

Приложение № 1
к приказу от 20.01.2026 № 10



ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
им. Б.Г. Изгагина



«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. директора ГБПОУ «ПТПИТ»

С.Г. Худанина
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении отсрочки оплаты по договору оказания
платных образовательных услуг в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Пермский техникум промышленных и информационных
технологий им. Б.Г. Изгагина»**

г. Пермь, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления отсрочки оплаты по договору оказания платных образовательных услуг в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» (далее – ГБПОУ «ПТПИТ», Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 24.11.2025 № 26-01-06-1261 «Об утверждении Порядка предоставления отсрочки оплаты по договору оказания платных образовательных услуг в государственных профессиональных образовательных учреждениях, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края».

1.3. Заявление на предоставление отсрочки вправе подать заказчик по договору оказания платных образовательных услуг (далее соответственно – Заявитель, Заявление) при условии, что обучающийся получает образование по очной или очно-заочной форме и является членом семьи участника специальной военной операции (далее – СВО).

1.4. Под участниками в СВО понимаются:

граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

граждане, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», принимающие участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающие участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

2. Порядок предоставления отсрочки оплаты по договору оказания платных образовательных услуг

2.1. Отсрочка предоставляется на срок до 6 месяцев, но не более срока прохождения членом семьи обучающегося - участником СВО военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации.

Отсрочка не предоставляется в случае, если до окончания обучения остается менее 6 месяцев.

2.2. Для получения отсрочки заявитель представляет в Техникум следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

документ, подтверждающий родство обучающегося и участника СВО (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, судебные решения и др.);

документ, подтверждающий факт участия члена семьи обучающегося в СВО, выданный федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направившим (привлекшим) гражданина для участия в СВО, кроме документов и сведений об участии гражданина в СВО, проверка которых возможна путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.3. Техникум в целях предоставления отсрочки самостоятельно запрашивает сведения о периодах участия гражданина в СВО путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.4. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

соответствие заявления и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

2.5. Заявитель направляет документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, в Техникум одним из следующих способов:

непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при наличии технической возможности.

2.5. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы с прикреплением электронных образов документов, необходимых для предоставления отсрочки.

В этом случае сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих сведений указанной учетной записи.

2.6. В заявлении указывается предпочтительный способ получения результата предоставления отсрочки:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

в виде электронной копии документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации.

2.7. Результатом рассмотрения заявления является:
решение о предоставлении отсрочки в форме уведомления;
решение об отказе в предоставлении отсрочки в форме уведомления об отказе в предоставлении с указанием причин отказа.

2.8. Сроки регистрации заявления в Техникуме:
при подаче заявления лично заявителем – в день подачи заявления;
при направлении заявления посредством Единого портала регистрация заявления производится в автоматическом режиме при поступлении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронная Пермская Образовательная Система».

2.9. Техникум в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.10. Сведения о ходе предоставления отсрочки, а также результат рассмотрения заявления, предусмотренный пунктом 2.7 настоящего Положения, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале при наличии подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением отсрочки.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:
предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

несоответствие документов (информации), представленных заявителем на бумажном носителе или в электронной форме, требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.12. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления Техникум в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале, а также предпочтительным способом, указанным в заявлении.

2.13. В случае отсутствия в информационных системах межведомственного взаимодействия необходимых для предоставления отсрочки сведений либо их расхождения со сведениями, указанными в заявлении, срок предоставления результата, установленный пунктом 2.9 настоящего Положения, продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

В этом случае Техникум уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, а также через личный кабинет на Едином портале о необходимости представить документы, подтверждающие запрашиваемые сведения.

2.14. Заявитель вправе отозвать заявление, уведомив об этом Техникум одним из способов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, до получения результата рассмотрения заявления.

В случае отзыва заявления заявителем заявление Техникумом не рассматривается, о чем заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня отзыва заявления способом, указанным в заявлении.

Отзыв заявления не препятствует повторному обращению заявителя за получением отсрочки.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении отсрочки:

лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц и (или) не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

на дату обращения за предоставлением отсрочки истек срок действия представленных документов, установленный в соответствующих нормативных правовых актах Российской Федерации, а также в законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации.

Приложение к Положению
о предоставлении отсрочки оплаты
по договору об оказании платных
образовательных услуг в ГБПОУ
«ЛТПИТ»

Руководителю

(наименование образовательной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении отсрочки оплаты
по договору оказания платных образовательных услуг

Прошу предоставить отсрочку оплаты по договору оказания платных образовательных услуг обучающемуся:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ группы)

Сведения о заказчике по договору оказания платных образовательных услуг	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения (день, месяц, год)	
СНИЛС	
Данные документа, удостоверяющего личность:	
Наименование документа, серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения	
Номер телефона (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Статус (родитель (усыновитель), опекун и пр.)	
Сведения о члене семьи обучающегося – участке СВО	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Категория военнослужащего (действующий, уволенный)	
Статус (родитель (усыновитель), опекун и пр.)	
Сведения об обучающемся (не заполняется, если обучающийся является заказчиком по договору оказания платных образовательных услуг)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения (день, месяц, год)	
СНИЛС	

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления
в образовательную организацию)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления отсрочки гарантирую.

Получить результат предоставления отсрочки:

- в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации;
- в виде электронной копии документа на адрес электронной почты.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения : « ____ » _____ 20 ____ г.