**СБОРНИК № 3**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОТАЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**п. ТАЛЫЙ**

**март 2025**

**Сборник муниципальных правовых актов**

**Новоталовского сельсовета Красногорского района**

**Алтайского края**

**№ 3**

**март 2025**

Ответственный за выпуск: Кнауб Наталья Альбертовна.

Учредители: Администрация Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края, Совет депутатов Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Адрес издателя: 659502, п. Талый Красногорского района Алтайского края, ул. Центральная, 7.

Сдано в печать: **31 марта 2025** года. Отпечатано в Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Адрес типографии: 659502, п. Талый Красногорского района Алтайского края, ул. Центральная, 7.

Распространяется бесплатно.

Тираж – 3 экземпляра.

Содержание

Решения Совета депутатов Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1. |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Постановления, распоряжения Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1. | О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», утвержденный постановлением Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 03.03.2023 № 12 | 2 |
| 2. | Об утверждении Порядка осуществления возврата Администрацией Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения | 5 |
| 3. | Об утверждении Порядка взаимодействия главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения, за которыми закреплены бюджетные полномочия в отношении невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет сельского поселения, с предполагаемыми главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению) принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет сельского поселения | 14 |

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТАЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 № 6

п. Талый

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», утвержденный постановлением Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 03.03.2023 № 12 |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Новоталовский сельсовет Красногорского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», утвержденный постановлением Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 03.03.2023 № 12 следующие изменения:

- раздел «Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги» пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

Уполномоченный орган в течении до 27 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края и информационных стендах в селе Мануильское, Луговое, а также на официальном сайте Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края, опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Новоталовский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета М.Н. Иванова

Кнауб Наталья Альбертовна

8 (38535) 28 3 99

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТАЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.03.2025 № 7

п. Талый

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления возврата Администрацией Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения |

В соответствии с пунктом 3 статьи 40.1, статьями 160.1 и 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2021 №137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей» и от 15.11.2024 № 172н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на «Официальном сайте» Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Глава сельсовета М.Н. Иванова

Кнауб Наталья Альбертовна

8 (38535) 28 3 99

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 10 марта 2025 года № 7 |

ПОРЯДОК

осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных

(взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения (далее - Порядок) составлен на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказов Министерства финансов Российской федерации от 15.11.2024 № 172н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», от 27.09.2021 № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», приказа Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О порядке казначейского обслуживания».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм и условия возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения.

1.3. Возврату из бюджета сельского поселения согласно данному Порядку подлежат денежные средства, излишне (или) ошибочно уплаченные гражданами и юридическими лицами в бюджет сельского поселения по кодам бюджетной классификации, по которым Администрация Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета) является главным администратором доходов бюджета сельского поселения.

1.4. Осуществление возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей, отраженных по коду бюджетной классификации доходов бюджета сельского поселения, предусмотренному для учета невыясненных поступлений, осуществляется отделом экономического анализа в соответствии с настоящим Порядком.

1. Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных

(взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения

2.1. Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения производится в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления плательщика о возврате денежных средств с предоставлением всех необходимых документов.

2.2. В случае излишне (или) ошибочно зачисленных средств в бюджет сельского поселения, отдел экономического анализа на основании письменного заявления плательщика и (или) получателя денежных средств готовит в срок не более 15 календарных дней Решение о возврате по форме согласно приложению № 1 с приложением всех необходимых документов, подтверждающих обоснованность возврата, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, оформленных с соблюдением требований, определенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2024 № 172н.

На основании Решения о возврате отдел экономического анализа Администрация сельсовета оформляет Заявку на возврат по форме 0531803, утвержденной приказом Минфина России от 15.11.2024 № 172н (далее – Заявку на возврат), и представляет ее на подпись (визирование) в последовательности, указанной в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.3. Возврат денежных средств из бюджета сельского поселения Администрацией Новоталовского сельсовета производится на основании следующих документов:

1) письменное заявление о возврате излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета сельского поселения, оформленное физическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2) копия платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств в бюджет сельского поселения 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;

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.

3) согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4. Возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа осуществляется на банковский счет Заявителя, открытый в кредитной организации и указанный в Заявлении на возврат.

2.5. Заявление должно 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 юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:**

-полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица (ИП);

- ИНН и КПП юридического лица (ИП);

- 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).

2.6. В течение 10 календарных дней с момента оформления Решения   
о возврате отдел экономического анализа предоставляет главе сельсовета Администрации Новоталовского сельсовета для согласования следующую информацию и документы:

- в случае установления факта зачисления в бюджет сельского поселения заявленных сумм – Заявку на возврат.

Заявку на возврат предварительно визирует начальник отдела бухгалтерского учета;

- в случае установления факта не зачисления в бюджет сельского поселения заявленных сумм, либо истечения 3-летнего срока с момента уплаты заявителем платежей в бюджет, либо отсутствия в Заявлении на возврат сведений, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.5, настоящего Порядка - письмо заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей из бюджета сельского поселения с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения.

На основании информации и документов, предоставленных отделом экономического анализа, ответственным за рассмотрение заявления, глава Администрации сельсовета принимает решение путем:

- подписания заявки на возврат;

- подписания письма заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета сельского поселения.

2.7. В случае отказа принятия Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Заявки на возврат в связи с технической ошибкой, сбоем программного продукта, отдел экономического анализа повторно формирует Заявку на возврат и представляет их на подпись (визирование) в последовательности, указанной в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.8. Возврат средств из бюджета сельского поселения может осуществляться   
в срок не позднее 3 (трех) лет со дня зачисления денежных средств   
в бюджет сельского поселения.

По истечении указанного срока невыясненные поступления, по которым не осуществлен возврат (уточнение), подлежат отражению отделом экономического анализа по коду бюджетной классификации доходов бюджета сельского поселения, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов, и возврату (уточнению) не подлежат.

2.9. Возвраты целевых субсидий, субвенций и межбюджетных трансфертов за счет средств федерального и краевого бюджетов, производятся Администрацией сельсовета в срок до 5 рабочих дней, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из бюджета сельского поселения

«УТВЕРЖДАЮ»

М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

**Решение о возврате №\_\_\_**

По заявлению Вх. № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН/КПП полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя ,физического лица)

отделом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о возврате

переплаты плательщику по платежному поручению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(налогу, сбору, пени)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей

Проверкой представленных материалов установлено, что у плательщика на дату принятия решения о возврате числится указанная переплата, образовавшаяся в результате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Подлежит возврату сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

с КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Казначейский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.На реквизиты получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Казначейский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК ТОФК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Начальник отдела бухгалтерского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

5.Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из бюджета сельского поселения

В Администрацию Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета сельского поселения сумму, администрируемую комитетом по финансам в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ коп. в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ об оплате прилагается.

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ кор/счета банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета получателя платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из бюджета сельского поселения

В Администрацию Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, индивидуального предпринимателя) ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета поселения сумму, администрируемую Администрацией сельсовета в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ коп. в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ об оплате прилагается.

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ кор/счета банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета получателя платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из бюджета сельского поселения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных субъекта персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированный (ная) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан )

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие должностным лицам Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края ( далее – Администрация сельсовета), находящегося по адресу: 659500, Алтайский край, Красногорский район, п. Талый, ул. Центральная, д. 7, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись систематизацию, хранение, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных содержащихся в заявлении на возврат излишне (или) ошибочно перечисленных денежных средств:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии) выдавшего его, дата выдачи;

3) дата рождения;

4) место рождения;

5) адрес для возврата документов;

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) реквизиты счета для перечисления денежных средств.

Настоящие согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТАЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.03.2025 № 8

п. Талый

Об утверждении Порядка взаимодействия главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения, за которыми закреплены бюджетные полномочия в отношении невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет сельского поселения, с предполагаемыми главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению) принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет сельского поселения

В соответствии с пунктом 59 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2024 № 172н,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения, за которыми креплены полномочия в отношении невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет сельского, с предполагаемыми главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению) принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09.01.2025 года.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на «Официальном сайте» Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Глава сельсовета М.Н. Иванова

Кнауб Наталья Альбертовна

8(38535)28-3-99

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением Администрации  Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 10 марта 2025 года № 8 |

ПОРЯДОК

взаимодействия главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения, за которыми закреплены бюджетные полномочия в отношении невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет сельского поселения, с предполагаемыми главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета по уточнению (выяснению) принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 59 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2024 № 172н, в целях своевременного уточнения (выяснения) принадлежности платежей, относящихся к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет сельского поселения (далее – невыясненные поступления).

2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения, за которым закреплены бюджетные полномочия в отношении невыясненных поступлений (далее – главный администратор (администратор) невыясненных поступлений), осуществляет взаимодействие с предполагаемым главным администратором (администратором) доходов районного бюджета (далее - предполагаемый главный администратор (администратор) поступлений).

3. Главный администратор (администратор) невыясненных поступлений после получения от Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета готовит письменный запрос с приложением расчетных документов предполагаемому главному администратору (администратору) поступлений в целях выяснения принадлежности невыясненных поступлений. Письменный запрос может направляться нескольким предполагаемым главным администраторам (администраторам) поступлений.

4. Предполагаемый главный администратор (администратор) поступлений, получив запрос, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, представляет главному администратору (администратору) невыясненных поступлений Подтверждение принадлежности платежа или Отказ от платежа согласно приложениям 1, 2 к настоящему порядку не позднее 1 месяца со дня получения запроса.

5. Главный администратор (администратор) невыясненных поступлений со дня получения Подтверждения принадлежности платежа от предполагаемого главного администратора (администратора) поступлений оформляет Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код по классификатору форм документов 0531809), Распоряжение о совершении казначейского платежа (уточнения), реквизиты которого установлены Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 №21н.

6. В случае ошибочно (излишне) зачисленных средств на невыясненные поступления главный администратор (администратор) невыясненных поступлений оформляет Заявку на возврат (код по классификатору форм документов0531803), Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврата), реквизиты которого установлены Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 №21н, на основании письменного заявления (обращения) плательщика или подразделения судебных приставов территориального органа Федеральной службы судебных приставов (центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов), на исполнение в котором находилось исполнительное производство о взыскании платежей в бюджет, и (или) получателя средств.

6.1. В случае возврата плательщику ошибочно (излишне) зачисленных средств на невыясненные поступления письменное заявление (обращение) оформляется физическим лицом или индивидуальным предпринимателем по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, юридическим лицом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных по форме согласно приложению 5 и иных документов, оформленных с учетом требований к содержанию, установленных постановлением Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 10.03.2025 № 7 «Об утверждении Порядка осуществления возврата Администрации Новоталовского сельсовета Красногорского района Алтайского края излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) платежей из бюджета сельского поселения».

6.2. Письменное заявление (обращение) плательщика о возврате ошибочно(излишне) зачисленных средств на невыясненные поступления может быть подано главному администратору (администратору) невыясненных поступлений в течение трех лет со дня уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации.

7. В случае невозможности определения предполагаемого главного администратора (администратора) поступлений или если предполагаемый главный администратор (администратор) поступлений не подтверждает свои полномочия по администрированию указанных платежей, главный администратор (администратор) невыясненных поступлений оформляет и направляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, в котором указывает администратора невыясненных поступлений – Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю, и код бюджетной классификации 100 117 01010 01 6000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет.

Приложение 1

к Порядку

взаимодействия главных администраторов

(администраторов) доходов бюджета сельского поселения,

за которыми закреплены бюджетные полномочия

в отношении невыясненных поступлений,

зачисляемых в бюджет местного поселения,

с предполагаемыми главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению)

принадлежности платежей, отнесенных

к невыясненным поступлениям, зачисляемым

в бюджет сельского поселения

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

принадлежности платежа

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора (администратора) невыясненных поступлении)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование главного администратора (администратора) поступлении)

Сообщаем, что средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек по платежному поручению №\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подлежат зачислению по следующим реквизитам:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Уточненные реквизит |
| <\*> ОФК |  |
| Получатель - Краткое наименование |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОКТМО |  |
| Казначейский счет |  |
| Л/счет |  |
| Банковский счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК ТОФК |  |
| Код бюджетной классификации(КБК) |  |
| <\*\*> Код цели (субсидии, субвенции) |  |
| Назначение платежа, обоснование  для зачисления средств |  |

<\*> Заполняется при уточнении принадлежности платежа на расходную классификацию.

<\*\*> Заполняется при уточнении принадлежности платежа на расходную классификацию по целевым средствам федерального или краевого бюджета.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (рассшифровка подписи) (телефон)

Приложение 2

к Порядку

взаимодействия главных администраторов

(администраторов) доходов бюджета сельского поселения,

за которыми закреплены бюджетные полномочия

в отношении невыясненных поступлений,

зачисляемых в бюджет сельского поселения,

с предполагаемыми главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению)

принадлежности платежей, отнесенных

к невыясненным поступлениям, зачисляемым

в бюджет сельского поселения

ОТКАЗ ОТ ПЛАТЕЖА

От "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора (администратора) невыясненных поступлений)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование главного администратора (администратора) поступлений)

Сообщаем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование главного администратора (администратора) поступлений)

По поступившим в бюджет сельского поселения невыясненным поступлениям в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по платежному поручению от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является администратором указанного платежа.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 3

к Порядку

взаимодействия главных администраторов

(администраторов) доходов бюджета сельского поселения,

за которыми закреплены бюджетные полномочия

в отношении невыясненных поступлений,

зачисляемых в бюджет сельского поселения,

с предполагаемыми главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению)

принадлежности платежей, отнесенных

к невыясненным поступлениям, зачисляемым

в бюджет сельского поселения

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного администратора (администратора)доходов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя Заявителя

(в случае подачи заявления на возврат представителем Заявителя)

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии),

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии),

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии),

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии),

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, серия, номер, кем и когда выдан документ подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления на возврат представителем Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств

(для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные по платежному документу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать номер, дату платежного документа)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_ копеек

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину ошибочного зачисления)

Наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)

УИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)

Реквизиты банковского счета для возврата средств:

Получатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК Банка получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор.счет банка получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных.

2.Документы, подтверждающие факт уплаты платежа – 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), полученные, в том числе с использованием электронного сервиса кредитных организации. Не представляются при наличии информации об уплате платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальный платежах.

3.Документы, подтверждающие право Заявителя на возврат – копии документов, подтверждающих право Заявителя на возврат денежных средств, и (или) подтверждающих 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 4

к Порядку

взаимодействия главных администраторов

(администраторов) доходов бюджета сельского поселения,

за которыми закреплены бюджетные полномочия

в отношении невыясненных поступлений,

зачисляемых в бюджет сельского поселения,

с предполагаемыми главными администраторами

(администраторами) доходов

Бюджета сельского поселения по уточнению (выяснению)

принадлежности платежей, отнесенных

к невыясненным поступлениям, зачисляемым

в бюджет сельского поселения

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного администратора (администратора)доходов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное, сокращенное (при наличии), фирменное (приналичии)

наименование юридического лица

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии),

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии),

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заявителя

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование, серия, номер, кем и когда выдан документ,

подтверждающий полномочия представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, номер, когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств

(для юридического лица)

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные по платежному документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать номер, дату платежного документа)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(сумма прописью)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину ошибочного зачисления)

Наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежа возврату: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)

УИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)

Реквизиты банковского счета для возврата средств (реквизиты счета, открытого в ТОФК)

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Л/сч (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК Банка получателя (БИК ТОФК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор.счет банка получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации (КБК) (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных (представляется в отношении представителя Заявителя).

2.Документы, подтверждающие факт уплаты платежа – копии расчетного документа Заявителя, полученные в том числе с использованием электронного сервиса кредитных организации. Не представляются при наличии информации об уплате платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальный платежах.

3.Документы, подтверждающие право Заявителя на возврат – копии документов, подтверждающих право Заявителя на возврат денежных средств, и (или) подтверждающих наименование Заявителя – юридического лица, и (или) подтверждающих право представителя Заявителя действовать от его имени, подтверждающих наличие права представителя Заявителя получать денежные средства за Заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 5

к Порядку

взаимодействия главных администраторов

(администраторов) доходов бюджета сельского поселения,

за которыми закреплены бюджетные полномочия

в отношении невыясненных поступлений,

зачисляемых в бюджет сельского поселения,

с предполагаемыми главными администраторами

(администраторами) доходов

Бюджета сельского по уточнению (выяснению)

принадлежности платежей, отнесенных

к невыясненным поступлениям, зачисляемым

в бюджет сельского поселения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных субъекта персональных данных

1. Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование главного администратора (администратора) доходов

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действии (операции), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

3) ИНН (при наличии);

4) СНИЛС (при наличии);

5) дата рождения;

6) место рождения;

7) адрес для возврата документов;

8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

9) реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

1. Я даю согласие на обработку персональных данных в целях получения возврата ошибочно (излишне) уплаченной (взысканной) в доход бюджета сельского поселения суммы, администрируемой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного администратора(администратора) доходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты денежных средств)

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного администратора(администратора) доходов

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента его отзыва субъектом персональных данных;

3) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

4) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование главного администратора (администратора) доходов

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии основании, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных".

1. Дата начала обработки персональных данных: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящее согласие заполнено и подписано мною собственноручно.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_