заявление с обосновывающими документами, а также проект Дополнительного соглашения передается на подписание проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе вправе отказать в подписании Дополнительного соглашения к Договору. В этом случае, проректор по учебной работе указывает причины отказа и возвращает Заявление в Деканат.
11. После заключения дополнительного соглашения Деканат:
 - обеспечивает передачу второго экземпляра дополнительного соглашения Обучающемуся или Заказчику;
 - обеспечивает хранение оригинала Заявления и дополнительного соглашения вместе с Договором;
 - осуществляет контроль за исполнением обучающимися обязательств по внесению платы за обучение.

Согласовано:

Главный бухгалтер

Начальник ПФО

Начальник УУ



В.Р. Мавлюкеев



А.М. Гринь



Ю.В. Никитин