

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.06.2026 11:01:07

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»

(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

Утверждаю

Ректор

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Приказ от 15.06.2026 № 511-3

РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ ПО
ДОХОДАМ ОТ ОКАЗАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В
ФГБОУ ВО БЕЛГОРОДСКИЙ ГАУ

МАЙСКИЙ 2026

Содержание

1. Общие положения.
2. Порядок осуществления оплаты образовательных услуг.
3. Порядок организации работы структурных подразделений с дебиторской задолженностью.
4. Мероприятия по судебному взысканию дебиторской задолженности.
5. Заключительные положения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан для регулирования организации работы структурных подразделений и ответственных исполнителей (исполнителей) по взысканию дебиторской задолженности по доходам от оказания платных образовательных услуг и распространяется на финансовую задолженность всех категорий (статусов) обучающихся¹, в том числе уходящих (ушедших) в академический отпуск с неоплаченной задолженностью обучения.

1.2. Целью настоящего Регламента является внедрение механизма по минимизации дебиторской задолженности по доходам от оказания образовательных услуг, а именно:

- формирование рабочего механизма по снижению финансовой задолженностью студентов;
- формирование состава ответственных исполнителей, реализующих разработанный механизм;
- формирование понимания и принятия ответственными исполнителями, в том числе руководителями структурных подразделений, необходимости непрерывной работы с дебиторской задолженностью;
- формирование открытой, дискуссионной, публичной тематики проблемных вопросов, связанных с наличием финансовой задолженности обучающихся и поиску механизмов их решения.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1.3.1. Платные образовательные услуги – образовательные услуги, предоставляемые в соответствии с образовательной программой за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору на оказание образовательных услуг (далее – Договор), заключаемому при приеме на обучение.

1.3.2. Исполнитель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» (далее по тексту ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, Университет).

1.3.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу и получающее образовательные услуги на возмездной основе.

¹ Для целей настоящего Регламента: обучающийся, обучавшийся, отчислен, является выпускником, находящийся в академическом отпуске, находящийся на этапе оформления академического отпуска и относящийся к категории профессиональной подготовки научных и научно-педагогических кадров либо высшего образования, либо среднего профессионального образования, либо дополнительного образования по программам лингвистического образовательного центра.

1.3.4. Учебное подразделение – факультет, колледж, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, управление по международной деятельности (лингвистический образовательный центр).

1.3.5. Дебитор – физическое или юридическое лицо (заказчик), имеющее денежные и иные обязательства, в том числе просроченные перед Университетом.

1.3.6. Дебиторская задолженность – обязательство о выплате денежных средств в пользу Университета, не исполненное в установленный срок, предусмотренный договором (правовым основанием).

1.3.7. Текущая дебиторская задолженность - обязательство о выплате денежных средств в пользу Университета, не исполненное в установленный срок, предусмотренный договором (правовым основанием) со сроком его образования не более 30 календарных дней.

1.3.8. Долгосрочная дебиторская задолженность - обязательство о выплате денежных средств в пользу Университета, не исполненное в установленный срок, предусмотренный договором (правовым основанием) со сроком его образования более 1 года.

1.3.9. Срок погашения дебиторской задолженности – срок, установленный по правовому основанию для исполнения обязательств по её оплате.

1.3.10. Ответственный(-ые) по работе с дебиторами от структурного подразделения Университета – сотрудник(-ки), назначенный(-ые) распоряжением ректора Университета (руководителя учебного подразделения) ответственным(-ми) за работу по взысканию задолженности по оплате образовательных услуг (обучения).

2. Порядок осуществления оплаты образовательных услуг

В соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг оплата обучения производится по семестрам или за учебный год и осуществляется в следующем порядке:

- оплата первого семестра первого года обучения либо оплата полной стоимости всего учебного года осуществляется до издания приказа о зачислении, оплата второго семестра обучения осуществляется до 20 февраля текущего учебного года;

- оплата последующих лет (семестров) обучения производится два раза в год равными долями в полном объеме - до 20 сентября первый платёж и до 20 февраля второй платёж текущего учебного года либо однократно за учебный год - до 20 сентября текущего учебного года.

Оплата осуществляется в безналичном порядке согласно реквизитам, указанным в Договоре об оказании образовательных услуг.

Оплата образовательных услуг при необходимости подтверждается Заказчиком путем предоставления Университету документа, удостоверяющего оплату.

3. Порядок организации работы структурных подразделений с дебиторской задолженностью

Дебиторская задолженность за оказание образовательных услуг возникает в день, следующий за днем наступления срока оплаты обучения.

3.1. Функции структурных подразделений, работающих с дебиторской задолженностью по отчисленным и являющимися выпускниками (находящихся в академическом отпуске):

3.1.1. Отдел доходов выявляет допущенную дебиторскую задолженность за образовательные услуги, составляет списки дебиторов по форме Приложения 1 по договорам на оказание платных образовательных услуг, осуществляет контроль полного и своевременного погашения обучающимися дебиторской задолженности.

Сформированные списки дебиторов не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности направляет по корпоративной электронной почте руководителям учебных подразделений и сотрудникам, ответственным за работу с дебиторами (дебиторской задолженностью) в структурных подразделениях Университета.

3.1.2. Отдел доходов формирует списки по форме Приложения № 7 в части отчисленных должников (находящихся в академическом отпуске) и направляет его посредством корпоративной электронной почте в юридический отдел с пометкой в примечании о дате его отсылки.

3.1.3. Учебные подразделения - структурные подразделения, оказывающие платные образовательные услуги²:

В течение и не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления списка должников по форме Приложения 1 от отдела доходов информируют всех должников по форме Приложения 2 с уведомлением о доставке о наличии дебиторской задолженности с предложением о её погашении в добровольном (досудебном) порядке.

При необходимости информируют родителей, опекунов, представителей обучающихся о наличии задолженности и о возможных последствиях в случае непогашения задолженности за обучение в течение 2 (двух) рабочих дней после уведомления студента о наличии задолженности.

Руководители учебных подразделений (сотрудники) после отправки письменных обращений осуществляют контроль за ходом исполнения дебитором требований, содержащихся в уведомлении (за поступлением

² Для отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, а также для управления по международной деятельности (лингвистический образовательный центр) в части касающейся.

оплаты), в том числе путём направления запроса в отдел доходов о поступившей сумме.

В случае отсутствия оплаты проводят дополнительные телефонные переговоры в течение 10 рабочих дней с момента поступления от отдела доходов Приложения 1 в целях выяснения:

- причины просрочки;
- степени заинтересованности должника в продолжении договорных отношений на обучение;
- уточнения срока и перспектив оплаты задолженности;
- ознакомления должника с перечнем применяемых мер для взыскания задолженности.

По завершении вышеобозначенной процедуры не позднее следующего рабочего дня учебные подразделения информируют служебной запиской отдел доходов о результатах обратной связи от дебитора:

- об удовлетворении дебитором требований, изложенных в уведомлении;
- об отказе дебитора от добровольного удовлетворения изложенных в уведомлении требований;
- об истечении срока ответа на уведомление.

В случае непогашения просроченной дебиторской задолженности по выплате денежных средств в пользу университета в срок, не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности, ответственные исполнители учебных подразделений обязаны направить служебную записку на имя проректора по учебной работе с предложением об отчислении дебитора в одностороннем порядке в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг и расторжении договора об оказании платных образовательных.

3.1.4. Обучающихся на платной основе отчисляют на основании факта расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по инициативе Университета в одностороннем порядке согласно требованиям подпункта «г» п. 22 постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», в соответствии с которыми наличие просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг являются условиями реализации права Университета на отчисление обучающихся.

Также, согласно части 4 Статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании

распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Таким образом, законодательство трактует о равнозначности и взаимосвязанности терминов «расторжение договора» и «отчисление обучающегося».

Кроме этого, согласно требованиям части 6 статьи 43 указанного Закона не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их нахождения в академическом отпуске, в том числе в виде отчисления, которое согласно части 4 данной статьи является мерой дисциплинарного взыскания.

3.1.5. Для целей формирования приказов об отчислении вся необходимая информация предоставляется в Многофункциональный центр (далее МФЦ). Согласование, подписание, рассылка приказов осуществляется в установленном в Университете порядке. В рассылке приказов в обязательном порядке указываются учебные подразделения, отдел доходов, бухгалтерия, юридический отдел и, при необходимости, - другие подразделения.

Указанная выше служебная записка с резолюцией проректора по учебной работе не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности направляется в адрес МФЦ согласно действующему в Университете порядку.

3.1.6. Специалист МФЦ на основании служебной записки с резолюцией проректора по учебной работе не позднее следующего рабочего дня направляет запрос в отдел доходов о сумме просроченной дебиторской задолженности на дату отчисления дебитора.

Отдел доходов в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в МФЦ информацию о сумме просроченной дебиторской задолженности на дату отчисления дебитора по форме Приложения 1.

Специалист МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня формирует проект приказа об отчислении должника в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг и расторжения договора об оказании платных образовательных услуг с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности на дату отчисления дебитора и направляет его на согласование и утверждение в установленном порядке (Приложение 3).

3.1.7. Руководитель учебного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации приказа об отчислении должника в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг и расторжения договора об оказании платных образовательных услуг направляет уведомление-претензию дебитору о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг и необходимости погашения им

просроченной дебиторской задолженности за обучение в добровольном (досудебном) порядке (Приложение 4).

Уведомление-претензия составляется в 2-х экземплярах, которые регистрируются в отделе делопроизводства под одним номером. Один экземпляр направляется дебитору, другой(-ие) экземпляр(-ы) передаётся(-ются) в юридический отдел по описи не позднее 3-х рабочих дней с момента отправки дебитору.

3.2. Функции структурных подразделений, осуществляющих работу с просроченной дебиторской задолженностью обучающихся при предоставлении академического отпуска (с учётом пункта 3.1.4 настоящего Регламента):

3.2.1. Специалист МФЦ на основании личного заявления обучающегося не позднее следующего рабочего дня направляет запрос в отдел доходов о сумме просроченной дебиторской задолженности на дату предоставления академического отпуска в установленном порядке.

Отдел доходов в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в МФЦ информацию о сумме просроченной дебиторской задолженности на дату предоставления академического отпуска в установленном порядке (Приложение 1);

Специалист МФЦ в установленном порядке формирует проект приказа о предоставлении академического отпуска с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности на дату предоставления академического отпуска дебитору и направляет его на согласование и утверждение в установленном порядке (Приложение 5).

3.2.2. Руководитель учебного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации приказа предоставления академического отпуска направляет уведомление-претензию дебитору о необходимости погашения им просроченной дебиторской задолженности за обучение в добровольном (досудебном) порядке (Приложение 6).

Порядок регистрации и отсылки уведомления-претензии аналогичен порядку, изложенному в п.3.1.5 настоящего Регламента.

После отправки письменных уведомлений проводит телефонные переговоры: выясняет причину просрочки, степень заинтересованности должника в продолжении договорных отношений, уточняет срок и порядок погашения задолженности, информирует должника с применяемыми мерами взыскания задолженности.

Осуществляет контроль за ходом исполнения дебитором требований, содержащихся в уведомлении.

Сообщает служебной запиской в отдел доходов о результатах рассмотрения уведомления-претензии дебитором на следующий рабочий день после поступления от него информации:

- об удовлетворении дебитором требований, изложенных в уведомлении;
- об отказе дебитора от добровольного удовлетворения изложенных в уведомлении-претензии требований;
- об истечении срока ответа на уведомление-претензию.

В случае если в рамках досудебной процедуры погашение дебиторской задолженности осуществлено в полном объёме уведомление-претензия отзывается из юридического отдела.

В случае если в рамках досудебной процедуры погашение задолженности не осуществлено либо осуществлено частично процедура взыскания проводится через процедуру судебного взыскания.

3.3. Отдел доходов и учебные подразделения совместно:

3.3.1. Ежемесячно, на 1 число месяца в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения предыдущего месяца осуществляют сверку расчётов по каждому обучающемуся (отчисленный, является выпускником, находится в академическом отпуске).

3.3.2. Выявляют суммы дебиторской задолженности и причины её образования.

3.3.3. Формируют детализированные сведения по дебиторской задолженности в разрезе текущей (просроченной до одного месяца), просроченной и долгосрочной (просроченной более 1 года) задолженностей и для целей внутреннего контроля предоставляют указанную информацию отделу внутреннего аудита с пометкой в примечании о дне направления.

Данная информация предоставляется в форме служебной записки с необходимыми приложениями по детализации сведений о дебиторской задолженности каждого учебного подразделения за подписью начальника отдела доходов и руководителя учебного подразделения либо уполномоченных ответственных исполнителей этих подразделений.

Отдел внутреннего аудита по завершении процедуры внутреннего контроля дебиторской задолженности предоставляет информацию о результатах контроля первому проректору, курирующему данное направление деятельности.

4. Мероприятия по судебному взысканию дебиторской задолженности

4.1. После издания приказов об отчислении либо по другим основаниям юридический отдел обеспечивает в полном объёме и в установленные сроки процедуру судебного взыскания просроченной задолженности, результаты работы с которой фиксирует в Приложении № 8 к данному Регламенту на постоянной основе (ежемесячно).

4.2. После принятия мер по досудебному урегулированию юридический отдел в течение 2-х месяцев³ от даты подачи претензии готовит документы и направляет их в суд (дату отправки фиксирует в Приложении №8 не позднее следующего дня после их отправки) - заявление о взыскании дебиторской задолженности и осуществляет в дальнейшем юридическое сопровождение рассмотрения заявления в суде.

4.3. Юридический отдел по результатам рассмотрения дела в суде в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения судебного приказа/решения отражает сведения о результатах проведенной работы в Приложении №8 и направляет документы в исполнительное производство (судебным приставам).

4.4. Мониторинг ведения исполнительного производства осуществляется на постоянной основе - еженедельно с отражением результатов в Приложении №8 к данному Регламенту.

В случае поступления заключения от судебных приставов о невозможности взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, информация о данном заключении передаётся бухгалтерии и Комиссии по поступлению и выбытию активов для дальнейшего принятия решений об оценке, учёте и списании данной дебиторской задолженности согласно Учётной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» от 30.12.2025 № 1150-3⁴.

4.5. В случае истечения срока исковой давности в отношении дебиторской задолженности юридический отдел готовит заключение об истечении срока исковой давности для взыскания дебиторской задолженности, которое должно содержать:

- описание принятых мер для погашения дебитором просроченной задолженности;
- основания для истечения срока исковой давности.

Юридический отдел передаёт готовое заключение на рассмотрение бухгалтерии и Комиссии по поступлению и выбытию активов для дальнейшего принятия решений об оценке, учёте и списании данной дебиторской задолженности согласно Учётной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» от 30.12.2025 № 1150-3⁴.

³ Для случаев, связанных с академическим отпуском - при истечении срока ответа на претензию равному 30 календарных дней с момента отправки уведомления – претензии.

⁴ Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной ко взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной ко взысканию, - Приложение 14 к Учётной политике.

4.6. Отдел доходов и юридический отдел совместно ежемесячно, на 1 число месяца, следующего за отчётным, в течение 3 (трёх) рабочих дней осуществляют сверку итоговой суммы задолженности по каждому отчисленному, выпускнику, находящемуся в академическом отпуске.

4.7. Юридический отдел ежемесячно, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения предыдущего месяца направляет в отдел внутреннего аудита по корпоративной электронной почте Приложение №8 с примечанием о дате направления указанной информации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент регулирует организацию работы по взысканию дебиторской задолженности в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

5.2. Регламент является обязательным к исполнению для применения всеми подразделениями ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

5.3. Подразделение-исполнитель руководствуется в своих действиях по взысканию дебиторской задолженности Регламентом, другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Подразделение-исполнитель обязано знакомить под подпись исполнителей, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности, с Регламентом и приложениями к нему.

**Сведения о дебиторской задолженности
по состоянию на __.__.20__ года**

Наименование факультета / учебного подразделения

№ п/п	Дебитор			№ договора	Дата договора	Сумма просрочен ной задолжен ности, руб.	Дата образования просроченной задолжен ности
	СНИЛС	ФИО	Группа				

Наименование должности руководителя

подразделения-исполнителя

(подпись) И.О. Фамилия

Форма письма-уведомления о погашении просроченной задолженности⁵

Уважаемый г-н ФИО дебитора (физлица) / (руководителя дебитора
(юрлица)!

Настоящим напоминаем Вам, что в установленный договором об оказании платных образовательных услуг от _____.2025 №____ в срок до _____.20____ оплата денежных средств в сумме _____ руб. ____ коп. на счет ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ не поступила.

Просим Вас в срочном порядке до _____ оплатить просроченную дебиторскую задолженность и не допускать впредь просрочек платежа.

В случае, если денежные средства Вами уже были перечислены, просим предоставить копии платежных поручений, подтверждающих произведенную оплату, отправив их по электронной почте на адрес _____.

Уведомляем, что в случае неоплаты указанной задолженности к Вам могут быть приняты меры по её взысканию через суд, а также прекращено в одностороннем порядке действие договора об оказании платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С уважением,

Руководитель учебного
подразделения

(подпись) И.О. Фамилия

____. _____.20 ____

⁵ Составляется в виде официального письма на имя должника физического лица (Ф.И.О.) или юридического (руководителя компании-дебитора) и отправляется по электронной почте или вручается лично не позднее 3-го рабочего дня после получения сведений о наличии долга из отдела доходов

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 202_ г.

№ _____

п. Майский

Об отчислении в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг

В соответствии с Положением «О порядке обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» и на основании докладной записки декана _____ факультета / директора агробиотехнологического колледжа
Фамилия И.О.

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с _____ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг обучающегося _____ формы обучения _____ основы по направлению подготовки / специальности _____ факультета / агробиотехнологического колледжа:

ФИО обучающегося	Гражданство	Курс	Группа	Сумма просроченной дебиторской задолженности за обучение, руб.

2. Договор об оказании платных образовательных услуг с лицом, указанным в вышеуказанном пункте настоящего приказа, считать расторгнутыми с даты, указанной в вышеуказанном пункте настоящего приказа.

3. Декану _____ факультета / директору агробиотехнологического колледжа Фамилия И.О. в течение 3 рабочих дней с даты регистрации настоящего приказа направить уведомление указанному в п. 1 настоящего приказа лицу о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг и необходимости погашения им просроченной дебиторской задолженности за обучение в добровольном (досудебном) порядке.

4. Начальнику юридического отдела _____, Фамилия И.О. при отказе дебитора от добровольного удовлетворения претензии в полном объеме / при истечении срока ответа на претензию в течение 60 календарных дней с момента отправки уведомления - претензии подготовить исковое заявление о взыскании дебиторской задолженности и осуществить в дальнейшем юридическое сопровождение рассмотрения иска в суде.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана _____ факультета / директора агробиотехнологического колледжа Фамилия И.О.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Проект приказа вносит:

Руководитель учебного подразделения

И.О. Фамилия

Исполнитель:

Сотрудник МФЦ

И.О. Фамилия

№ п/п	Должность	Подпись	И.О. Фамилия
1.	Начальник УМУ		И.О. Фамилия
2.	Начальник управления экономики		И.О. Фамилия
3.	Начальник финансово-расчётного отдела		И.О. Фамилия
4.	Начальник юридического отдела		И.О. Фамилия

Список рассылки:

Проректор по учебной работе

Начальник финансово-расчётного отдела⁶

Начальник управления экономики

Руководитель учебного подразделения

Начальник юридического отдела

Центр организации и контроля жилищного обеспечения обучающихся

Отдел внутреннего аудита

*[фамилия, имя и отчество
обучавшегося в дательном надеже]
[адрес обучавшегося, по которому будет
направлена настоящая претензия]*

Уведомление – претензия о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг и об оплате задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг

[выбрать обращение в зависимости от пола, указать имя и отчество обучавшегося]!

Между федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» (далее - Исполнитель) и *[указать фамилию, имя, отчество]* (далее - Заказчик) заключен договор от *[указать дату заключения договора]* № *[указать номер договора]* об оказании платных образовательных услуг (далее - Договор), согласно которому Исполнитель обязался осуществлять обучение *[указать фамилию, имя, отчество обучавшегося]* (далее – Студент), а Заказчик оплачивать обучение Студента в сроки и в порядке, установленные Договором.

Заказчик не исполнил свои обязательства по оплате образовательных услуг по Договору в полном объеме, в связи с чем за Заказчиком образовалась задолженность в размере *[указать сумму цифрой]* (*указать сумму прописью*) рублей 00 копеек.

Договор об оказании платных образовательных услуг № *[указать номер договора]* расторгнут с *[указать дату]*.

В соответствии со статьями 309 и 310 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных указанным Кодексом, другими законами или иными правовыми актами.

Согласно п. 1 ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации заказчик обязан оплатить оказанные ему услуги в сроки и в порядке, которые указаны в договоре возмездного оказания услуг.

В силу п. 1 ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации в случаях неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их

возврата, иной просрочки в их уплате подлежат уплате проценты на сумму долга. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды. Эти правила применяются, если иной размер процентов не установлен законом или договором.

На основании изложенного, в соответствии со ст. 309, 310. п. 1 ст. 395, п. 1 ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации и условиями Договора, требуем в 10-ти-дневный срок с даты получения настоящей Претензии оплатить задолженность по Договору в размере *[указать сумму цифрой]* (указать сумму прописью) рублей 00 копеек.

Сумму просим перечислить по следующим банковским реквизитам:

Получатель:

УФК по Белгородской области (ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
л/сч 20266Х43750)

ИНН 3102005412

КПП 310201001

КС 032146430000000012600

ЕКС 401028107453700000018

Банк получателя:

ОКЦ № 11 ГУ Банка России по Центральному федеральному округу

БИК 011403102

ОКТМО 14512000

КБК 000000000000000000130

Сокращённое наименование университета:

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Адрес регистрации:

Белгородская область, Белгородский м.о., п. Майский, ул. Вавилова, дом 1
телефон: 8 (4722) 39-21-79, факс: 8 (4722) 39-22-62.

В случае если требования не будут исполнены в указанный срок, Исполнитель будет вынужден обратиться в суд с требованием о взыскании с Вас задолженности по Договору, а также процентов за пользование чужими денежными средствами.

Руководитель учебного подразделения

И.О. Фамилия

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 202_ г.

№ _____

п. Майский

О предоставлении академического отпуска

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина», на основании заявления обучающегося от _____ / выписки из протокола из протокола заседания комиссии по академическим отпускам от _____

п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить академический отпуск обучающемуся _____ курса _____ формы обучения _____ основы направления подготовки/специальности _____ факультета / агробиотехнологического колледжа:

ФИО обучающегося	Гражданство	Группа	Срок академического отпуска	Причина	Наличие дебиторской задолженности за обучение на момент предоставления а/о, руб.

2. Декану _____ факультета / директору агробиотехнологического колледжа Фамилия И.О. в течение 3 рабочих дней с даты регистрации настоящего приказа направить уведомление - претензию указанному в п. 1

настоящего приказа лицу о необходимости погашения им дебиторской задолженности за обучение в добровольном (досудебном) порядке.

3. Начальнику юридического отдела _____ Фамилия И.О. при отказе дебитора от добровольного удовлетворения претензии в полном объеме / при истечении срока ответа на претензию равному 30 календарных дней с момента отправки уведомления – претензии подготовить исковое заявление о взыскании дебиторской задолженности и осуществить в дальнейшем юридическое сопровождение рассмотрения иска в суде.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана _____ факультета / директора агробиотехнологического колледжа Фамилия И.О.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Проект приказа вносит:

Руководитель учебного подразделения

И.О. Фамилия

Исполнитель:

Сотрудник МФЦ

И.О. Фамилия

Согласовано:

№ п/п	Должность	Подпись	И.О. Фамилия
1.	Начальник УМУ		И.О. Фамилия
2.	Начальник управления экономики		И.О. Фамилия
3.	Начальник финансово-расчётного отдела		И.О. Фамилия
4.	Начальник юридического отдела		И.О. Фамилия

Список рассылки:

Проректор по учебной работе

Начальник финансово-расчётного отдела⁶

Начальник управления экономики

Руководитель учебного подразделения

Начальник юридического отдела

Центр организации и контроля жилищного обеспечения обучающихся

Отдел внутреннего аудита

*[указать фамилию, имя и отчество
обучающегося в дательном падеже]
[указать адрес обучающегося, по которому
будет направлена настоящая претензия]*

**Уведомление - претензия
об оплате задолженности по договору об оказании платных
образовательных услуг**

*[выбрать обращение в зависимости от пола, указать имя и отчество
обучавшегося]!*

Между федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» (далее - Исполнитель) и *[указать фамилию, имя, отчество]* (далее - Заказчик) был заключен договор от *[указать дату заключения договора]* № *[указать номер договора]* об оказании платных образовательных услуг (далее - Договор), согласно которому Исполнитель обязался осуществлять обучение *[указать фамилию, имя, отчество обучающегося]* (далее – Студент), а Заказчик оплачивать обучение Студента в сроки и в порядке, установленные Договором.

Заказчик не исполнил свои обязательства по оплате образовательных услуг по Договору в полном объеме, в связи с чем за Заказчиком образовалась задолженность в размере *[указать сумму цифрой]* (*указать сумму прописью*) рублей 00 копеек.

В соответствии со ст. ст. 309 310 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных указанным Кодексом, другими законами или иными правовыми актами.

Согласно п. 1 ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации заказчик обязан оплатить оказанные ему услуги в сроки и в порядке, которые указаны в договоре возмездного оказания услуг.

В силу п. 1 ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации в случаях неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате подлежат уплате проценты на сумму долга. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России,

действовавшей в соответствующие периоды. Эти правила применяются, если иной размер процентов не установлен законом или договором.

На основании изложенного, в соответствии со ст. 309, 310. п. 1 ст. 395, п. 1 ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации и условиями Договора, требуем в 10-ти-дневный срок с даты получения настоящей Претензии оплатить задолженность по Договору в размере [указать сумму цифрой] (указать сумму прописью) рублей 00 копеек.

Сумму просим перечислить по следующим банковским реквизитам:

Получатель:

УФК по Белгородской области (ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
л/сч 20266Х43750)

ИНН 3102005412

КПП 310201001

КС 032146430000000012600

ЕКС 401028107453700000018

Банк получателя:

ОКЦ № 11 ГУ Банка России по Центральному федеральному округу

БИК 011403102

ОКТМО 14512000

КБК 0000000000000000000130

Сокращённое наименование университета:

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Адрес регистрации:

Белгородская область, Белгородский м. о., п. Майский, ул. Вавилова, дом 1
телефон: 8 (4722) 39-21-79, факс: 8 (4722) 39-22-62.

В случае если требования не будут исполнены в указанный срок, Исполнитель будет вынужден обратиться в суд с требованием о взыскании с Вас задолженности по Договору, а также процентов за пользование чужими денежными средствами.

Руководитель учебного подразделения

И.О. Фамилия

Подразделение-исполнитель: отдел доходов ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Сведения

о дебиторской задолженности отчисленных, выпускников и находящихся в академическом отпуске по состоянию на ____ . ____ .20 ____ г.

ФИО	Факультет	Начислено	Оплачено	Задолженность за период	Номер договора	Дата договора

Начальник отдела доходов

ИО Фамилия

Приложение 8

Подразделение – исполнитель:

юридический отдел ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Сведения

о работе с дебиторской задолженностью отчисленных, выпускников и находящихся в академическом отпуске по состоянию на ____ . ____ . 20 ____ г.

[illegible]