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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Нижний Новгород

от 10 ноября 2026 года № 02-00415/134

Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

Во исполнение приказа Академии от 20.10.2026 № 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 Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС (приложение).
2. Отделу документационного обеспечения и контроля (К.Д. Юченкова) обеспечить рассылку настоящего приказа в подразделения по вопросам компетенции.
3. Разместить приказ на web-сайте Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС в разделе «Сведения об образовательной организации – Документы».

865043

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера института – филиала С.В. Бородачеву.

Директор института - филиала

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 199ebf6d36f92a6ac5db91de190c232d8f27a2f2
Владелец **Лебедева Екатерина Александровна**
Действителен с 11.11.2025 по 04.02.2027
Дата подписания 10.11.2026 16:16 (UTC+3)

Е.А. Лебедева

Приказ вносит: главный бухгалтер института – филиала С.В. Бородачева.

865043

Приложение № 1
к приказу от 10 ноября 2026 года № 02-00415/134

Положение
о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС (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 Академией, 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 по договорам найма жилых помещений студенческого жилого центра, услуг библиотечно-ресурсного центра, услуги редакционно-издательского отдела 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 — денежные средства, поступившие на лицевой счет Института, без какого-либо законного основания, вне рамок действующих договорных отношений.

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 структурное подразделение Института, реализующего образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании (факультеты, колледж, научный центр, центр регионального развития и дополнительного образования, сектор дополнительных образовательных программ по иностранным языкам кафедры профессионального лингвообразования и межкультурной коммуникации).

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: niu@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: niu@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 (приложения №1,2 к Положению) рассматривается структурным подразделением Института, реализующим образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании, и согласовывается его

руководителем. Заявление о возврате денежных средств, полученных при оказании иных услуг, рассматривается структурным подразделением Института, 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. В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств структурное подразделение уведомляет об этом заявителя.

3.1.1. При подаче заявления на бумажном носителе структурное подразделение Института передает его в бухгалтерию (сектор расчета с обучающимися) и прикладывает к нему копии 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, переводе, выпуске, выселении из студенческого жилого центра обучающегося).

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

При выявлении несоответствий документы возвращаются в структурное подразделение Института в срок не более 2 (двух) рабочих дней с указанием причин возврата.

После устранения замечаний и при наличии оснований для возврата денежных средств, по заявлению, утвержденному руководителем Института, 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 (приложения №3,4 к Положению) осуществляется не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней со дня поступления заявления в Институт.

3.2. Заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных средств при их поступлении в Институт регистрируются и направляются в

бухгалтерию (С.В. Бородачева) посредством системы электронного документооборота «Directum» 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 «Directum». 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 (приложения № 5,6 к Положению), и представляет заявление и документы руководителю Института для утверждения суммы к возврату денежных средств.

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

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 Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

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

Директору Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС Лебедевой Е.А.

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.

Согласовано руководителем структурного подразделения,
реализующего образовательную программу
для обучающегося в рамках договора об образовании _____/ _____/
подпись *Ф.И.О.*

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____руб. _____коп.

Руководитель Института _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 2
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

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

Директору Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС Лебедевой Е.А.

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.

Согласовано руководителем структурного подразделения,
реализующего образовательную программу
для обучающегося в рамках договора об образовании _____/ _____/
подпись *Ф.И.О.*

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____руб. _____коп.

Руководитель Института _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 3
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

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

Директору Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС Лебедевой Е.А.

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.

Согласовано руководителем структурного подразделения,
реализующего услуги _____/ _____/
подпись *Ф.И.О.*

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____руб. _____коп.

Руководитель Института _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 4
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

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

Директору Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС Лебедевой Е.А.

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.

Согласовано руководителем структурного подразделения, реализующего услуги _____/ _____/
подпись *Ф.И.О.*

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____руб. _____коп.

Руководитель Института _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 5
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС Лебедевой Е.А.

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.

Руководитель Института _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 6
к Положению о порядке возврата денежных средств, поступивших в Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

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

Директору Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС Лебедевой Е.А.

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.

Руководитель Института _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20____г.

865043