



ПРИКАЗ

от 01 04 2025 г.

№ 40

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Регламента работы с поступающими
в федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный
институт культуры» заявлениями о выдаче
справки об оплате образовательных услуг для
предоставления в налоговый орган

В целях регулирования порядка рассмотрения заявлений о выдаче справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган, в соответствии с Уставом СГИК, **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Регламент работы с поступающими в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры» заявлениями о выдаче справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган (Приложение).

2. Начальнику отдела документационного обеспечения (М.А. Саблина) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, деканов, заведующих кафедрами СГИК.

3. Начальнику медиацентра (Драпеза М.Е.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Института в разделе «Сведения об организации», подразделе «Платные образовательные услуги».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

 О.С. Наумова

**Регламент
работы с поступающими в федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Самарский
государственный институт культуры» заявлениями о выдаче справки об
оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы с поступающими в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК) заявлениями о выдаче справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган (далее – Регламент) определяет порядок действий и последовательность взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц СГИК при о порядке заполнения Справки об оплате образовательных услуг для представления в налоговый орган (далее - Справка).

1.2. Справка предоставляется физическому лицу (его супруге/супругу) оплатившему образовательную услугу (далее - налогоплательщик):

- налогоплательщику – обучающемуся независимо от возраста по любой форме обучения (очной, заочной);
- налогоплательщику – родителю за обучение своих детей в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- налогоплательщику – опекуну (Налогоплательщику-попечителю) за обучение своих подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения;
- налогоплательщику, осуществлявшему обязанности опекуна или попечителя над гражданами, бывшими его подопечными, после прекращения опеки или попечительства в случаях оплаты налогоплательщиком обучения указанных граждан в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- налогоплательщику – брату (сестре) обучающегося в случаях оплаты налогоплательщиком обучения брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения;
- налогоплательщику – супругу (супруге) обучающегося в случаях оплаты налогоплательщиком обучения супруга (супруги) по очной форме обучения.

1.3. Обработка заявлений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также приказами ФНС России.

1.4. Ответственность за подготовку справок возлагается на сотрудника управления бухгалтерского и налогового учета (далее – Ответственный исполнитель).

1.5. Ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе в СГИК при необходимости привлекаются к рассмотрению поступающих запросов.

2. Заявление на выдачу справки

2.1. В качестве заявлений на выдачу справки, подлежащих обработке в соответствии с настоящим Регламентом, рассматриваются только поступившие при личном обращении с подачей письменного заявления, а также поступившие в СГИК иным способом оригиналы документов, являющиеся таковыми в силу законодательства Российской Федерации, а именно - оригиналы письменных заявлений, электронные документы, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при поступлении на официальный адрес электронной почты СГИК.

Заявление оформляется в соответствии с формой в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.2. Остальные письма, заявления, поступившие в виде копии документа (факсимильной копии, скан-копии бумажного документа, бумажной копии электронного документа, электронного документа с визуализацией штампа электронной подписи без приложения самой электронной подписи) не относятся к обрабатываемым в соответствии с настоящим Регламентом заявлениям и не регистрируются.

2.3. За выдачей Справки имеют право обращаться лица, указанные в НК РФ.

2.4. В случае личной подачи заявления в управление бухгалтерского учета и отчетности, заявитель предъявляет документ удостоверяющий личность.

2.5. Справка заполняется на основании заявления физического лица (его супруга/супруги) о выдаче Справки (далее – Заявление) оплатившего образовательную услугу (далее – Налогоплательщик), за запрашиваемый налоговый период (год), в котором оказывалась образовательная услуга и в котором осуществлялись соответствующие расходы на оказанные образовательные услуги.

2.6. К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих основания обращения за выдачей Справки:

2.6.1. Справка об обучении;

2.6.2. Копия паспорта (страницы с паспортными данными и пропиской) физического лица (его супруга/супруги), оплатившего образовательную услугу;

2.6.3. Копия ИНН;

2.6.4. Копия договора образовательных услуг;

2.6.5. Копия платежного документа об оплате образовательных услуг;

2.6.6. В случае обращения с заявлением обучающегося, заказчика, указанного в договоре на обучение:

- копии документов, подтверждающих родство/свойство;
- копии документов, подтверждающих определение размера налогового вычета между супругами;
- иные документы.

2.6.7. В случае обращения иных лиц, имеющих право на получение Справки к заявлению, также прикладываются:

- копии документов, подтверждающих родство/свойство;
- согласие на обработку персональных данных (в обязательном порядке, Приложение № 2);
- иные документы.

3. Выдача справки

3.1. После проведения сверки данных, указанных в заявлении, при необходимости представленных документов с требованиями, указанными в разделе 2 настоящего Регламента ответственным исполнителем в соответствии с требованиями, установленными ФНС России, заполняется Справка.

3.2. Срок изготовления справки – 30 календарных дней со дня поступления заявления в СГИК.

При необходимости уточнения сведений, указанных в Заявлении на выдачу справки (запрос дополнительных документов) по решению ректора СГИК общий срок изготовления справки может быть продлен с обязательным уведомлением заявителя.

3.3. Форма Справки и порядок заполнения утверждены приказом ФНС России. Справка изготавливается СГИК в письменном (печатном) виде.

3.4. Выдача справки осуществляется нарочно либо путем направления на почтовый адрес, указанный в заявлении.

3.5. Факт выдачи Справки фиксируется Ответственным исполнителем в Журнале сформированных справок (сведений) об оплате образовательных услуг для представления в налоговый орган (Приложение № 3).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Регламент утверждается приказом ректора СГИК и действует до момента его отмены в установленном порядке.

4.2. При необходимости в настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в котором принят данный Регламент.

Ректору СГИК

О.С. Наумовой

от _____
(ФИО полностью)

телефон _____

Заявление о выдаче справки об оплате образовательных услуг*!!!Заявление заполняется печатными буквами*

Отчетный период	202_ год
Данные плательщика	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
ИНН	
Дата рождения	
Документ	
Серия	
Номер	
Дата выдачи / код подразделения	
Контактный телефон	
Данные обучающегося, которому оказаны образовательные услуги	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
ИНН	
Дата рождения	
Документ	
Серия	
Номер	
Дата выдачи / код подразделения	
Форма обучения (очная, заочная, очно-заочная)	
Вариант получения справки (заполнить одну из строк)	
Лично	
На адрес почты	
Приложение	

✓ Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку персональных данных и подтверждаю, что все персональные данные третьих лиц, указанные мною в данном заявлении, я предоставляю с их добровольного согласия.

✓ Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении подтверждаю.

Дата _____ Подпись _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____
(Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование, серия, номер, дата
выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(-ой) по адресу:

_____, в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)

____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая) по
адресу: _____, _____ (реквизиты доверенности или иного
документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со ст. 9
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное,
предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САМАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ", ИНН 6315800548) (далее - оператор),
находящемуся по адресу: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Фрунзе, 167, с целью выдачи
справки об оплате образовательных услуг для представления в налоговый орган (цель обработки
персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия,
имя, отчество, дата рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, идентификационный
номер налогоплательщика, номер телефона (иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение.

Согласие действует до "___" _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать
настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом
оператора.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия
представителя) от "___" _____ г. N ____ (если согласие подписывается представителем
субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

"___" _____ г.