ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(РГГМУ)**

**Информация о возможности оплаты обучения студентов за счет средств материнского (семейного) капитала (МК)**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации

от 24 декабря 2007г. № 926:

1. Средствами материнского капитала можно оплатить очную, очно-заочную и заочную формы обучения в РГГМУ при условии, что возраст студента не превышает 25 лет на начало обучения (п.3, ст. 11 Закона РФ от 29.12.2006 г. № 256).
2. Оплата за счет средств МК производится Пенсионным фондом не позднее, чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами и получения пакета документов из РГГМУ.
3. Для оформления договора на оказание платных образовательных услуг, где заказчиком выступает лицо, получившее Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, необходимо предоставить в Приемную комиссию РГГМУ заявление заказчика обучения/обучающегося о намерении оплачивать обучение за счет средств МК и возможном переносе сроков оплаты.
4. Сроки подачи заявления:

- для поступающих на 1 курс – не позднее 12 августа 2020 года;

- для продолжающих обучение – с 20 июня по 26 августа 2020 года.

Для обучающихся/заказчиков обучения, подавших заявление позже установленных сроков, возможно оформление оплаты обучения студентов за счет средств материнского (семейного) капитала за второй (весенний) семестр учебного года. Оплату первого семестра необходимо произвести из личных средств.

1. Изменения к договору оформляются дополнительным соглашением.

***По вопросам оплаты обучения за счет средств МК в РГГМУ и составления дополнительного соглашения Вы можете обратиться в Приемную комиссию РГГМУ: Санкт-Петербург, Малоохтинский пр., д. 98,***

***тел. (812) 3725091, e-mail:*** ***dovus@rshu.ru***

|  |
| --- |
|  Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Ректору РГГМУ В. Л. Михееву

 От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 */фамилия имя отчество заказчика обучения или обучающегося/*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проживающего /ей/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 */ полный почтовый адрес/*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон заказчика обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу оформить пакет документов в Пенсионный фонд РФ для оплаты обучения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 */фамилия имя отчество обучающегося/*

* курс *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;* направление подготовки *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*
* форма обучения*: очная, очно-заочная, заочная (нужное подчеркнуть);*
* уровень программы ВО*: бакалавриат, специалитет, магистратура.*

из средств Материнского (семейного) капитала

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 */ фамилия имя отчество заказчика обучения/*

и установить сроки оплаты обучения в соответствии с Дополнительным соглашением к Договору об оказании платных образовательных услуг.

Приложение: 1. Копия Государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

 2. Копия паспорта заказчика обучения (страницы 2-3, 4-5);

 3. Копия паспорта обучающегося (страницы 2-3, 4-5);

 4. Копия Договора об образовании.

**Документы необходимо предоставить в Пенсионный фонд в течение 5 дней после получения.**

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Ходатайство должностного лица:

#  *Оформить в установленном порядке*

# Начальник УДОПТС И. В. Гаврилова « \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.