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

МУРМАНСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Мурманск

от 05 ноября 2026 года № 02-00052/133

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

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", согласно приказу Академии от 20 октября 2026 года N02-02071/001 "Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Академию" п р и к а з ы в а ю:

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.И. Гаморину.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат a3f57ae17f4187997bbaea33ab833161cbbe4f58
Владелец **Печкарева Татьяна Вадимовна**
Действителен с 25.02.2026 по 21.05.2027
Дата подписания 10.11.2026 16:30 (UTC+3)

И.о. директора филиала Т.В. Печкарева

873745

Приложение № 1

к приказу от 05 ноября 2026 года № 02-00052/133

Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал федеральное государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее соответственно - Положение, Мурманский филиал РАНХиГС) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет Мурманского филиала РАНХиГС от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Мурманским филиалом РАНХиГС, 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) и иных услуг, оказываемых Мурманским филиалом РАНХиГС;

- при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

заказчик - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому Академией оказываются образовательные или иные услуги; плательщик - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, ошибочно перечислившие денежные средства на лицевой счет Академии 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 Академии.

1.4. Положение распространяется на структурные подразделения Академии, расположенные в г. Москве.

873745

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 Мурманским филиалом РАНХиГС, 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 обучение, возвращаются заказчику в полном объеме.

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

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

2.5. В случае расторжения договора на оказание иных услуг Мурманский филиал РАНХиГС возвращает заказчику денежные средства с удержанием фактически понесенных Мурманским филиалом РАНХиГС 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 1-6 к Положению.

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

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 mrm@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 Мурманский филиал РАНХиГС 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: mrm@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 бухгалтерией. Рассмотрение заявлений осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

Бухгалтерия 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 бухгалтерия уведомляет об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается руководителем Мурманского филиала РАНХиГС (уполномоченным лицом) и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям № 1-4 к Положению), а также его подписания на бумажном носителе.

3.1.1. 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 заявителю 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 Мурманский филиал РАНХиГС.

3.2. По результатам рассмотрения Бухгалтерия указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению № 5-6 к Положению), и представляет заявление и документы директору (уполномоченному представителю) Мурманского филиала РАНХиГС, для утверждения суммы к возврату денежных средств.

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

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 № 1
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал РАНХиГС

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

Директору Мурманского филиала РАНХиГС

_____
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.

873745

Приложение № 2
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал РАНХиГС

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

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

873745

Приложение № 3
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал РАНХиГС

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

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

873745

Приложение № 4
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал РАНХиГС

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

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

873745

Приложение № 5
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал РАНХиГС

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Мурманского филиала РАНХиГС
_____
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 Мурманского 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.

873745

Приложение № 5
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Мурманский филиал РАНХиГС

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

Директору Мурманского филиала РАНХиГС
_____
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 Академии 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.

873745