



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕМРЮКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2023

город Темрюк

№ 571

О внесении изменений в постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 21 марта 2023 года № 370 «Об утверждении Порядка осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Темрюкского городского поселения Темрюкского района»

В соответствии с частью 3 статьи 40.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в связи с необходимостью упорядочения процедуры возврата денежных средств из бюджета Темрюкского городского поселения Темрюкского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести изменения в постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 21 марта 2023 года № 370 «Об утверждении Порядка осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Темрюкского городского поселения Темрюкского района», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Ведущему специалисту (по организационным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации (СМИ)) администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (Власенко О.А.) официально опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района Румянцеву А.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Темрюкского городского поселения
Темрюкского района



В.А. Сидоров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района
от « 10 » 05 _____ № 541

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района
от 21 марта 2023 года № 370
(в редакции постановления администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района
от « 10 » 05 _____ № 541)

ПОРЯДОК

осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Темрюкского городского поселения Темрюкского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм принятия решения о возврате и непосредственного возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей, поступивших в бюджет Темрюкского городского поселения Темрюкского района (далее – местный бюджет).

1.2. Администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского района, осуществляющая полномочия по администрированию отдельных неналоговых платежей (далее – администрация), принимает решение о возврате сумм поступлений из местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Непосредственный возврат сумм поступлений из местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК по Краснодарскому краю) на основании заявки на возврат, предоставленной администрацией.

1.4. Полномочия администрации в части подготовки и передачи заявок на возврат в УФК по Краснодарскому краю осуществляет отдел по финансам и бюджету администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского

района.

1.5. Возврат сумм поступлений производится в течение 30 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления плательщика о возврате сумм поступлений.

1.6. Возврату подлежат следующие суммы поступлений:

- ошибочно зачисленные средства в местный бюджет;
- излишне уплаченные (взысканные) платежи в местный бюджет, пени и штрафы;

1.7. Несвоевременным осуществлением возврата сумм поступлений плательщику является осуществление возврата сумм поступлений позже срока, указанного в п.1.5. Порядка.

1.8. Возврат сумм поступлений осуществляется исходя из нормативов распределения поступлений, действующих в текущем финансовом году.

1.9. Возврат сумм поступлений осуществляется в течение трех лет со дня зачисления денежных средств в местный бюджет.

2. Порядок осуществления возврата сумм поступлений

2.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей, указанных в пункте 1.6 Порядка, осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 27 сентября 2021 г. № 137 н "Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей" и нормативными правовыми актами, регулирующими порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей, принятыми в соответствии с федеральными законами.

2.2. Излишне уплаченный (взысканный) платеж подлежит возврату по письменному заявлению или заявлению, представленному в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи, включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг, и подписанному простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2021, №1, ст. 114), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя - физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, допустимость использования которой предусмотрена законодательством Российской Федерации, плательщика, его представителя

(далее соответственно - заявление на возврат, заявитель, представитель заявителя).

2.3. Заявление на возврат представляется администрации заявителем, представителем заявителя способами, предусмотренный пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, с учетом технических возможностей администрации.

2.4. Заявление на возврат излишне уплаченного в ходе проведения исполнительных действий платежа представляется администрации заявителем, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, представителем заявителя.

В случае отмены или изменения судебного акта, акта органа или должностного лица, на основании которого был выдан исполнительный документ, отмены или признания недействительным исполнительного документа заявление на возврат представляется администрации заявителем, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, представителем заявителя с приложением копии судебного акта, акта органа или должностного лица, на основании которого был выдан исполнительный документ, исполнительного документа, которые были отменены, изменены или признаны недействительными.

2.5. Возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа осуществляется на счет заявителя, открытый в УФК по Краснодарскому краю указанный в заявлении на возврат, или банковский счет заявителя, представителя заявителя (в случае наличия права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя), открытый в кредитной организации и указанный в заявлении на возврат.

3. Перечень документов для возврата сумм поступлений

3.1. Заявление должно быть оформлено по форме согласно приложениям №1-3 к Порядку и содержать следующие данные:

1) для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя);
- уникальный идентификатор начисления (при наличии);
- уникальный идентификатор платежа (при наличии);
- наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

- сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);
- причина возврата платежа;
- реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;
- адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;

- номер контактного телефона (при наличии);

2) для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя);
- уникальный идентификатор начисления (при наличии);
- уникальный идентификатор платежа (при наличии);
- наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;
- сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);
- причина возврата платежа;
- реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;
- адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;
- номер контактного телефона (при наличии);

3) для юридических лиц:

- полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- уникальный идентификатор начисления (при наличии);
- уникальный идентификатор платежа (при наличии);

- наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;
- сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);
- причина возврата платежа;
- реквизиты счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства в валюте Российской Федерации, банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;
- адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;
- номер контактного телефона (при наличии).

3.2. Заявление на возврат представляется заявителем, представителем заявителя с приложением:

- согласия субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 27, ст. 5159) в случае, если заявление на возврат представляется заявителем, представителем заявителя в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 Порядка, представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;
- копии расчетного документа заявителя (копии распоряжения физического лица и (или) копии письма кредитной организации (ее филиала), организации федеральной почтовой связи, платежного агента, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение на перечисление платежа), полученных в том числе с использованием электронного сервиса кредитных организаций (далее - документы, подтверждающие факт уплаты платежа);
- копии документов, подтверждающих право заявителя на возврат денежных средств, и (или) подтверждающих наименование заявителя - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, в случае изменения данных заявителя, и (или) подтверждающих право представителя заявителя действовать от его имени, подтверждающих наличие права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя (далее - документы, подтверждающие право заявителя на возврат).

Документы, подтверждающие право заявителя на возврат, документы, подтверждающие факт уплаты платежа (за исключением копии распоряжения плательщика (копии распоряжения физического лица), должны быть оформлены на бланке организации, выдавшей документ и подписаны ее руководителем (уполномоченным им лицом), и (или) оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к доверенностям.

Документы, подтверждающие факт уплаты платежа, не представляются при наличии информации об уплате платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.3. Администрация в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления на возврат, осуществляет проверку:

- соответствия заявления на возврат требованиям пункта 3.1 и 3.2 раздела 3 Порядка;
- факта зачисления платежа;
- наличия права на возврат денежных средств;
- соответствия требованиям ограничения возврата денежных средств, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии).

3.4. В случае отсутствия в заявлении на возврат сведений, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 Порядка, и (или) отсутствия документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Порядка, администрация уведомляет заявителя, представителя заявителя о невозможности рассмотрения заявления на возврат с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение срока, установленного пунктом 3.3 раздела 3 Порядка, путем направления заявителю, представителю заявителя соответствующего уведомления одним из перечисленных способов с учетом технических возможностей администрации:

- на адрес электронной почты или почтовый адрес;
- по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администратора доходов бюджета (получателя денежных средств);
- в личный кабинет заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации.

3.5. В случае положительного результата проведения предусмотренной пунктом 3.3 раздела 3 Порядка проверки:

1) администрация:

- в течение срока, установленного пунктом 3.3 раздела 3 Порядка, принимает решение о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа;
- в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, представляет поручение в УФК по Краснодарскому краю для осуществления возврата денежных средств заявителю, представителю заявителя (в случае наличия права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя) в соответствии с порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утверждаемым Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. В случае отрицательного результата проведения предусмотренной пунктом 3.3 раздела 3 Порядка проверки администрация:

- в течение срока, установленного пунктом 3.3 раздела 3 Порядка, принимает решение об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа;
- в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа, уведомляет заявителя, представителя заявителя о принятом решении об отказе в осуществлении такого возврата путем направления заявителю соответствующего уведомления одним из перечисленных способов с учетом технических возможностей администрация:
 - на адрес электронной почты или почтовый адрес;
 - по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации;
 - в личный кабинет заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации.

Заместитель главы
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

А.В. Румянцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку осуществления возврата излишне
уплаченных (взысканных) платежей в
бюджет Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

**Форма
заявления на возврат излишне уплаченных (взысканных) денежных
средств для юридических лиц**

В администрацию Темрюкского
городского поселения Темрюкского
района

от _____
(полное наименование организации,

_____)
сокращенное, фирменное (при наличии)

ИНН _____ КПП _____

Адрес электронной почты: _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на возврат излишне уплаченных (взысканных) денежных средств**

от " ____ " _____ 20__ г.

_____, в лице _____
(наименование организации) (фамилия, имя, отчество представителя организации,

_____)
реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя организации,

_____)
реквизиты документа, подтверждающего право представителя организации действовать от имени организации)

просит вернуть _____
(наименование платежа)

_____,
уплаченный платежным поручением от _____ № _____
на КБК _____ в сумме _____ рублей

_____ копеек _____
(сумма прописью)

В СВЯЗИ С _____

 Реквизиты документа, при исполнении обязательств по которому была внесена
 излишняя плата _____
 Реквизиты иных документов, являвшихся основанием для платежа со стороны
 организации _____

Уникальный идентификатор начисления (при наличии) _____
 Уникальный идентификатор платежа (при наличии) _____
 Полагающуюся к возврату сумму просим перечислить по следующим
 реквизитам:
 Получатель: _____
 (наименование организации)

ИНН _____ КПП _____
 № расчетного счета _____
 Наименование банка _____
 БИК банка _____
 кор/счет банка _____

Приложение:
 согласие субъекта персональных данных на их обработку и распространение в
 соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
 персональных данных»;
 копии документов, подтверждающих факт уплаты платежа;
 копии документов, подтверждающих право организации на возврат денежных
 средств.

Руководитель (представитель) организации

_____/_____
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер организации _____/_____
 (подпись) (ФИО)

Заместитель главы
 Темрюкского городского поселения
 Темрюкского района



А.В. Румянцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку осуществления возврата излишне
уплаченных (взысканных) платежей в
бюджет Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

Форма

**заявления на возврат излишне уплаченных (взысканных) денежных
средств для индивидуальных предпринимателей, нотариусов,
занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские
кабинеты**

В администрацию Темрюкского
городского поселения Темрюкского
района

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

представителя заявителя)

ИНН _____

СНИЛС _____

паспорт заявителя (представителя
заявителя):

серия _____ № _____

выдан _____
(кем, когда выдан)

Реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя:

Адрес электронной почты:

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возврат излишне уплаченных (взысканных) денежных средств

от "___" _____ 20__ г.

Прошу вернуть

_____ (наименование платежа)

уплаченный на КБК _____

в сумме _____ рублей _____ копеек

_____ (сумма прописью)

В СВЯЗИ С

_____ (причина возврата)

Реквизиты документа, при исполнении обязательств по которому была внесена излишняя плата

Реквизиты иных документов, являвшихся основанием для платежа со стороны заявителя

Уникальный идентификатор начисления (при наличии)

Уникальный идентификатор платежа (при наличии)

Полагающуюся к возврату сумму прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель: _____

_____ (Ф.И.О. владельца счета)

ИНН _____ КПП _____

№ расчетного счета _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

кор/счет банка _____

Приложение:

согласие субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

копии документов, подтверждающих факт уплаты платежа;

копии документов, подтверждающих право заявителя (представителя заявителя) на возврат денежных средств.

_____ / _____ /
(подпись)

(ФИО)

Заместитель главы

Темрюкского городского поселения

Темрюкского района



А.В. Румянцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку осуществления возврата излишне
уплаченных (взысканных) платежей в
бюджет Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

**Форма
заявления на возврат излишне уплаченных (взысканных) денежных
средств для физических лиц**

В администрацию Темрюкского
городского поселения Темрюкского
района

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

представителя заявителя)

ИНН _____

СНИЛС _____

паспорт заявителя (представителя
заявителя):

серия _____ № _____

выдан _____
(кем, когда выдан)

Реквизиты _____ документа,
подтверждающего _____ полномочия
представителя заявителя:

Адрес _____ электронной _____ почты:

Почтовый _____ адрес:

Контактный _____ телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на возврат излишне уплаченных (взысканных) денежных средств**

от " ____ " _____ 20__ г.

Прошу вернуть

_____ (наименование платежа)

уплаченный на КБК _____

в сумме _____ рублей _____ копеек

_____ (сумма прописью)

в связи с

_____ (причина возврата)

Реквизиты документа, при исполнении обязательств по которому была внесена излишняя плата

Реквизиты иных документов, являвшихся основанием для платежа со стороны заявителя

Уникальный идентификатор начисления (при наличии)

Уникальный идентификатор платежа (при наличии)

Полагающуюся к возврату сумму прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель: _____

_____ (Ф.И.О. владельца счета)

ИНН _____ КПП _____

№ расчетного счета _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

кор/счет банка _____

Приложение:

согласие субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

копии документов, подтверждающих факт уплаты платежа;

копии документов, подтверждающих право заявителя (представителя заявителя) на возврат денежных средств.

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(ФИО)

Заместитель главы

Темрюкского городского поселения

Темрюкского района



А.В. Румянцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку осуществления возврата излишне
уплаченных (взысканных) платежей в
бюджет Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

Форма
согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных
данных в администрации Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

Я, субъект персональных данных, _____
(фамилия, имя и отчество)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес местожительства)

_____ .
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку в администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, расположенной по адресу: г. Темрюк, ул. Ленина, д. 48, на следующих условиях:

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства в связи с рассмотрением вопроса о возврате излишне уплаченных денежных средств.

Перечень персональных данных:

_____ .
Перечень действий с персональными данными:

обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться автоматизированным и неавтоматизированным способом, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

направление запросов, содержащих мои персональные данные, в компетентные органы в целях осуществления проверки достоверности представленной информации и документов.

Срок действия согласия определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок обработки персональных данных в администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по заключенным договорам и соглашениям.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных федеральным законодательством.

После завершения обработки персональные данные уничтожаются, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные федеральным законодательством.

Я могу отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в администрацию Темрюкского городского поселения Темрюкского района. В этом случае администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского района прекращает обработку моих персональных данных, которые подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для их обработки, установленные федеральным законодательством.

" ___ " _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района

А.В. Румянцева