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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Санкт-Петербург

от 06 ноября 2026 года № 02-00882/149

Об утверждении Порядка возврата
денежных средств, поступивших в Северо-
Западный институт управления

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» по договорам об образовании, заключенным в рамках деятельности Северо-Западного института управления — филиала РАНХиГС (далее — Институт), и во исполнение пункта 3 приказа Академии от 20 октября 2026 года № 02-02071/001 «Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Академию»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок возврата денежных средств, поступивших в Северо-Западный институт управления РАНХиГС (далее — Порядок) (Приложение № 1).

2. Руководителям структурных подразделений Института при возврате денежных средств руководствоваться Порядком.

3. Управлению внешних коммуникаций и маркетинга (В.А. Иванова) в течении 3 (трёх) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Порядок в соответствующем разделе официального сайта Института.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера В.Ю. Кадырову (kadyrova-vy@ranepa.ru).

Директор института

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 9c372b180f71568e1d1825fe21e9801614d5a8ab
Владелец **ХЛУТКОВ АНДРЕЙ ДРАГОМИРОВИЧ**
Действителен с 13.05.2026 по 06.08.2027
Дата подписания 09.11.2026 16:42 (UTC+3)

А.Д. Хлутков

Приказ вносит:

Приложение № 1
к приказу от 06 ноября 2026 года № 02-00882/149

Порядок
возврата денежных средств, поступивших в Северо-Западный институте управления — филиале РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок возврата денежных средств, поступивших в Северо-Западный институт управления — филиал РАНХиГС (далее соответственно — Порядок, Институт) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счёт Института от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых в рамках деятельности Института, 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 Институтом;

при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Порядке 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 перечисливший денежные средства на лицевой счёт Института и не являющейся заказчиком;

заявитель — лицо, подавшее заявление о возврате денежных средств в соответствии с установленном Порядком;

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

ошибочный платёж – платёж, поступивший от плательщика на лицевой счёт Института.

1.4. Порядок распространяется на структурные подразделения 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 понесённых 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 о порядке возврата денежных средств, поступивших в Академию, утвержденному приказом Академии от 20 октября 2026 года № 02-02071/001. Формы заявлений о возврате денежных средств размещаются на официальном сайте Института в разделе «Вопросы оплаты обучения, предоставления скидки и возврата денежных средств» (https://spb.ranepa.ru/spravochny-center/voprosy-oplaty-obucheniya-eczos/).

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании и оказании иных услуг подается в отдел документационного обеспечения управления организационного и документационного обеспечения (ОДО УОДО). Института.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

лично заявителем (уполномоченным представителем) — на бумажном носителе с подписью заявителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по адресу Санкт-Петербург, Песочная наб. д. 4, каб. 112.

посредством почтового отправления — на бумажном носителе с нотариально удостоверенной подписью заявителя по адресу 199178, Санкт-Петербург, Средний пр. В.О., д. 57/43

на электронный адрес, указанный в договоре об оказании образовательной и иной услуги, или на адрес корпоративной электронной почты sziu@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 подаётся в (ОДО УОДО) Института следующими способами:

лично заявителем (уполномоченным представителем) — на бумажном носителе с подписью заявителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по адресу Санкт-Петербург, Песочная наб. д. 4, каб. 112.

посредством почтового отправления — на бумажном носителе с нотариально удостоверенной подписью заявителя по адресу 199178, Санкт-Петербург, Средний пр. В.О., д. 57/43

на адрес корпоративной электронной почты sziu@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 Института, 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, а также его подписания либо на бумажном носителе, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — УКЭП) посредством системы электронного документооборота.

3.1.1. При подписании заявления на бумажном носителе структурное подразделение направляет оформленное заявление в управление бухгалтерского учета и отчетности (далее — УБУО) 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. УБУО 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 УБУО представляет заявление и документы заместителю директора, курирующему финансово-экономическую деятельность Института для утверждения суммы к возврату денежных средств.

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 Институт.

3.2. Заявление о возврате ошибочно перечисленных денежных средств при их поступлении в Институт регистрируются и направляются в УБУО посредством системы электронного документооборота в порядке и сроки, предусмотренной Инструкцией по делопроизводству в Институте.

При этом документы, которые были представлены на бумажном носителе передаются в УБУО не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота.

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

По результатам рассмотрения УБУО указывает в заявлении сумму денежных средств подлежащих возврату и представляет заявление и документы заместителю директора, курирующему финансово-экономическую деятельность Института для утверждения суммы к возврату денежных средств.

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

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств УБУО 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.