

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА

ПРИКАЗ

от 09.09.2024

Санкт-Петербург

№ 90/06-04

Об утверждении регламента

На основании решения Ученого совета ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина (протокол № 1/307 от 29 августа 2024г.) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить регламент заключения, изменения и расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, реализуемым Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» в новой редакции.

Ректор



Г.В. Двас

Согласовано:

Зав. юридическим отделом

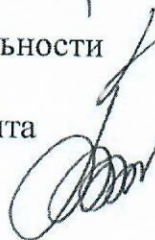


Е.А. Егоров

Проректор по образовательной деятельности

С.В. Прокопенков

Зав. отделом студенческого контингента



А.С. Байкова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.С. ПУШКИНА»**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Ученый совет
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
Протокол № 1/307 от 29.08.2024

Ректор
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
Приказ № 90/06-04 от 29.09.2024

Студенческий совет
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
Протокол № 11 от 05.07.2024

**РЕГЛАМЕНТ
ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ ОБ ОКАЗАНИИ
ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫМ ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ ИМ. А.С. ПУШКИНА»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Регламент заключения, изменения и расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, реализуемым ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» (далее соответственно – Университет, Регламент), является локальным нормативным актом и регулирует порядок возникновения, изменения и прекращения договорных отношений с лицами, принимаемыми в Университет для обучения по образовательным программам высшего образования – программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня", приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 октября 2022 г. N 956 "О внесении изменений в Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. N 607", приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 7 марта 2023 г. N 259 "О внесении изменения в Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. N 607", приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1448 «О государственной поддержке образовательного кредитования», уставом Университета, Правилами приема в Университет поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры, утверждаемым ежегодно (далее – Правила приема), и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок приема, организацию учебного процесса, правила внутреннего распорядка обучающихся.

1.3. Термины и определения, используемые в тексте Регламента:

1.3.1. **Образовательная(-ые) программа(-ы)** – образовательная(-ые) программа(-ы) среднего профессионального и высшего образования – программа(-ы) бакалавриата, специалитета, магистратуры, программа(-ы) подготовки кадров высшей квалификации, реализуемая(-ые) Университетом;

1.3.2. **Обучающийся** – физическое лицо, поступающее или принятое в Университет на обучение по образовательной программе на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

1.3.3. **Договор** – договор об оказании платных образовательных услуг, который заключается с Обучающимся при приеме в Университет для обучения по Образовательной программе, восстановлении Обучающегося в Университете после отчисления, зачисления в

Университет в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность или переводе внутри Университета с одной Образовательной программы на другую, на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при переводе с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

1.3.4. **Дополнительное соглашение к Договору** – соглашение, которое направлено на изменение или прекращение отношений между сторонами Договора;

1.3.5. **Заказчик** – одно из следующих лиц:

– физическое лицо – законный представитель Обучающегося (один из родителей, опекун или попечитель), которое обязуется оплачивать образовательные услуги по Договору;

– физическое лицо, не являющееся законным представителем Обучающегося, которое обязуется оплачивать образовательные услуги по Договору;

– юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которое обязуется оплачивать образовательные услуги по Договору;

1.3.6. **Стороны** – лица, подписывающие Договор: Университет, Обучающийся, Заказчик, Законный представитель;

1.3.7. **Законный представитель** - лица, которые в силу своих родственных или иных связей с физическим лицом в соответствии с законом могут защищать права и законные интересы несовершеннолетних лиц либо лиц, которые по своему физическому или психическому состоянию лишены возможности самостоятельно реализовывать свои права.

1.3.8. **Ответственное лицо** – документовед отдела студенческого контингента, на которого возложены обязанности по оформлению Договоров и контролю за их исполнением.

1.4. Договор заключается в письменной форме в соответствии с типовыми формами договоров об оказании платных образовательных услуг, утвержденными в Университете.

1.5. Договор заключается в простой письменной форме между:

1) Университетом и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) Университетом и лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

в случае:

– приема в Университет для обучения по Образовательной программе;

– восстановления Обучающегося в Университете после отчисления;

– зачисления в Университет в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– перевода с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. **Дополнительное соглашение к Договору** заключается в следующих случаях:

– в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– при изменении наименования/фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, паспортных данных, иных реквизитов Университета, Заказчика, Законного представителя, Обучающегося (Приложение 1);

– при увеличении стоимости образовательной услуги с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

– при переводе внутри Университета с одной Образовательной программы на другую, на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,

– при предоставлении отсрочки или рассрочки оплаты стоимости образовательных услуг (Приложение 2,3);

– при оплате стоимости образовательных услуг за счет средств материнского капитала (федерального или регионального);

- в связи со сменой Заказчика, в том числе в случае смерти Заказчика физического лица или ликвидации Заказчика – юридического лица (Приложение 4);
- в иных случаях, когда условия Договора или Дополнительного соглашения к Договору требуют изменения;

1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение, переводе, восстановлении.

1.8. Договор и Дополнительные соглашения к Договору составляются в двух оригинальных экземплярах, и подписываются каждой из Сторон или их уполномоченными представителями собственноручно.

1.9. По поручению Обучающегося и/или Заказчика и от его имени Договор и Дополнительные соглашения к Договору могут быть подписаны другим лицом только при предъявлении:

- от имени **Обучающегося** – нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий;
- от имени **Заказчика** – физического лица или индивидуального предпринимателя – нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий от имени Заказчика;
- от имени **Заказчика** – юридического лица – нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий от имени Заказчика.

1.10. Оформление и регистрация Договоров и Дополнительных соглашений к Договорам осуществляется:

- в период проведения приемной кампании (поступление на первый курс обучения по образовательным программам, реализуемым в Университете);
- вне проведения приемной кампании (иное).

2. Общий порядок заключения Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам

2.1. Договор оформляется Ответственным лицом с применением АС вуза в день представления Заказчиком и/или Обучающимся документов, необходимых для оформления Договора и/или Дополнительного соглашения к Договору соответствующего вида.

2.2. Заказчик и/или Обучающийся должен заключить Договор и/или Дополнительное соглашение к Договору и, в соответствии с договором, оплатить образовательные **услуги при поступлении на 1 курс** обучения по образовательным программам, реализуемым в Университете, в сроки, установленными правилами приема на текущий учебный год.

2.3. В случае оплаты образовательных услуг согласно Договору и/или Дополнительному соглашению к Договору из средств материнского капитала первая часть оплаты должна составлять сумму не менее чем за 2 месяца обучения. Срок оплаты оставшейся части смещается на 2 месяца от даты заключения Договора/Дополнительного соглашения к Договору.

2.4. В случае восстановления отчисленного за невыполнение условий договора, восстанавливающийся должен ликвидировать образовавшуюся ранее задолженность и внести оплату с момента заключения Договора.

2.5. Заказчик и/или Обучающийся должен заключить Дополнительное соглашение к Договору и, в соответствии с договором, оплатить образовательные услуги в **случае перевода на следующий курс, в том числе условно**, в следующие сроки:

- до 1 сентября текущего года (зачисленных с 1 сентября) – первый период, до 01 марта текущего года – второй период;
- до 1 ноября текущего года (зачисленных с 1 ноября) до 01 марта текущего года – второй период.

2.6. В случае не заключения Договора и/или Дополнительного соглашения к Договору и/или неоплаты образовательной услуги в установленные дополнительным соглашением сроки, Университет имеет право отчислить Обучающегося.

2.7. Основания расторжения договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

2.8. Обучающийся/Заказчик имеет право заключить Договор и/или Дополнительное соглашение к Договору дистанционно в случае невозможности явиться в установленные сроки с последующим подписанием оригиналов лично либо посредством пересылки почтой РФ. Для этого Обучающийся/Заказчик предоставляет **оригинал** соответствующего заявления (Приложение 5) с приложением копии паспорта Обучающегося и Заказчика.

2.9. Ответственное лицо отвечает за корректность введения предоставленных данных Заказчика, Обучающихся, сведений исполнителя-Университета в Договоре, Дополнительном соглашении к Договору, наименования направления подготовки и правильность заполнения иных полей для редактирования в Договоре, Дополнительном соглашении к Договору. В случае выявления ошибки в указанных сведениях (паспортные данные обучающегося, направление подготовки, срок обучения и др. сведения, относящиеся к персональным данным), Ответственное лицо проводит сверку данных и актуализирует персональные данные в АС вуза.

2.10. Заказчик и/или Обучающийся вправе представить платежный документ как в бумажном, так и в электронном виде в договорный сектор отдела студенческого контингента и на адрес корпоративной электронной почты dogovor.osk@lengu.ru.

2.11. В случае если Заказчик или Обучающийся производит оплату не по платежному документу, полученному при оформлении Договора, Дополнительного соглашения к Договору и при этом не указывает в назначении платежа номер Договора и ФИО Обучающийся («за обучение ФИО по договору от _____ № _____»), при невозможности идентифицировать платеж по конкретному Договору в доходах Университета, Университет вправе считать Заказчика или Обучающегося не исполнившим обязательство по перечислению первого платежа по Договору и, соответственно, не включить Обучающегося в приказ о зачислении/перевode.

2.12. Оплата, произведённая Обучающимся/Заказчиком без заключения Дополнительного соглашения, не подлежит идентификации, Университет вправе считать Заказчика или Обучающегося не исполнившим обязательство по договору.

2.13. Наличие платежного документа об оплате образовательных услуг Заказчиком и (или) Обучающимся за первый платежный период в соответствии с условиями Договора, Дополнительного соглашения к Договору и/или подтверждение поступления на расчетный счет Университета денежных средств по соответствующему Договору, является обязательным условием включения Обучающегося в приказ о зачислении/перевode.

2.14. Список Обучающихся, заключивших/не заключивших Договор/Дополнительное соглашение на наступающий учебный год, а также данные по оплате, формируются и передаются на соответствующие факультеты в сроки до 01 октября – поступившие 01 сентября, до 01 декабря - поступившие 1 ноября, до 01 апреля (второй период оплат) текущего года.

2.15. Факультеты самостоятельно производят контроль оплаты Обучающихся, в том числе по заявлениям об отсрочке и рассрочке.

2.16. Договор, Дополнительные соглашения к Договору оформляются на русском языке.

2.17. Подлинники Договоров и Дополнительных соглашений к Договорам в Университете хранятся в отделе студенческого контингента в течение периода обучения.

3. Порядок заключения Договора, Дополнительного соглашения к Договору

Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг необходимо: заключить договор и оплатить обучение согласно графику, установленному Дополнительным соглашением.

3.1. Документы, необходимые для заключения договора

Граждане Российской Федерации:

- паспорт (Заказчика + Обучающегося) - копии документа
- нотариально заверенная доверенность (в случае заключения договора на предоставление платных образовательных услуг третьими лицами)
- направление из приемной комиссии (для вновь поступающих)
- гарантийное письмо организации (Приложение 6) (в случае, если Заказчиком является юридическое лицо). Письмо должно быть подписано руководителем юридического лица. Письмо должно быть оформлено на бланке юридического лица, иметь исходящий номер, дату

его подписания и печать, содержать сведения о банковских реквизитах, адресе и телефоне юридического лица. + Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности), заверенной печатью юридического лица и подписью руководителя юридического лица или уполномоченного этим руководителем лицом.

В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, должна быть предоставлена доверенность на подписание договора, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Иностранцы граждане:

- паспорт - копия (перевод паспорта на русском языке);
- нотариально заверенная доверенность (в случае заключения договора на предоставление платных образовательных услуг третьими лицами)
- направление из приемной комиссии (для вновь поступающих)
- гарантийное письмо организации (в случае, если Заказчиком является юридическая организация)

• гарантийное письмо организации (в случае, если Заказчиком является юридическое лицо). Письмо должно быть подписано руководителем юридического лица. Письмо должно быть оформлено на бланке юридического лица, иметь исходящий номер, дату его подписания и печать, содержать сведения о банковских реквизитах, адресе и телефоне юридического лица. + Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности), заверенной печатью юридического лица и подписью руководителя юридического лица или уполномоченного этим руководителем лицом.

В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, должна быть предоставлена доверенность на подписание договора, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3.2. При заключении договора следует учитывать, что возврат налога либо возврат платы за обучение производится только Заказчику.

3.3. Особенности оформления дополнительного соглашения **в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:**

- в случае заключения Обучающимся Договора и оплаты обучения до ухода в академический отпуск, стоимость соответствующего семестра обучения при восстановлении остается той, что была на момент ухода в академически отпуск;
- в случае ухода в академический отпуск до заключения Договора и оплаты обучения стоимость соответствующего курса обучения устанавливается в соответствии с приказом ректора об установлении стоимости на текущий год обучения;
- в случае досрочного выхода из академического отпуска и полной оплаты обучения до ухода в академический отпуск плата за текущий семестр/курс (в зависимости от оплаченного периода) не взимается;
- в случае досрочного выхода из академического отпуска и неоплаты обучения до ухода в академический отпуск (уход в академический отпуск до 1 сентября/1 февраля (при условии оплаты первого семестра)) взимается плата пропорциональная объему фактически оказанной образовательной услуги.

3.4. Особенности оформления дополнительного соглашения об оплате обучения из средств федерального/регионального/материнского (семейного) капитала Заказчика:

3.4.1. оформление дополнительного соглашения осуществляется Ответственным лицом на основании следующих документов, представленных Обучающимся или Заказчиком **не позднее чем за 14 рабочих дней до начала платежного периода:**

- копии паспортов Заказчика и Обучающегося;
- копии СНИЛС Заказчика и Обучающегося;
- копии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал или копии сертификата на региональный материнский (семейный) капитал.

Указанные документы прикладываются Ответственным лицом к одному из экземпляров дополнительного соглашения об оплате обучения из средств федерального/регионального/материнского (семейного) капитала Заказчика и являются неотъемлемой его частью.

3.4.2. В случае оплаты образовательных услуг согласно Договору и/или Дополнительному соглашению к Договору из средств материнского капитала срок первой оплаты увеличивается на 2 месяца от даты заключения Договора и/или Дополнительного соглашения к Договору.

3.4.3. Для оплаты обучения за счёт средств материнского капитала необходимо, чтобы Заказчиком по договору являлся владелец сертификата на материнский капитал.

3.5. Отдел студенческого контингента организует передачу вторых экземпляров заключенных Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам Заказчикам и/или Обучающимся лично, либо по соответствующей доверенности третьим лицам.

4. Основания и порядок переоформления и расторжения Договора

4.1. Договор может быть переоформлен в следующих случаях:

- ошибка в персональных данных Обучающегося/Заказчика.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Университета в одностороннем порядке в случаях:

4.3.1. применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4.3.2. невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

4.3.3. установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

4.3.4. просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

4.3.5. невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.4. Действие Договора прекращается досрочно:

4.4.1. По инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.4.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков, связанных с исполнением условий договора.

4.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением условий договора.

5. Основания и порядок возврата стоимости образовательных услуг

5.1. Возврат стоимости образовательных услуг осуществляется Университетом в следующих случаях:

5.1.1. досрочное расторжение Договора до 1 сентября нового учебного года при условии оплаты наступающего учебного года;

5.1.2. досрочное расторжение Договора в случае перехода Обучающегося с места по Договору об оказании платных образовательных услуг на бюджетное место;

5.1.3. перевод в другое образовательное учреждение;

5.1.4. отчисление Обучающегося как мера дисциплинарного взыскания;

5.1.5. ошибка Заказчика или Обучающегося при перечислении стоимости образовательных услуг, приведшая к переплате;

5.1.6. иные случаи, при которых стоимость фактически оказанных образовательных услуг по Договору меньше суммы, перечисленной Заказчиком или Обучающимся по Договору.

5.2. В случаях, предусмотренных пунктами 5.1.2-5.1.5 Порядка, стоимость образовательных услуг возвращается Университетом за вычетом в части, пропорциональной объему фактически оказанной образовательной услуги.

5.3. Расчет возврата стоимости за оказанные образовательные услуги:

$$\underline{Св = С_0 - (С_д \times Д)},$$

где

Св – возвращаемая стоимость

С₀ – стоимость обучения, оплаченная Обучающимся по договору

С_д – стоимость за 1 день ($С_д = С_м / 30(31, 28)$ день, где

С_м – стоимость за месяц ($С_м = С_0 / 12$ месяцев))

Д – расчетное количество дней, за которые оказывались образовательные услуги (в соответствии с приказом об отчислении, переводе и т.п.).

5.4. Возврат стоимости образовательных услуг осуществляется по заявлению Заказчика. Заявление на возврат денежных средств (Приложение 7) должно быть подписано собственноручно лицом, на которое была возложена обязанность по оплате образовательных услуг в соответствии с Договором, с приложением копии паспорта (для Обучающегося и Заказчика), банковских реквизитов лица (с отметкой банка – печать, подпись), на которое была возложена обязанность по оплате образовательных услуг в соответствии с Договором, копии Договора и дополнительного соглашения, документа, подтверждающего факт оплаты.

5.5. Возврат стоимости образовательных услуг производится Заказчику по Договору исключительно на основании оригинала письменного заявления Заказчика.

5.6. Возврат стоимости образовательных услуг не осуществляется по заявлениям, направленным по электронной почте и по копиям заявлений.

5.7. В случае расторжения договора, оплата по которому производится за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленного на получение образования ребенком (детьми) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, денежные средства, подлежащие возврату в соответствии с настоящим Порядком и Договором, Университет перечисляет в безналичной форме на счет соответствующего территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

5.8. При наличии правовых оснований для принятия решения об отказе в возврате денежных средств Заказчику или Обучающемуся направляется письменный мотивированный отказ в возврате денежных средств заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в Договоре, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявления.

6. Основания предоставления отсрочки/рассрочки

6.1. Решение о предоставлении отсрочки/рассрочки оплаты за обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в отношении отдельного Обучающегося принимается ректором либо иным уполномоченным должностным лицом на основании **оригинала личного заявления** (Приложение 2, 3) Заказчика по следующим основаниям:

6.1.1. Документально подтвержденный факт оформления Обучающимся/Заказчиком заявления в банк или иную кредитную организацию о предоставлении образовательного кредита.

6.1.2. Документально подтвержденный факт оформления в Пенсионном фонде Российской Федерации заявления гражданина Российской Федерации из числа названных в части 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на оплату соответствующей образовательной услуги Университета для данного Обучающегося или копия сертификата на материнский (семейный) капитал.

6.1.3. Документально подтвержденный факт, свидетельствующий о существенном ухудшении материального положения Заказчика по договору по следующим причинам:

- в связи с изменением состава семьи: рождение ребенка, смерть близкого родственника (родители, дети), супруга (супруги);

- в связи с получением инвалидности I или II группы Заказчиком или его близким родственником (родители, дети), супруг(а);

- в связи с утратой источника дохода Заказчиком (в связи со значительным снижением дохода, свидетельствующим о невозможности оплатить обучение за учебный период в соответствии с условиями заключенного договора) в течение трех месяцев до дня подачи заявления о предоставлении отсрочки/рассрочки;

- в связи со значительными вынужденными расходами Заказчика по договору на лечение, в том числе на лечение близких родственников (дети, родители), супруги(а);

- в связи с чрезвычайными ситуациями, вызвавшими имущественные или финансовые потери (пожар, стихийное бедствие и т.д.), произошедшими не ранее, чем за два месяца до подачи заявления об отсрочке/рассрочке.

6.2. Отсрочка предоставляется только на будущий период оплаты и только при отсутствии задолженности за обучение за текущий период.

6.3. Отсрочка/рассрочка оплаты в любом случае не может быть предоставлена на срок, завершающийся позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной или итоговой аттестации Обучающегося.

6.4. Документами, подтверждающими существенное ухудшение материального положения Заказчика по договору по причинам, указанным в пункте 6.1.3 Регламента являются:

- оригиналы или заверенные копии свидетельства, выданного органами записи актов гражданского состояния и документов, подтверждающих степень родства;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы (или ее заверенная копия);

- справка 2-НДФЛ; приказ о расторжении трудового договора, трудовая книжка, иные подтверждающие документы;

- кассовые или товарные чеки, а также справка, выданная медицинской организацией в установленном законодательством порядке о наличии показаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, оплаченных Заказчиком;

- справки, выданные уполномоченными органами о наступлении события, явившегося причиной ухудшения материального положения.

6.5. Заявление о предоставлении отсрочки/рассрочки по основанию, предусмотренному настоящим Порядком, должно быть подано не позднее 14 рабочих дней до начала очередного периода оплаты, установленного Договором.

6.6. Отсрочка/рассрочка может быть предоставлена:

- при отсутствии у обучающегося академических задолженностей на момент подачи Заявления (подтверждается отметкой на заявлении декана соответствующего факультета);

- при отсутствии у обучающегося задолженностей по оплате платных образовательных услуг на момент подачи Заявления;

- на один платежный период;

- на момент подачи заявления должна быть внесена оплата в размере 40% от размера платы, установленного на один платеж по Договору.

6.7. Срок предоставления отсрочки не может превышать более двух месяцев с установленной даты внесения оплаты по Договору.

В случае нарушения Обучающимся графика оплаты при предоставленной отсрочке/рассрочке, предоставление отсрочки/рассрочки прекращается и Обучающийся обязан в течение 7 (семи) календарных дней полностью оплатить задолженность по оплате образовательных услуг.

6.18. Срок рассмотрения заявлений о предоставлении отсрочки/рассрочки составляет 10 рабочих дней со дня его подачи.

Приложение 1

**Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С. Пушкина**

Г.В. Двасу

Заказчика

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

Студента (ки)/абитуриента (ки)

факультета _____

направление/специальность _____

_____ формы обучения

_____ курса

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Университет об изменении паспортных данных/адреса регистрации.
Копию паспорта прилагаю.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

**Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С. Пушкина**

Г.В. Двасу

Заказчика

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

Студента (ки)/абитуриента (ки)

факультета _____

направление/специальность _____

_____ формы обучения

_____ курса

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(причина отсрочки)

прошу предоставить мне отсрочку оплаты стоимости образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг № _____ от _____ в размере _____ до «__» _____ 20__ года.

Оплату до указанной в настоящем заявлении даты гарантирую.

Ксерокопия паспорта Заказчика и/или обучающегося и подтверждающие документы прилагаю.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

/ _____

**Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С. Пушкина**

Г.В. Двасу

Заказчика

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

Студента (ки)/абитуриента (ки)

факультета _____

направление/специальность _____

_____ формы обучения

_____ курса

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(причина рассрочки)

прошу предоставить мне возможность оплатить стоимость образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг № _____ от _____, в размере _____ в рассрочку в соответствии со следующим графиком платежей:

Сумма

Срок оплаты

Сумма

Срок оплаты

Сумма

Срок оплаты

Ксерокопия паспорта Заказчика и/или обучающегося и подтверждающие документы прилагаю.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

« ____ » _____ 20 __ г.

_____ / _____

**Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С. Пушкина
Двасу Г.В.**

(ФИО нового Заказчика)

проживающей(его) по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (ФИО Заказчика полностью), прошу переоформить договор об оказании платных образовательных услуг № _____ от _____ в связи с

(причина переоформления договора на нового Заказчика)
с заказчика _____ на меня.
(ФИО действующего заказчика)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись нового Заказчика)

« ____ » _____ 20__ г.

Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С. Пушкина

Г.В. Двасу

Заказчика

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

Обучающийся

факультета _____

направление/специальность _____

_____ формы обучения

_____ курса

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи _____

(причина)

прошу разрешить заключить дистанционно договор/дополнительное соглашение (нужное подчеркнуть) об оказании платных образовательных услуг в отношении обучающегося _____

(ФИО обучающегося).

Заполненное заявление на заключение дистанционного договора/дополнительного соглашения необходимо направить на адрес электронной почты отдела студенческого контингента (договоры) dogovor.osk@lengu.ru

Оригиналы договора/дополнительного соглашения обязуюсь предоставить в течении одного месяца с даты начала действия приказа о переводе на следующий курс.

Ксерокопия паспорта заказчика и/или обучающегося прилагается.

(подпись заказчика)

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ / _____, в
(Заказчик)/(Обучающийся)

соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ (Заказчик)

(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С. Пушкина
Г.В. Двасу

(Заказчик)

адрес:

тел.: _____

Гарантийное письмо¹

_____ (наименование юридического лица)
готов заключить договор об оказании платных образовательных услуг на
обучение _____
(ФИО абитуриента/обучающегося полностью)
на _____ факультете _____, направлении
подготовки _____ в период с
«___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года и настоящим
гарантирует оплату ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» (далее - Университет) оплату за
обучение в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг по
реквизитам Университета.

Реквизиты организации:

Руководитель организации

_____/_____
Подпись / Расшифровка

¹ Гарантийное письмо должно быть предоставлено на официальном бланке юр.лица с угловым штампом и содержать исх.номер и дату.

При очном присутствии представителя юридического лица необходимо предоставить документ, подтверждающий полномочие данного лица на заключение договора от имени юридического лица (оригинал и копия или удостоверенная юридическим лицом копия (при непредставлении оригинала))

Ректору
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ имени А.С. Пушкина»
Двасу Г.В.
Заказчика
 по Договору № _____ дата _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____
 Обучающегося
 факультета _____
 направление/специальность _____

_____ формы обучения
 _____ курса

фамилия _____
 имя _____
 отчество _____
 проживающей(его)по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на возврат денежных средств

В связи с _____
 в отношении Обучающегося _____
 прошу произвести возврат денежных средств в размере _____ рублей

К заявлению прилагаю:

- банковские реквизиты лица, оплатившего образовательную услугу (с печатью банка)
- документ, подтверждающий факт оплаты,
- копия Договора и Дополнительного соглашения

Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 «___» _____ 202_ г.

.....
 заполняется в организации

СОГЛАСОВАНО

Услуги оказаны по _____

Декан (_____)

Произвести возврат в размере _____

Зав. ОСК

Байкова А.С.

Проректор по образовательной деятельности

Прокопенков С.В.

Реквизиты для оплаты

Наименование организации:

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области "Ленинградский государственный университет имени А. С.
Пушкина"

Сокращённое название организации:

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Банковские реквизиты организации:**ИНН:** 78 200 19 192 **КПП:** 78 200 10 01

р/с 406 038 101 551 200 001 98

Северо-Западный банк ПАО Сбербанк г. Санкт-Петербург

к/с 301 018 105 000 000 006 53

БИК 044 030 653

ОКТМО 40397000000

При оплате обучения **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указывать следующую информацию:Платательщик: _____
(Ф.И.О. полностью)

Номер и дата договора: _____

Курс: _____

Факультет: _____

Обучающийся: _____
(Ф.И.О. полностью)

Сумма платежа в соответствии с договором.

Важно! ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НАЛОГОВОГО ВЫЧЕТА***В ЧЕКЕ ОБ ОПЛАТЕ, В СТРОКЕ ПЛАТЕЛЬЩИК ДОЛЖНО БЫТЬ УКАЗАНО ЛИЦО
ЯВЛЯЮЩЕЕСЯ ЗАКАЗЧИКОМ ПО ДОГОВОРУ!!!***

Инструкция по оплате через Сбербанк-Онлайн

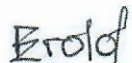
1. Войти в систему сбербанк-онлайн
2. Раздел - Платежи
3. Подраздел - Платеж по реквизитам
4. Ввести № ИНН Исполнителя 7820019192
5. ЛГУ им. Пушкина (обучение)
6. Вводим № договора (пример 145/2020)
7. Вводим дату договора
8. Вводим ФИО обучающегося
9. Указываем назначение платежа (ЗА ОБУЧЕНИЕ...)!
10. Вводим ФИО плательщика (Заказчик по договору)
11. Сумма платежа
12. Оплатить

СОГЛАСОВАНО:

Зав. юридическим отделом

Проректор по образовательной деятельности

Зав. отделом студенческого контингента



Е.А. Егоров

С.В. Прокопенков

А.С. Байкова

