



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2024

№ 179

ст-ца Тамань

**Об утверждении Порядка осуществления возврата
излишне уплаченных платежей по неналоговым доходам в бюджет
Таманского сельского поселения Темрюкского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 40.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Приказа Министерства финансов России от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», а также для упорядочения процедуры возврата денежных средств из бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления возврата излишне уплаченных платежей по неналоговым доходам в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района (прилагается).

2. Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 15 ноября 2023 года № 345 «Об утверждении Порядка осуществления возврата излишне уплаченных платежей по неналоговым доходам в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района» считать утратившим силу.

3. Официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Таманского сельского поселения Темрюкского района «Город Тамань» и официально разместить на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района А.Ю. Лобыщину.

5. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава Таманского
сельского поселения
Темрюкского района



М.А. Хорошилов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Таманского сельского поселения

Темрюкского района

от 22.04.2024 № 179

ПОРЯДОК

**осуществления возврата излишне уплаченных платежей
по неналоговым доходам в бюджет
Таманского сельского поселения Темрюкского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления возврата излишне уплаченных платежей по неналоговым доходам в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – Порядок) устанавливает условия и механизм принятия решения о возврате и непосредственного возврата излишне уплаченных неналоговых платежей, поступивших в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – бюджет).

1.2. Порядок распространяется на платежи физических и юридических лиц по неналоговым доходам, излишне или ошибочно уплаченные в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района.

1.3. Администраторы доходов бюджета, осуществляющие полномочия по администрированию отдельных неналоговых платежей (далее – администратор доходов), принимают решение о возврате сумм поступлений из местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Непосредственный возврат сумм поступлений из местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК) на основании заявки на возврат, предоставленной администратором доходов по системе удаленного финансового документооборота (СУФД).

1.5. Полномочия администратора доходов в части подготовки и передачи заявок на возврат в УФК по Краснодарскому краю осуществляет финансовый отдел (далее – Отдел) администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – Администрация).

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

1.7. Излишне или ошибочно уплаченный платеж подлежит возврату по письменному заявлению плательщика, представителя плательщика (далее - Заявитель) в течение 30 календарных дней, следующих за днем регистрации Заявления на возврат администратором доходов бюджета.

1.8. Заявление на возврат представляется администратору доходов бюджета Заявителем, представителем Заявителя нарочно.

1.9. Возврат платежа осуществляется на счет Заявителя, открытый в территориальном органе Федерального казначейства и 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.

2. Перечень документов для возврата сумм поступлений

2.1. Возврат сумм поступлений осуществляется на основании следующих документов:

Заявления плательщика о возврате сумм поступлений в адрес администратора доходов (приложения 1, 2 к Порядку).

Заявление должно содержать следующие данные:

1) для физических лиц и 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 (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 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).

2.2. Копий документов, подтверждающих право заявителя на возврат денежных средств:

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);

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.

2.3 Согласия субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, статья 3451; 2021, № 27, статья 5159) в случае, если Заявление на возврат представляется Заявителем, представителем Заявителя в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.1 Порядка, представителем Заявителя в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.1 Порядка;

3. Порядок осуществления возврата сумм поступлений

3.1. Администратор доходов бюджета (получатель денежных средств) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации им Заявления на возврат, осуществляет проверку:

- соответствия Заявления на возврат требованиям пункта 2 Порядка;
- факта зачисления платежа;
- наличия права на возврат денежных средств;

соответствия требованиям ограничения возврата денежных средств, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии).

3.2. В случае отсутствия в Заявлении на возврат сведений, предусмотренных подпунктом 2.1 пункта 2 Порядка, и (или) отсутствия документов, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 Порядка, истечения срока возврата денежных средств, указанного в пункте 1.6 Порядка, недостоверности сведений, содержащихся в предоставленных документах, отсутствия излишне (ошибочно) уплаченных платежей по данным администратора доходов, выявления администратором доходов наличия задолженности по администрируемым платежам в местный бюджет, администратор доходов бюджета (получатель денежных средств) уведомляет Заявителя, представителя Заявителя о невозможности рассмотрения Заявления на возврат с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение срока, установленного подпунктом 3.1 пункта 3 Порядка, путем направления Заявителю, представителю Заявителя соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес, либо выдачи уведомления нарочно (по предпочтению заявителя, указанному в заявлении).

3.3. В случае положительного результата проведения предусмотренной подпунктом 3.1 пункта 3 Порядка проверки администратор доходов бюджета:

в течение срока, установленного подпунктом 3.1 пункта 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 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;

в течение 5 рабочих дней, следующих за днем осуществления возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа, уведомляет Заявителя, представителя Заявителя о возврате путем направления Заявителю соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес (по предпочтению заявителя, указанному в заявлении).

3.5. В случае отрицательного результата проведения предусмотренной подпунктом 3.1 пункта 3 Порядка проверки администратор доходов бюджета:

в течение срока, установленного подпунктом 3.1 пункта 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 на адрес электронной почты или почтовый адрес (по предпочтению заявителя, указанному в заявлении).

Начальник финансового отдела



А.Ю. Лобыцина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку осуществления
возврата излишне уплаченных
платежей по неналоговым
доходам в бюджет
Таманского сельского
поселения Темрюкского района

Главе Таманского сельского поселения
Темрюкского района

Ф.И.О. главы

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАПРОС
о возврате платежа

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя)
паспорт серии _____ номер _____, выдан « ____ » _____ г.

(каким органом выдан)
код подразделения _____, контактный телефон _____,
проживающий (ая) по адресу: _____

(полностью место фактического проживания)

прошу Вас осуществить возврат платежа, в сумме _____ руб _____ коп,
(_____)
(сумм в прописью)

уплаченные: платежным поручением, квитанцией ПД-4
(нужное подчеркнуть)
№ _____ от _____ г. на сумму _____ руб _____ коп

по причине _____,
(неверной уплаты; излишне уплаченных денежных средств и т.д.)

что подтверждено _____
(актом сверки, платежным поручением, свидетельством на право собственности и др.)

на следующие реквизиты получателя:

Наименование получателя _____

ИНН _____
Р/С(Л/С) _____ К/С _____
Банк получателя _____
БИК _____

Я даю согласие на получение администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

« » 20 г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку осуществления возврата
излишне уплаченных платежей по
неналоговым доходам в бюджет
Таманского сельского поселения
Темрюкского района

Главе Таманского сельского поселения
Темрюкского района

Ф.И.О. главы

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

Главе Таманского сельского поселения
Темрюкского района

Ф.И.О. главы

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

ЗАПРОС

от _____,
(полное наименование юридического лица)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____,
зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____,
выдано « ____ » _____ года

(кем и когда выдано)

Адрес местоположения, указанный в регистрационных документах _____

Фактическое местоположение (полностью) _____

В лице _____
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

действующий на основании: _____
(устав, положение, протокол об избрании, доверенность, иное)

контактный телефон _____,

Прошу Вас _____

Я даю согласие на получение администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

«___» _____ 20___ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)