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

БАЛАКОВСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Балаково

от 03 ноября 2026 года № 02-00064/108

Об утверждении Положения
о порядке возврата денежных средств,
поступивших в Балаковский
филиал РАНХиГС

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в Балаковский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Балаковский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Положение) (приложение).

2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Положение в специальном разделе сайта Филиала https://blk.ranepa.ru/sveden/document/.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера И.А. Макарову.

И.о. директора филиала

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 3625e079143910e322c0e6b101d0e146739887e0
Владелец **Карномазова Анна Анатольевна**
Действителен с 05.10.2026 по 29.12.2027
Дата подписания 03.11.2026 11:05 (UTC+3)

А.А. Карномазова

859090


859090

Приложение
к приказу от 03 ноября 2026 года № 02-00064/108

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Балаковский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее соответственно - Положение, 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, оказываемых Филиалом, а также ошибочно перечисленных денежных средств.

1.2. Положение применяется при возврате денежных средств:
по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании), оказываемых Филиалом при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
заказчик - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому Филиалом оказываются образовательные 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 в порядке, установленном Положением;
заявление - письменное обращение о возврате денежных средств, подписанное заявителем по установленной Положением форме, на основании которого рассматривается вопрос о возврате денежных средств;
ошибочный платеж - платеж, поступивший от плательщика на лицевой счет Филиала.

2. Порядок подачи 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 N 1-4 к Положению.

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании подается в деканат Филиала.

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: blk@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: blk@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. Порядок рассмотрения заявления и возврата денежных средств

3.1. Заявление о возврате денежных средств по договорам об образовании рассматривается деканатом.

Деканат 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, деканат уведомляет об этом заявителя.

Для принятия решения о возврате денежных средств и оформления путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям N 1-4 к Положению), а также его подписания на бумажном носителе, направляет заявление в Отдел бухгалтерского учета и хозяйственного обеспечения.

3.2. Отдел бухгалтерского учета и хозяйственного обеспечения при рассмотрении заявления и документов о возврате денежных средств осуществляет расчет суммы возврата по данным бухгалтерского учета и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

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.

По результатам рассмотрения Отдел бухгалтерского учета и хозяйственного обеспечения указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению N 3-4 к Положению), 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 Отдел бухгалтерского учета и хозяйственного обеспечения 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 Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору Балаковского 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 Балаковском филиале РАНХиГС,
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.

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

Приложение N 2
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору Балаковского 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 Балаковском филиале РАНХиГС,
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.

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

Приложение N 3
к Положению о порядке
возврата денежных
средств, поступивших в
Филиал

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Балаковского 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 Балаковского филиала РАНХиГС 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 4
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору Балаковского 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 Балаковского филиала РАНХиГС 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.

859090