**ВНИМАНИЮ студентов,**

**оплата за обучение которых производится**

**из средств материнского семейного (регионального) капитала (МСК)!**

**ПОРЯДОК**

оформления дополнительных соглашений на оплату из средств материнского семейного (регионального) капитала

1. **Если студент и заказчик по договору проживают в Санкт-Петербурге**, то им обоим следует подойти с паспортами для оформления дополнительного соглашения в Отдел по работе с договорами по адресу:

г. Санкт-Петербург, наб. кан. Грибоедова, 30-32, каб. 1030

в часы приема: пн-чт: с 13 до 17, пт: с 13 до 16.

1. **Если студент и заказчик по договору НЕ проживают в Санкт-Петербурге,** то для оформления дополнительного соглашения на оплату из средств МСК (регионального капитала) студенту либо заказчику по договору (маме) необходимо направить на электронную почту Отдела по работе с договорами: [ord@unecon.ru](mailto:ord@unecon.ru) запрос на оформление дополнительного соглашения, прикрепив **копии действующих паспортов заказчика по договору (мамы) и студента (стр. 2, 3 и стр. с регистрацией),** и указать **период**, за который планируется произвести оплату за счет средств материнского семейного (регионального) капитала. При частичной оплате требуется сообщить **точную сумму** платежа.

В случае оплаты из средств регионального капитала следует прикрепить к электронному письму копию сертификата.

В письме также следует указать **почтовый адрес заказчика**, по которому в дальнейшем будет отправлен готовый пакет документов.

Отдел по работе с договорами составит дополнительное соглашение и направит его в электронном виде ответным письмом студенту (заказчику).

Студенту (заказчику) необходимо будет распечатать **3 экземпляра** дополнительного соглашения, подписать у студента и заказчика (мамы) и направить все три экземпляра почтой России по адресу:

**191023, г. Санкт-Петербург, наб. кан. Грибоедова, д. 30-32,**

**СПбГЭУ, Отдел по работе с договорами**

1. Если дополнительное соглашение к договору отправлялось почтой, необходимо убедиться в получении вузом Вашего письма путем отслеживания отправления по трек-номеру.
2. После доставки письма получателю либо после личного заключения дополнительного соглашения к договору заказчику по договору (маме абитуриента) следует в личном кабинете на сайте Социального фонда России  [https://sfr.gov.ru//login/](%20https://es.pfrf.ru/login/%20)  и сформировать электронное заявление на распоряжение средствами МСК на оплату обучения ребенка, заполнив данные на основании договора и дополнительного соглашения.
3. При заведении реквизитов СПбГЭУ в поле "Расчетный счет" следует указать номер КАЗНАЧЕЙСКОГО счета. После отправки электронного заявления маме необходимо отслеживать статус его рассмотрения в личном кабинете на сайте ПФР в течение 10 календарных дней.
4. Обращаем Ваше внимание, что подача электронного заявления в ПФР осуществляется не позднее, чем за 21 день до срока оплаты, установленного договором.
5. В случае возникновения у сотрудников Социального фонда России вопросов в отношении предоставления дополнительных документов следует уточнить контактные данные этого сотрудника и связаться с Отделом по работе с договорами по тел.: (812) 500-43-63; 310-50-24 или по эл. почте: [ord@unecon.ru](mailto:ord@unecon.ru).