**Общий порядок оформления оплаты средствами материнского капитала образовательных услуг:**

*В отдел общего юридического обеспечения (г. Рязань, ул. Свободы, д. 46, каб. № 3; телефоны 97-15-77, 97-15-78) физическим лицом - Заказчиком образовательных услуг представляются следующие документы:*

1) копия договора на оказание платных образовательных услуг и если имеются к данному договору дополнительные соглашения, то копии соглашений.

Данные копии заверяются работником отдела общего юридического обеспечения в установленном в РГУ имени С.А. Есенина порядке.

Если нет возможности откопировать договор на оказание платных образовательных услуг (в том числе дополнительные соглашения), то работник отдела общего юридического обеспечения на основании представленного подлинника договора (в том числе дополнительного соглашения) осуществляет снятие копий и заверение данных документов.

2) копию сертификата на материнский (семейный) капитал.

3) копию паспорта. В случае если паспортные данные изменились.

После представления данных документов ​работник отдела общего юридического обеспечения оформляет дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг в течение одного рабочего дня.

*Исходя из этого,  от отдела общего юридического обеспечения Заказчик (плательщик образовательных услуг) получает:*

1) Дополнительное соглашение к договору на оказание платных  образовательных услуг, где отражается стоимость обучения на текущий период, срок оплаты образовательных услуг, реквизиты оплаты.

2) Заверенную копию договора на оказание платных образовательных услуг (копии  дополнительных соглашений), лицензии РГУ имени С.А. Есенина на осуществление образовательной деятельности (в том числе копию свидетельства об аккредитации).

**В период действия ограничительных мер:**

отдел общего юридического обеспечения готов при представлении Заказчиком данных о себе (Ф.И.О., факультет, направление подготовки, номера телефона, периода оплаты (семестр, год)) подготовить  дополнительное соглашение (без фактического представления в Университет Заказчиком вышеназванных документов), но с учетом наличия в личном деле студента договора (дополнительных соглашений, если таковые были),  заверить копии договора, дополнительных соглашений, выдать их (в том числе лицензию и свидетельство) на руки Заказчику.

**Электронный документооборот в данном случае не применяется, в виду  предъявляемых  требований  Пенсионного фонда.**

**В этом случае необходимо подать заявку на оформление дополнительного соглашения дистанционно на горячую линию:** [d.sterligova@365.rsu.edu.ru](mailto:d.sterligova@365.rsu.edu.ru)