

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края
от « ____ » _____ № ____

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района
от 21 марта 2023 года № 370
(в редакции постановления администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края
от « ____ » _____ № ____)

ПОРЯДОК

**осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в
бюджет Темрюкского городского поселения Темрюкского муниципального
района Краснодарского края**

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 муниципального района Краснодарского края (далее – местный бюджет).

1.2. Администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края, 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 муниципального района Краснодарского края.

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 уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации.

1.10. В случае отмены или изменения судебного акта, акта органа или должностного лица, на основании которых был выдан исполнительный документ, отмены или признания недействительным исполнительного документа возврат сумм поступлений осуществляется в течение трех лет со дня отмены или изменения судебного акта, акта органа или должностного лица, на основании которых был выдан исполнительный документ, отмены или признания недействительным исполнительного документа.

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 (далее – заявление на возврат).

2.3. Заявление на возврат представляется администрации заявителем, представителем заявителя, органом принудительного исполнения, представителем органа принудительного исполнения способами, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, с учетом технических возможностей администрации.

2.4. Заявление на возврат представляется плательщиком, его представителем (далее соответственно - заявитель, представитель заявителя) или подразделением судебных приставов территориального органа Федеральной службы судебных приставов (центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов), на исполнении в котором находилось исполнительное производство о взыскании платежей в бюджет (далее – орган принудительного исполнения), представителем органа принудительного исполнения.

В случаях возврата излишне уплаченных задатка, внесенного в счет исполнения обязательств по заключенному по результатам торгов договору, суммы неустойки (штрафа, пени), начисленной поставщику (подрядчику, исполнителю) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заявление на возврат представляется заявителем, являющимся лицом, чья обязанность по уплате указанных в настоящем абзаце платежей исполнялась, представителем заявителя.

2.5. 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.

2.6. Возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа осуществляется на лицевой счет заявителя, органа принудительного исполнения открытый в УФК по Краснодарскому краю, или банковский счет заявителя, представителя заявителя (в случае наличия права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя), открытый в кредитной организации, в соответствии с реквизитами, указанными 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 присваиваемый номер операции (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 присваиваемый номер операции (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, органов принудительного исполнения:

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

- 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, органа принудительного исполнения 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, представителя органа принудительного исполнения действовать соответственно от имени заявителя, органа принудительного исполнения, подтверждающих наличие права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя (далее соответственно – документы, подтверждающие право заявителя на возврат, документы, подтверждающие право органа принудительного исполнения 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 право органа принудительного исполнения на возврат, должны быть оформлены в виде официального письма органа принудительного исполнения в адрес администрации (получателя денежных средств) и подписаны ее руководителем (уполномоченным им лицом), с указанием в нем фамилии, имени, отчества (при наличии) работника органа принудительного исполнения, уполномоченного действовать от имени органа принудительного исполнения в целях возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа, наименования платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату, суммы возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации), причины возврата платежа.
- документы, подтверждающие факт уплаты платежа, не представляются при наличии информации об уплате платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.3. Обработка персональных данных, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 раздела 3, осуществляется в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3.4. 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);
- наличия на рассмотрении одновременно заявления на возврат заявителя, представителя заявителя и заявления на возврат органа принудительного исполнения, представителя органа принудительного исполнения, поданных в отношении одного и того же платежа.

3.5. В случае наличия на рассмотрении у администрации (получателя денежных средств) заявления на возврат заявителя, представителя заявителя и заявления на возврат органа принудительного исполнения, представителя органа принудительного исполнения, поданных в отношении одного и того же платежа, в приоритетном порядке рассматривается заявление на возврат заявителя, представителя заявителя.

3.6. 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, орган принудительного исполнения, представителя органа принудительного исполнения о невозможности рассмотрения заявления на возврат с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение срока, установленного пунктом 3.4 раздела 3 Порядка, путем направления заявителю, представителю заявителя, органу принудительного исполнения, представителю органа принудительного исполнения 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.

3.7. В случае положительного результата проведения предусмотренной пунктом 3.4 раздела 3 Порядка проверки:

1) администрация:

- в течение срока, установленного пунктом 3.4 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), органу принудительного исполнения 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.

3.8. В случае отрицательного результата проведения предусмотренной пунктом 3.4 раздела 3 Порядка проверка администрация:

- в течение срока, установленного пунктом 3.4 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, орган принудительного исполнения, представителя органа принудительного исполнения о принятом решении об отказе в осуществлении такого возврата путем направления заявителю, органу принудительного исполнения, представителю органа принудительного исполнения 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 муниципального района
Краснодарского края

А.В. Румянцева