



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

ПРИКАЗ

«07» 02 20 18 г.

№ 23/0

О порядке возврата денежных средств за обучение

Руководствуясь статьей 782 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 54 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент возврата денежных средств, в случае расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг, согласно Приложению № 1, к настоящему приказу.
2. Утвердить форму заявления о возврате денежных средств за обучение, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Главному бухгалтеру Университета - С.А. Рыженкову, Директору Департамента по работе с обучающимися Университета - Н.В. Бойко довести настоящий приказ до сведения сотрудников возглавляемых структурных подразделений.
4. Директору Департамента по работе с обучающимися Университета - Н.В. Бойко обеспечивать своевременное подписание соглашений о расторжении договоров об оказании платных образовательных услуг.
5. Начальнику отдела поддержки систем электронного обучения - К.В. Удовиченко разместить настоящий приказ на официальном сайте АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в сети Интернет в срок до 08 февраля 2018 года.

6. Начальнику службы ДОУ, заведующей канцелярии - И.В. Королевой довести настоящий приказ до сведения ответственных лиц под роспись в срок до 08 февраля 2018 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Попова В.Г.

Президент



Г.Л. Костров

**Регламент возврата денежных средств в случае расторжения договоров
об оказании платных образовательных услуг**

1. Настоящий регламент разработан на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителя», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и определяет порядок взаимодействия структурных подразделений АНОВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ» (далее – Университет) при возврате денежных средств в случае расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании).

2. Действие настоящего Регламента распространяется на все правоотношения, в сфере предоставления образовательных услуг, в которых Университет выступает Исполнителем.

3. Возврат денежных средств по договорам об образовании осуществляется при условии оплаты Университету фактически понесенных расходов, связанных с исполнением указанных договоров, на момент их расторжения.

4. Денежные средства, внесенные за обучение по договорам об образовании, подлежат возврату на основании заявления Обучающегося/Заказчика/Слушателя/Законного представителя (далее – Заявитель) по причине расторжения договора в следующих случаях:

4.1. в случае одностороннего отказа от договора об образовании по инициативе Заявителя;

4.2. в случае одностороннего отказа от договора об образовании по инициативе Университета;

4.3. в случае расторжения договора об образовании по соглашению сторон;

4.4. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Заявление о возврате денежных средств подается на имя ректора в «Единое окно» Департамента по работе с обучающимися Университета по форме утвержденной Приказом о порядке возврата денежных средств за обучение.

5.1. К заявлению прикладываются: копия паспорта заявителя, документы, подтверждающие оплату (при наличии), реквизиты для перечисления денежных средств и надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие полномочия законного представителя.

6. Департамент по работе с обучающимися Университета осуществляет регистрацию заявления в течение 1 (Одного) дня.

7. В срок не позднее 2 (Двух) дней с момента регистрации заявления Департамент по работе с обучающимися Университета передает в приемную Ректора Университета заявление, прилагаемые к нему документы, а также служебную записку.

7.1. Служебная записка должна содержать следующие сведения о заявителе: дата приказа об отчислении и/или дата расторжения договора об образовании; количество учебных дней в учебном году (учебном семестре), определяемые на основании учебного плана и локальных нормативных актов Университета и количество учебных дней, в которые услуги Заявителю Университетом были оказаны.

Служебная записка может содержать иные сведения необходимые для рассмотрения Ректором Университета заявления.

8. Ректор Университета рассматривает представленные документы и в течение 2 (Двух) дней дает поручение Главному бухгалтеру Университета о возврате денежных средств или отказе в возврате денежных средств.

8.1. Университет имеет право отказать в возврате денежных средств в случае, если не будет подтвержден факт оплаты заявителем по договору об образовании, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. В случае принятия решения об отказе в возврате денежных средств по договору об образовании Департамент по работе с обучающимися совместно с Юридическим управлением, в срок не более 10 (Десяти) дней с момента поступления заявления, направляет в адрес заявителя письменный мотивированный ответ об отказе в возврате денежных средств по договору об образовании. Мотивированный ответ направляется в адрес заявителя почтовым отправлением – ценным письмом с описью вложения.

Ректору АНОВО «Международный университет
Москвы»

Л.А. Юнусову

от

Заявление о возврате денежных средств

Я, _____
_____ прошу вернуть мне денежные средства уплаченные по
договору об оказании платных образовательных услуг от
«__» _____ 20__ года № _____, в связи с _____.
Возвращаемые денежные средства прошу перечислить по прилагаемым
банковским реквизитам (или передать наличными денежными средствами).

Приложение:

1. Копия паспорта;
2. Банковские реквизиты;
3. Копии документов, подтверждающих оплату (при наличии);
4. Документы, подтверждающие полномочия представителя.

«__» _____ 20__ год

_____/_____/