

Инструкция о порядке заполнения документов для оформления оплаты за обучение за счет средств материнского капитала

Лица, обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, их родители (законные представители) оформляющие документы на оплату за обучение за счет средств материнского капитала, должны подготовить ниже перечисленные документы в 2-х экземплярах и сдать в деканаты структурных подразделений (филиалов) Университета.

Рекомендуемые сроки приема документов на оформление оплаты по материнскому капиталу (для своевременного перевода средств из Пенсионного Фонда):

За 1 семестр - до 1 сентября текущего учебного года

За 2 семестр - до 15 января текущего учебного года

1. При наличии первоначально заключенного договора об оказании платных образовательных услуг - двусторонний.

В деканат (учебный отдел) соответствующего структурного подразделения (филиала), стороне “Заказчик” (обучающийся), их родителям (законным представителям), необходимо подать:

- заявление на имя ректора, с указанием периода обучения, который будет оплачен за счет средств МК (согласованное с руководителем структурного подразделения (филиала) и подписями лиц оформляющих МК);

- копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

- согласие на обработку персональных данных лица, получившего Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (мама обучающегося);

- дополнительное соглашение на инфляцию к двустороннему договору;

- дополнительное соглашение (материнский капитал) к двустороннему договору;

- копии паспортов (родителя (законного представителя) и обучающегося);

- копия свидетельства о рождении ребенка, на которого выдан сертификат;

- при необходимости – копия свидетельства о браке (расторжении);

- копия договора об оказании платных образовательных услуг

Необходимо распечатать и заполнить вышеперечисленные документы, которые размещены на официальном сайте Университета в разделах «Студентам», «Документы».

Дополнительное соглашение (материнский капитал) к двустороннему договору необходимо заполнить в соответствующем структурном подразделении (филиале) , кроме пунктов 3.1.,3.1.1. (сумма оплаты).

Сумму оплаты необходимо уточнить в департаменте планово-экономической работы (каб. 227 А, г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

Заполненное дополнительное соглашение необходимо подписать у директора структурного подразделения (филиала), где обучается сторона «Заказчик» и поставить печать соответствующего структурного подразделения (филиала).

После чего, весь пакет документов необходимо предоставить в деканаты структурных подразделений (филиалов) Университета, а работники деканата обязаны предать предоставленные документы в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования Университета для проверки соответствия поданных документов нормам действующего законодательства и утвержденному приказу Университета от 03.02.2016 № 51 «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся отсрочки или рассрочки оплаты за обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, скидок по оплате за обучение в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Копии (в 1 экземпляре) дополнительного соглашения (материнский капитал) к двухстороннему договору и договора об оказании платных образовательных услуг - двусторонний необходимо заверить у директора соответствующего структурного подразделения (филиала).

Получить копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и копию лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета Вы можете в структурном подразделении (филиале) или в Управлении делами Университета (каб.140 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

После этого весь пакет документов (заверенная копия договора об оказании платных образовательных услуг-двусторонний; заверенная копия дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг- двусторонний ; копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; копия свидетельства о государственной аккредитации Университета) предоставляются в Пенсионный фонд РК (по месту жительства).

Полученную Вами расписку-уведомление (извещение) в Пенсионном фонде РК необходимо занести в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (каб. 201 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

2. При наличии первоначально заключенного договора об оказании платных образовательных услуг — трехсторонний.

В деканат (учебный отдел) соответствующего структурного подразделения (филиала), стороне “Потребитель” (обучающийся), а также

стороне «Заказчик» (лицу получившее Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал - мама обучающегося) необходимо подать:

- заявление на имя ректора, с указанием периода обучения, который будет оплачен за счет средств материнского капитала (согласованное с руководителем структурного подразделения (филиала) и подписями лиц оформляющих материнский капитал;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

- согласие на обработку персональных данных лица, получившего Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (мама обучающегося));

- дополнительное соглашение на инфляцию к трехстороннему договору;

- дополнительное соглашение (материнский капитал) к трехстороннему договору;

- копия паспортов (родителя (законного представителя) и обучающегося);

- копия свидетельства о рождении ребенка, на которого выдан сертификат;

- при необходимости – копия свидетельства о браке (расторжении);

- копия договора об оказании платных образовательных услуг.

Распечатать и заполнить вышеперечисленные документы, которые размещены на официальном сайте Университета в разделах «Студентам», «Документы».

Дополнительное соглашение (материнский капитал) к трехстороннему договору необходимо заполнить в соответствующем структурном подразделении (филиале), кроме пунктов 3.1., 3.1.1. (сумма оплаты).

Сумму оплаты необходимо уточнить в департаменте планово-экономической работы (каб. 227 А, г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

Заполненное дополнительное соглашение необходимо подписать у директора структурного подразделения (филиала), где обучается сторона «Заказчик» и поставить печать соответствующего структурного подразделения (филиала).

Весь пакет документов необходимо предоставить в деканаты структурных подразделений (филиалов) Университета, а сотрудники деканата обязаны передать предоставленные документы в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования Университета для проверки соответствия поданных документов нормам действующего законодательства и утвержденному приказу Университета от 03.02.2016 № 51 «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся отсрочки или рассрочки оплаты за обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, скидок по оплате за обучение в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Копии (в 1 экземпляре) дополнительного соглашения (материнский капитал) к трехстороннему договору и договора об оказании платных образовательных услуг - трехсторонний необходимо заверить у директора соответствующего структурного подразделения (филиала).

Получить копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и копию лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета Вы можете в структурном подразделении (филиале) или в Управлении делами Университета (каб.140 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

После этого весь пакет документов (заверенная копия договора об оказании платных образовательных услуг-трехсторонний; заверенная копия дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг- трехсторонний ; копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; копия свидетельства о государственной аккредитации Университета) предоставляются в Пенсионный фонд РК (по месту жительства).

Полученную Вами расписку-уведомление (извещение) в Пенсионном фонде РК необходимо занести в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (каб. 201А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

3. Если при поступлении в Университет лицо, получившее Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (мама обучающегося), желает оплатить образовательные услуги ребенка за счет средств материнского капитала необходимо:

Заполнить договор об оказании платных образовательных услуг-трехсторонний место заполнения договора каб. 209 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

Уточнить информацию по заполнению раздела 3 договора об оказании платных образовательных услуг в департаменте планово-экономической работы (каб. 227 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4 или в каб. 209 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского).

Подписать заполненный договор об оказании платных образовательных услуг - трехсторонний у директора структурного подразделения (филиала), где обучается сторона “Потребитель” и поставить печать структурного подразделения (филиала).

Далее предоставить оригинал договора об оказании платных образовательных услуг — трехсторонний в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (каб. 201 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4) для регистрации, после регистрации получить свои экземпляры договора.

Далее необходимо распечатать и заполнить документы, которые размещены на официальном сайте Университета в разделе “Абитуриенту”.

Дополнительное соглашение (материнский капитал) к трехстороннему договору необходимо заполнить, кроме пунктов 3.1.,3.1.1. (сумма оплаты).

Сумму оплаты необходимо уточнить в департаменте планово-экономической работы (каб. 227 А, г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

Заполненное дополнительное соглашение необходимо подписать у директора структурного подразделения (филиала), где обучается сторона «Заказчик» и поставить печать соответствующего структурного подразделения (филиала), далее предоставить заполненное (с подписью директора (структурного подразделения) в каб. 201 А для регистрации.

Заявление на имя ректора, с указанием периода обучения, который будет оплачен за счет средств МК (согласованное с руководителем структурного подразделения (филиала) и подписями лиц оформляющих МК), после согласования снимаете копию.

Согласие на обработку персональных данных лица, получившего Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (мама обучающегося)) в 2-х экземплярах.

К вышеуказанным документам **в 2-х экземплярах** прилагаются:

1. копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
2. копия паспортов (родителя (законного представителя) и обучающегося);
3. копия свидетельства о рождении ребенка (если ребенок не на одной фамилии с матерью));
4. при необходимости – копия свидетельства о браке (расторжении);
5. копия договора об оказании платных образовательных услуг.

Документы сдаются в департамент кадровой политики и административно - правового регулирования (каб. 201 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Копии (в 1 экземпляре) дополнительного соглашения (материнский капитал) к трехстороннему договору и договора об оказании платных образовательных услуг - трехсторонний необходимо заверить у директора соответствующего структурного подразделения (филиала).

Получить копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и копию лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета Вы можете в структурном подразделении (филиале) или в Управлении делами Университета (каб. 217 А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).

После этого весь пакет документов (заверенная копия договора об оказании платных образовательных услуг-трехсторонний; заверенная копия дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг- трехсторонний ; копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; копия свидетельства о государственной аккредитации Университета) предоставляются в Пенсионный фонд РК (по месту жительства).

*Полученную Вами расписку-уведомление (извещение) в Пенсионном фонде РК (копию) необходимо предоставить **до 31 августа** в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (каб. 201А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4) и в департамент планово-экономической работы (каб. 227А г. Симферополь, пр-т Академика Вернадского, 4).*

В случае не предоставления расписки-уведомления (извещения) до 31 августа, вы будете отчислены из Университета.

