



# АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2018 № 1635/6

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красногорск от 29.11.2017г. №2802/11 «Об утверждении Порядка осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа Красногорск»

В соответствии со статьями 160.1 и 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», а также в связи с необходимостью упорядочения процедуры возврата денежных средств из бюджета городского округа Красногорск, постановляю:

1. Изложить Порядок осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) и (или) ошибочно зачисленных платежей в бюджет городского округа Красногорск (далее – Порядок) в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Красногорск Е.В. Коновалову.

Глава городского округа Красногорск

Р.Ф. Хабиров

Верно  
Заместитель начальника  
управления делами  
– начальник общего отдела



Л.В. Пшонкина

002829

Исполнитель

Н.А. Гереш

Разослано: в дело-2, прокуратура, Е.В.Коновалова, Д.В. Феоктистов,  
А.Н. Шлык, Д.М. Суслин, Н.А.Гереш, Р.Р.Мурзагулов, Р.Р.Абдрахимов.

Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа Красногорск  
от 29.06.2018 № 1635/6

**ПОРЯДОК**  
осуществления возврата излишне  
уплаченных (взысканных) и (или) ошибочно  
зачисленных платежей в бюджет  
городского округа Красногорск

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм принятия решения о возврате и непосредственного возврата излишне уплаченных (взысканных) и (или) ошибочно зачисленных платежей, поступивших в бюджет городского округа Красногорск, Красногорского муниципального района и поселений, входящих в его состав (далее – местный бюджет, возврат сумм поступлений).

1.2. Администраторы доходов местного 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.

1.3. Непосредственный возврат сумм поступлений из местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Московской области (далее – УФК по Московской области) на основании заявки на возврат, предоставленной администратором доходов.

1.4. Полномочия администратора доходов в части подготовки и передачи заявок на возврат в УФК по Московской области осуществляет финансовое управление администрации городского округа Красногорск (далее – финансовое управление).

1.5. Финансовое управление ведет учет исполненных заявок на возврат сумм поступлений в Журнале регистрации возвратов согласно приложению №1 к Порядку. Журнал регистрации возвратов ведется в электронном виде в течение календарного года. По окончании календарного года журнал регистрации возвратов распечатывается и подшивается к заявкам на возврат.

1.6. Возврат сумм поступлений производится в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления плательщика на возврат денежных средств (даты постановления (приказа) администратора доходов).

1.7. Возврату подлежат следующие суммы поступлений:

- ошибочно зачисленные средства в местный бюджет;
- излишне уплаченные (взысканные) платежи в местный бюджет, пени и штрафы;
- проценты за несвоевременное осуществление такого возврата и проценты, начисленные на излишне взысканные суммы.

1.8. Несвоевременным осуществлением возврата сумм поступлений плательщику является осуществление возврата сумм поступлений позже срока, указанного в п.1.6. Порядка. Начисление и перечисление процентов за нарушение срока возврата осуществляется в соответствии с разделом 5 Порядка.

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

1.10. Возврат сумм поступлений осуществляется срок не позднее трех лет со дня зачисления денежных средств в местный бюджет.

1.11. Основанием для отказа в принятии решения о возврате сумм поступлений являются:

- недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;
- отсутствие необходимой информации, указанной в п.2.1. Порядка;
- предоставление неполного пакета документов;
- истечение срока возврата денежных средств, указанного в п.1.10. Порядка;
- отсутствие излишне уплаченных и (или) ошибочно зачисленных платежей по данным администратора доходов;
- выявление администратором доходов наличия задолженности по администрируемым платежам в местный бюджет.

## **2. Перечень документов для возврата сумм поступлений**

2.1. Основания для возврата сумм поступлений за исключением денежных средств, излишне (ошибочно) уплаченных за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда:

2.1.1. Решение арбитражного суда.

2.1.2. Постановление (приказ) администратора доходов.

2.1.3. Заявление плательщика.

2.2. В случае принятия решения о возврате сумм поступлений на основании постановления (приказа) администратора доходов администратор доходов в письменном виде уведомляет плательщика о возврате ему денежных средств.

Если в течение 10 дней плательщик не представляет в письменной форме реквизиты для перечисления указанных средств, то администратор доходов осуществляет возврат денежных средств по реквизитам, указанным в платежном поручении, на основании которого денежные средства поступили в местный бюджет.

2.3. Возврат средств поступлений осуществляется на основании следующих документов:

2.3.1. В случае, предусмотренном подпунктом 2.1.1.:

- заявления плательщика на возврат денежных средств в адрес администратора доходов;
- копии решения арбитражного суда;



- копии платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств в местный бюджет;

- копии паспорта для физических лиц (страницы с Ф.И.О. и регистрацией);

- решение администратора доходов о возврате излишне уплаченных и (или) ошибочно зачисленных денежных средств.

2.3.2. В случае, предусмотренном подпунктом 2.1.2.:

- копии постановления (приказа) администратора доходов;

- копии платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств в местный бюджет;

- решение администратора доходов о возврате излишне уплаченных и (или) ошибочно зачисленных денежных средств.

2.3.3. В случае, предусмотренном подпунктом 2.1.3.:

- заявления плательщика на возврат денежных средств в адрес администратора доходов;

- копии платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств в местный бюджет;

- копии паспорта для физических лиц (страницы с Ф.И.О. и регистрацией);

- решение администратора доходов о возврате излишне уплаченных и (или) ошибочно зачисленных денежных средств.

2.4. Заявление плательщика на возврат денежных средств должно быть оформлено по форме согласно приложению №2 или приложению №3 к Порядку и содержать следующие данные:

а) для юридических лиц:

- полное наименование заявителя, ИНН и КПП заявителя;

- почтовый адрес и контактный телефон;

- наименование платежа;

- причину возврата из бюджета;

- номер и дату платежного документа;

- сумму, подлежащую возврату;

- банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат (БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет, расчетный счет плательщика);

- подпись руководителя и главного бухгалтера организации, печать организации, дата.

б) для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество;

- почтовый адрес и контактный телефон;

- паспортные данные;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- причину возврата платежа из бюджета;

- сумму, подлежащую возврату;

- банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат (БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет банка, расчетный счет плательщика);

- подпись физического лица, дата.

Регистрация заявления физического лица осуществляется при предъявлении гражданского паспорта.

### 3. Особенности возврата сумм поступлений, излишне (ошибочно) уплаченных за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда

3.1. Излишне (ошибочно) уплаченные денежные средства за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда подлежат возврату гражданину, который до регистрации права собственности на жилое помещение являлся нанимателем жилого помещения муниципального жилого фонда.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пп.2.3.3. Порядка, предоставляются следующие документы:

- 1) оригинал справки о наличии переплаты за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда с указанием суммы переплаты, действительной в течение одного месяца со дня выдачи;
- 2) копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение или выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости.
- 3) письмо кредитной организации (ее филиала), подтверждающее факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение (сводное платежное поручение) с указанием номера и даты документа.

### 4. Порядок осуществления возврата сумм поступлений

4.1. Плательщик направляет в адрес администратора доходов письменное заявление и предусмотренные документы.

4.2. Администратор доходов рассматривает поступившее заявление плательщика на соответствие данному Порядку в течение 15 календарных дней.

В случае принятия решения об отказе в возврате сумм поступлений, администратор доходов не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления плательщика направляет письменный ответ плательщику с указанием причины отказа.

Положительное решение администратора доходов (далее - Решение) оформляется согласно приложению №4 к настоящему Порядку и подписывается руководителем (заместителем руководителя) и исполнителем. В Решении в обязательном порядке указывается сумма, подлежащая

возврату. Администратор доходов направляет полный пакет документов в финансовое управление.

4.3. В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 №125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ) финансовое управление направляет в УФК по Московской области заявку на возврат (код формы по КФД 0531803).

4.4. На основании Приказа с 01.04.2018 УФК по Московской области наделено полномочиями по контролю обоснованности возврата платежей, порядок возврата которых не установлен федеральными законами.

В случае если содержание документов, подтверждающих факт уплаты платежа, и документов, подтверждающих право плательщика на возврат, не соответствует требованиям Приказа, УФК по Московской области возвращает заявку на возврат без исполнения. Финансовое управление направляет администратору доходов полный пакет документов с указанием причины отказа исполнения заявления.

4.5. В соответствии с Приказом, УФК по Московской области осуществляет возврат денежных средств на основании заявки на возврат в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, следующих за днем ее предоставления финансовым управлением в УФК по Московской области.

4.6. Если подлежащий возврату платеж учтен УФК по Московской области по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», дополнительно к п.4.1.-4.6. Порядка финансовым управлением производится уточнение платежа на КБК «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов» с последующим направлением в УФК по Московской области заявки на возврат.

## 5. Порядок начисления и перечисления процентов за нарушение срока возврата

5.1. Начисление процентов за нарушение срока возврата (далее - начисление процентов) осуществляется за каждый календарный день нарушения срока возврата.

5.2. Днем осуществления возврата является дата Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета и приложения к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета, подтверждающего исполнение заявки на возврат.

5.3. Процентная ставка принимается равной 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей в календарные дни нарушения срока возврата.

В случае изменения ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации в календарные дни нарушения срока возврата начисление процентов осуществляется администратором доходов отдельно за каждый период действия соответствующей ставки рефинансирования.

5.4. Начисление процентов, подлежащих возврату плательщику, осуществляется администратором доходов по формуле:

$$\sum \text{пр.} = t \times \frac{1/300 \times R}{365(366) \times 100} \times \sum \text{пл.},$$

где:

$\sum \text{пр.}$  - сумма процентов, подлежащих возврату плательщику;

$t$  - фактическое количество календарных дней нарушения срока возврата (количество календарных дней со дня регистрации заявления по дату осуществления возврата за минусом 30 календарных дней);

$R$  - ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшая в календарные дни нарушения срока возврата;

365(366) - количество календарных дней в году;

$\sum \text{пл.}$  - сумма излишне и (или) ошибочно уплаченных денежных средств, возвращенных плательщику с нарушением срока возврата.

5.5. Перечисление процентов за нарушение срока возврата осуществляется в соответствии с разделом 4 Порядка.



### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВОЗВРАТОВ

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

№ п/п	Получатель (ФИО физ.лица, наименование юр.лица)	Примечание (адрес физ.лица, номер договора, и д.р.)	Сумма, подлежащая возврату	КБК	Основание для проведения операции (наименование, номер, дата)	Исполнение операции	
						Номер заявки на возврат	Дата исполнения (дата выписки)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

Приложение №2  
к Порядку

\_\_\_\_\_ (наименование администратора доходов)

от \_\_\_\_\_ (наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
на возврат денежных средств

Прошу вернуть \_\_\_\_\_ (наименование платежа)

уплаченный платежным поручением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на КБК \_\_\_\_\_ (код КБК)

ОКТМО \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (код ОКТМО) (цифрами)

\_\_\_\_\_ (прописью)

в связи \_\_\_\_\_ (причина возврата)

Полагающуюся к возврату сумму прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель \_\_\_\_\_ (наименование организации)

№ расчетного счета \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_ Кор/счет банка \_\_\_\_\_

Приложение: копия платежного поручения на перечисление средств в бюджет на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3  
к Порядку

\_\_\_\_\_ (наименование администратора доходов)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на возврат денежных средств

Прошу вернуть \_\_\_\_\_ (наименование платежа)

уплаченный на КБК \_\_\_\_\_ ОКТМО \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(код КБК) (код ОКТМО) (цифрами)

\_\_\_\_\_ (прописью)

в связи с \_\_\_\_\_ (причина возврата)

Полагающуюся к возврату сумму прошу перечислить по следующим реквизитам:

Ф.И.О. владельца счета \_\_\_\_\_

ИНН физ.лица \_\_\_\_\_ № расчетного счета \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_ Кор/счет банка \_\_\_\_\_

Приложение на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_ (подпись физического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

администратора доходов о возврате излишне  
уплаченных (взысканных)  
и (или) ошибочно зачисленных платежей

В соответствии с Порядком осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) и  
(или) ошибочно зачисленных платежей в бюджет городского округа Красногорск, утвержденным  
постановлением администрации городского округа Красногорск от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование администратора доходов)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(наименование организации; фамилия, имя, отчество физического лица)

вх. N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о возврате \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вида платежа, КБК)

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., подтверждает, что излишне уплаченная (взысканная)  
и (или) ошибочно зачисленная сумма, образовавшаяся в результате

\_\_\_\_\_ (причина возникновения переплаты)

подлежит возврату с КБК \_\_\_\_\_ ОКТМО \_\_\_\_\_  
на следующие банковские реквизиты:

Получатель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

№ расчетного счета \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_ Кор/счет банка \_\_\_\_\_

Приложение:

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)