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

УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Екатеринбург

от 03 ноября 2026 года № 02-00485/164

Об утверждении Положения о порядке
возврата денежных средств, поступивших
в Академию

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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Уральский институт управления – филиал РАНХиГС (далее – Положение) (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений Уральского института управления – филиала РАНХиГС при возврате денежных средств руководствоваться Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора А.В. Данилов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 8ae1917a949d99010102e855cd4c9fc5a4ff682f
Владелец **Данилов Андрей Вадимович**
Действителен с 08.06.2026 по 01.09.2027
Дата подписания 03.11.2026 15:04 (UTC+3)

Приложение
к приказу от 03 ноября 2026 года № 02-00485/164

Положение
о порядке возврата денежных средств, поступивших в Уральский институт управления – филиал федерального 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 Уральский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Институт) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет Института от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Институтом, 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 Институтом (в том числе услуги за проживание в общежитии, физкультурно-оздоровительные, услуги, услуги питания и др.) (далее – иные услуги); при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия: заказчик — физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому Институтом оказываются образовательные или иные услуги; плательщик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, ошибочно перечислившие денежные средства на лицевой счет Института 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 Института.

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 Институтом, 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), Институт возвращает заказчику денежные средства, оплаченные за обучение, с удержанием фактически понесенных Институтом расходов, определенных в порядке, установленном договором об образовании.

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

2.5. В случае расторжения договора на оказание иных услуг Институт возвращает заказчику денежные средства с удержанием фактически понесенных Институтом 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 Положению.

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: ui@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 Институт 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: ui@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 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 Положению), а также его подписания либо на бумажном носителе, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) посредством системы электронного документооборота «DirectumRX» (далее – СЭД «DirectumRX).

3.1.1. При подписании заявления на бумажном носителе структурное подразделение формирует в СЭД «DirectumRX задачу и направляет ее бухгалтерию с приложением электронного образа подписанного руководителем структурного подразделения (уполномоченным лицом) заявления (с последующей передачей его на бумажном носителе) и 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. При подписании заявления УКЭП посредством – СЭД «DirectumRX структурное подразделение формирует в – СЭД «DirectumRX задачу с приложением электронного образа (скан-копии) заявления с заполненным разделом об утверждении суммы к возврату. Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо) подписывает заявление с помощью УКЭП в программном обеспечении СЭД «DirectumRX. Структурное подразделение направляет ранее сформированную в – СЭД «DirectumRX задачу в бухгалтерию (последующая передача заявления на бумажном

носителе не требуется). К задаче в – СЭД «DirectumRX прилагаются копии документов, указанных в пункте 3.1.1 Положения.

3.1.3. 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 посредством системы – СЭД «DirectumRX 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 Академию.

3.2. Заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных средств при их поступлении в Академию регистрируются и направляются в бухгалтерию посредством системы электронного документооборота – СЭД «DirectumRX в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в Академии. При этом документы, которые были представлены на бумажном носителе, передаются в бухгалтерию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота – СЭД «DirectumRX. 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 Положению). Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Академию. 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 Академию

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

Руководителю структурного
подразделения
_____
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 № _____ 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

Приложение № 2 к Положению
о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Академию

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

Руководителю структурного
подразделения
_____
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 № _____ 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

Приложение № 3 к Положению
о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Академию

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

Руководителю структурного
подразделения
_____
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

Приложение № 4 к Положению
о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Академию

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

Руководителю структурного
подразделения
_____
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

Приложение № 5 к Положению
о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Академию

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Проректору / Финансовому директору
_____
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 Академии денежные средства в размере _____ руб. ___ коп. платежным документом № _____ 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 № 6 к Положению
о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Академию

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

Проректору / Финансовому директору
_____
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 № _____ 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