Ильина Любовь Николаевна
Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=ilyina@cheb.ranepa.ru
Дата: 2026.11.11 12:07:58 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Чебоксары

«27» октября 2026 г. **№ 33**

О Порядке возврата денежных средств,
поступивших в Чебоксарский филиал

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в Чебоксарский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на основании Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", утвержденного приказом от 20 октября 2026 года № 02-02071/001,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок возврата денежных средств, поступивших в Чебоксарский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Порядок, филиал) (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений филиала при возврате денежных средств руководствоваться Порядком.
3. Начальнику ОНиИТ (С.В.Тимофеева) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Порядок в специальном разделе сайта филиала https://cheb.ranepa.ru/sveden/.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о.главного бухгалтера Н.В. Игнатьеву.

И.о.директора Л.Н.Ильина

Проект вносит

Игнатьева Н.В._____

И.о. гл.бухгалтера

Согласовано

Сенотова В.В._____

Начальник ОПРиУП

Приложение

к приказу от 27 октября 2026 года № 33

Порядок возврата денежных средств, поступивших в Чебоксарский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок возврата денежных средств, поступивших в Чебоксарский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Порядок, филиал) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет филиала от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых филиалом, а также ошибочно перечисленных денежных средств.

1.2. Порядок применяется при возврате денежных средств: по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее — договор об образовании) и иных услуг, оказываемых филиалом (далее – иные услуги);

при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

заказчик — физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому филиалом оказываются образовательные или иные услуги;

плательщик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, ошибочно перечислившие денежные средства на лицевой счет филиала и не являющиеся заказчиком;

заявитель — лицо, подавшее заявление о возврате денежных средств;

заявление – письменное обращение о возврате денежных средств, подписанное заявителем по установленной Порядком форме, на основании которого рассматривается вопрос о возврате денежных средств;

ошибочный платеж — платеж, поступивший от плательщика на лицевой счет филиала.

2. Подача заявлений о возврате денежных средств

2.1. Заявления о возврате денежных средств подаются в следующих случаях:

оплаты денежных средств заказчиком в большем размере, чем это предусмотрено договором; оплаты денежных средств за услуги, которые фактически не были оказаны филиалом, в том числе при расторжении договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) договором;

поступления ошибочного платежа.

2.2. В случае расторжения договора об образовании до возникновения образовательных отношений (до издания приказа о зачислении), денежные средства, оплаченные за обучение, возвращаются заказчику в полном объеме.

2.3. В случае расторжения договора об образовании после возникновения образовательных отношений (после издания приказа о зачислении), филиал возвращает заказчику денежные средства, оплаченные за обучение, с удержанием фактически понесенных филиалом расходов, определенных в порядке, установленном договором об образовании.

2.4. В случае если между филиалом и заказчиком заключено несколько договоров, расчет суммы возврата производится отдельно по каждому договору.

2.5. В случае расторжения договора на оказание иных услуг филиал возвращает заказчику денежные средства с удержанием фактически понесенных филиалом расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору, а также штрафных санкций (в случаях, установленных договором).

2.6. Для возврата денежных средств заявителем подается заявление по соответствующей форме, установленной приложениями № 1–6 к Порядку.

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании подается в деканат структурного подразделения, реализующего образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании.

Заявление о возврате денежных средств за иные услуги подается в структурное подразделение, ответственное за оказание иных услуг.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

лично заявителем (уполномоченным представителем) – на бумажном носителе с подписью заявителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

посредством почтового отправления – на бумажном носителе с нотариально удостоверенной подписью заявителя;

на электронный адрес, указанный в договоре об образовании, или на адрес корпоративной электронной почты: priemnaya@cheb.ranepa.ru при условии, что возврат денежных средств будет осуществляться на банковские реквизиты, с которых была произведена оплата, путем направления электронного образа (скан-копии) заявления, подписанного собственноручно.

К заявлению должна быть приложена копия платежного документа, подтверждающая перечисление денежных средств, заявленных к возврату.

2.8. Заявление о возврате ошибочно перечисленных денежных средств подписывается плательщиком (уполномоченным представителем) и подается в филиал следующими способами:

лично заявителем (уполномоченным представителем) – на бумажном носителе с подписью заявителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

посредством почтового отправления – на бумажном носителе с нотариально удостоверенной подписью заявителя;

на адрес корпоративной электронной почты: priemnaya@cheb.ranepa.ru при условии, что возврат денежных средств будет осуществляться на банковские реквизиты, с которых была произведена оплата, путем направления электронного образа (скан-копии) заявления, подписанного собственноручно.

К заявлению должна быть приложена копия платежного документа, подтверждающая перечисление денежных средств, заявленных к возврату.

2.9. В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению должна быть приложена:

при личной подаче заявления – оригинал доверенности/нотариальной доверенности;

при направлении посредством почтового отправления и на электронный адрес – доверенность (копия доверенности/нотариальной доверенности, заверенная в установленном порядке).

3. Рассмотрение заявления и возврата денежных средств

3.1. Заявление о возврате денежных средств по договорам об образовании рассматривается структурным подразделением, реализующим образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании. Заявление о возврате денежных средств, полученных при оказании иных услуг, рассматривается структурным подразделением, ответственным за их исполнение.

Рассмотрение заявлений осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

Структурное подразделение проверяет правильность оформления заявления, приложенные к нему документы (при наличии), а также наличие оснований для возврата денежных средств и определяет сумму возврата.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств структурное подразделение уведомляет об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается руководителем структурного подразделения (уполномоченным лицом) и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям № 1–4 к Порядку), а также его подписания на бумажном носителе

. 3.1.1. После подписания заявления на бумажном носителе структурное подразделение направляет его в бухгалтерию с приложением копий следующих документов:

договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии);

платежного документа;

соглашения о расторжении договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии) – в случае расторжения договора по соглашению сторон;

уведомления об отказе от договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии) – в случае одностороннего отказа от исполнения договора;

приказа об отчислении (при отчислении обучающегося).

3.1.2. Бухгалтерия при рассмотрении заявления и документов о возврате денежных средств осуществляет проверку соответствия суммы возврата данным бухгалтерского учета и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

При выявлении несоответствий документы возвращаются в структурное подразделение в срок не более 2 (двух) рабочих дней с указанием причин возврата. После устранения замечаний и при наличии оснований для возврата бухгалтерия осуществляет возврат денежных средств заявителю.

Возврат денежных средств по договорам об образовании осуществляется в срок, установленный договором об образовании.

Возврат денежных средств при оказании иных услуг осуществляется не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней со дня поступления заявления в филиал.

3.2. Заявление о возврате ошибочно перечисленных денежных средств подается в бухгалтерию.

Бухгалтерия осуществляет проверку представленных документов, факта поступления денежных средств, их размера и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

По результатам рассмотрения бухгалтерия указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению № 5–6 к Порядку), и представляет заявление и документы директору филиала для утверждения суммы к возврату денежных средств.

Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления в филиал.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств бухгалтерия уведомляет об этом плательщика.

3.3. В случае если в заявлении указаны банковские реквизиты, отличные от тех, с которых была проведена оплата, то возврат денежных средств осуществляется только при предъявлении оригинала такого заявления и подтверждении личности заявителя.

Приложение N 1
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в филиал

Форма заявления физического лица о возврате денежных средств по договорам об образовании

Директору Чебоксарского филиала
_____
фамилия, имя, отчество
от _____
фамилия, имя, отчество заявителя
телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств за обучение студента
_____,
(фамилия, имя, отчество студента)
Обучающегося в _____,
Наименование подразделения
по договору N _____ от _____
в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Ф.И.О. владельца банковского счета
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____
_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.
Руководитель структурного подразделения _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Главный бухгалтер _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Приложение N 2
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в филиал

Форма заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возврате денежных средств по договорам об образовании

Директору Чебоксарского филиала
_____
фамилия, имя, отчество
от _____
полное наименование организации, ИНН
телефон: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

_____,
(полное наименование юридического лица, ИП)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего заявление)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств за обучение студента
_____,
(фамилия, имя, отчество студента)
Обучающегося в _____,
Наименование подразделения
по договору N _____ от _____
в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Наименование организации
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____
_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.
Руководитель структурного подразделения _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Главный бухгалтер _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Приложение N 3
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в филиал

Форма заявления физического лица о возврате денежных средств за оказанные иные услуги

Директору Чебоксарского филиала

_____

фамилия, имя, отчество

от _____

фамилия, имя, отчество заявителя

телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Прошу Вас произвести возврат денежных средств
в связи с _____,

(причина возврата)

по следующим банковским реквизитам:

Получатель: _____

Ф.И.О. владельца банковского счета

Номер банковского счета: _____

20 цифр; номер банковской карты не указывается

Наименование банка: _____

БИК: _____ Корреспондентский счет: _____

ИНН: _____ КПП: _____

_____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

Руководитель структурного подразделения _____ / _____/

(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

"___" _____ 20___ г.

Главный бухгалтер _____ / _____/

(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 4
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в филиал

Форма заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возврате денежных средств за оказанные иные услуги

Директору Чебоксарского филиала
_____
фамилия, имя, отчество
от _____
полное наименование организации, ИНН
телефон: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

_____,
(полное наименование юридического лица, ИП)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего заявление)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Наименование организации
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____
_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

Руководитель структурного подразделения _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Главный бухгалтер _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Приложение N 5
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в филиал

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Чебоксарского филиала
_____
фамилия, имя, отчество
от _____
фамилия, имя, отчество плательщика
телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ОШИБОЧНО ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество плательщика полностью)
ошибочно перечислил(а) на счет Чебоксарского филиала денежные средства в размере _____ руб. ___ коп. платежным документом N _____ от _____.
Прошу осуществить возврат денежных средств на следующие реквизиты:
Получатель: _____
Ф.И.О. владельца банковского счета
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____
_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.
Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

Главный бухгалтер _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Приложение N 6
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в филиал

Форма заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Чебоксарского филиала
_____
фамилия, имя, отчество
от _____
полное наименование организации, ИНН
телефон: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ОШИБОЧНО ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

_____,
(полное наименование юридического лица, ИП)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего заявление)
ошибочно перечислил(а) на счет Чебоксарского филиала денежные средства в размере _____ руб. ___ коп. платежным документом N _____ от _____.
Прошу осуществить возврат денежных средств на следующие реквизиты:
Получатель: _____
Наименование организации
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____
Заявитель _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

Главный бухгалтер _____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.