**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОНОМАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2022 № 52-п

с. Пономаревка

**О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования А.П. Авреднов

Разослано: в дело, Финансовый отдел Пономаревского района, контрольно – счетный орган.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Пономаревский сельсовет

Пономаревского района

Оренбургской области

от 29.03.2022 № 52-п

Порядок

осуществления бюджетных полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Перечень главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Пономаревского сельсовета утверждается постановлением администрации Пономаревского района в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Пономаревского сельсовета (далее – главные администраторы (администраторы)) осуществляют следующие бюджетные полномочия:

3.1. Наделяют бюджетными полномочиями администратора доходов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Представляют в финансовый отдел администрации Пономаревского района:

3.2.1. Сведения, необходимые для составления прогноза консолидированного бюджета и проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период, согласно приложению №2 к настоящему Порядку с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в разрезе кодов бюджетной классификации в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Пономаревского района по формированию бюджета.

3.2.2. Уточненные сведения, необходимые для внесения изменений в решение совета депутатов о бюджете района на текущий финансовый год и плановый период, в разрезе кодов бюджетной классификации, а также с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами (при необходимости - в разрезе плательщиков либо пообъектно, в разрезе услуг).

3.2.3. Сведения для составления и ведения кассового плана.

Сведения представляются в сроки и по формам, установленным приказом финансового отдела администрации Пономаревского района, регламентирующим порядок составления и ведения кассового плана.

3.3. Формируют бюджетную отчетность по формам, установленным законодательством Российской Федерации, и представляют ее в финансовый отдел администрации района, в сроки, определенные финансовым отделом администрации района.

3.4. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года представляют информацию по администрируемым поступлениям в бюджет сельсовета согласно приложениям №3 - 5 к настоящему Порядку и пояснительную записку о причинах перевыполнения (невыполнения) назначений.

Вместе с формами представляются расшифровки поступлений доходов от государственных услуг и иных платежей по кодам доходов «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов», «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет муниципального района», «Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов», «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов».

Пояснительная записка о причинах перевыполнения (невыполнения) назначений представляется по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, в разрезе видов доходов с подробным анализом фактов, повлекших отклонение от назначений, с указанием финансовых последствий, с анализом по начисленным и уплаченным суммам в разрезе плательщиков (крупнейших плательщиков) либо пообъектно в разрезе услуг, а также динамику поступлений, динамику сложившейся задолженности (в том числе безнадежной к взысканию) и переплаты в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, а также по состоянию на 1 января текущего года. При этом в пояснительной записке отражаются показатели, по которым исполнение на отчетную дату составило: за I квартал - менее 20 процентов либо более 30 процентов, за полугодие - менее 45 процентов либо более 55 процентов, за 9 месяцев - менее 75 процентов либо более 80 процентов, за год менее 95 процентов либо более 105 процентов.

3.5. Обеспечивают доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов, в том числе полного кода бюджетной классификации администрируемых доходов, для перечисления платежей в доход бюджета муниципального района.

3.6. Осуществляют начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

3.7. Осуществляют взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов.

3.8. Принимают решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы и представляют поручение в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - УФК по Оренбургской области) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.9. Осуществляют уточнение невыясненных поступлений в бюджет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.10. Принимают решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в виде составления и представления уведомления в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области.

3.11. Представляют информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C356B20E44E5F3BE600B3B40A0C983C84836B77EC7C9A0571A88757AC3q7R3D) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.12. Представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов.

3.13. Утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=123B7729A94F04E83231F9B97A1F176CF59DADBC5A38F89AFFDC60EFC633084606BE3FF9780D2C47F17E12C1CF8C7AC2B76ED7CF60B42E02g1s8K) к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

3.14. Принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

3.15. Ежемесячно в срок, до 3 числа месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года представляют информацию по администрируемым поступлениям в бюджет муниципального района согласно приложениям № 7,8 к настоящему постановлению.

3.16. Осуществляют иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Для осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей плательщик (далее – Заявитель) представляет главному администратору (администратору):

4.1. Письменное заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны следующие сведения:

4.1.1. 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);

4.1.2. Для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств:

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, представителя Заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем Заявителя);

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

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

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии).

4.1.3. Для юридических лиц:

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

идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя;

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты 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).

4.2. Согласие субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

4.3. 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).

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

4.4. Копии документов, подтверждающих право Заявителя на возврат денежных средств, и (или) подтверждающих наименование Заявителя - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя - физического лица, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, в случае изменения данных Заявителя, и (или) подтверждающих право представителя Заявителя действовать от его имени, подтверждающих наличие права представителя Заявителя получать денежные средства за Заявителя (далее - документы, подтверждающие право Заявителя на возврат).

5. Главные администраторы (администраторы) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации ими заявления на возврат, осуществляют проверку:

5.1. Соответствия заявления на возврат требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка.

5.2. Факта зачисления платежа в бюджет.

5.3. Наличия права на возврат денежных средств.

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

6. В случае отсутствия в заявлении на возврат сведений и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, главный администратор (администратор) уведомляет Заявителя, представителя Заявителя о невозможности рассмотрения заявления на возврат с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка, путем направления Заявителю, представителю Заявителя соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес.

7. В случае положительного результата проведения проверки главный администратор (администратор):

7.1. В течение срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка, принимает решение о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

7.2. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области 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.

8. В случае отрицательного результата проведения проверки главный администратор (администратор):

8.1. В течение срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

8.2. 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.

8.3. Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне уплаченного (взысканного) платежа, и уточнение вида и принадлежности поступлений неналоговых и иных платежей несет главный администратор (администратор).

8.4. Главные администраторы доходов бюджета, не имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета, исполняют бюджетные полномочия администратора доходов бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

ПРИКАЗ (или РАСПОРЯЖЕНИЕ)

главного администратора доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет

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

(наименование главного администратора доходов)

1. Наделить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов)

бюджетными полномочиями администратора доходов бюджета.

2. Администратору доходов бюджета в своей деятельности руководствоваться постановлением администрации Пономаревского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями»

3.Закрепить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов)

администрирование доходов согласно приложению.

4. Приказ (или Распоряжение) вступает в силу с 1 января 20—года.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

Основные показатели

для составления прогноза консолидированного бюджета сельсовета и проекта бюджета сельсовета

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

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

(наименование главного администратора (администратора) доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | КБК | Отчетный  год | Текущий год | | Объем поступлений, утвержденный на плановый период | | Прогнозируемый объем поступлений на очередной финансовый год и плановый период | | | | |
|  |  |  | показатели, утвержденные Решением Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_  О бюджете от\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ | ожидаемое  исполнение | 1-й год | 2-й год | 1-й год | 2-й год | 3-й год | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

Информация

по доходам от использования муниципального имущества и аренды земельных участков, подлежащим зачислению в бюджет сельсовета

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование главного администратора (администратора) доходов)

| №  п/п | Наименование  показателя | Сумма (тыс. рублей) | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | действующие договоры | | аннулированные договоры | |
| основной платеж | пеня | основной платеж | пеня |
| 1. | Код КБК |  |  |  |  |  |
| 2. | Сальдо на начало года – всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2а | переплата |  |  |  |  |  |
| 2б | задолженность |  |  |  |  |  |
| 2в | в том числе: недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке |  |  |  |  |  |
| 3. | Начислено |  |  |  |  |  |
| 4. | Списано администрируемых платежей |  |  |  |  |  |
| 5. | Уплачено |  |  |  |  |  |
| 6. | Сальдо на конец отчетного периода – всего,  в том числе: |  |  |  |  |  |
| 6а | переплата |  |  |  |  |  |
| 6б | задолженность |  |  |  |  |  |
| 6в | в том числе: недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

Информация

о начисленных и поступивших суммах

административных штрафов и задолженности по ним

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование главного администратора (администратора) доходов)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код бюджетной классификации | Сальдо на начало  отчетного периода | Начислено | Списано администрируемых платежей | Фактически взыскано | Задолжен-ность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

Информация

по иным доходам бюджета сельсовета

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование главного администратора (администратора) доходов)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | КБК | Сальдо на начало  года | | | Начислено |  | Уплачено | Сальдо на конец  отчетного периода | | |
| задол-  женность | в том числе недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке | пере-  плата | Списано администрируемых патежей | задол-  женность | в том числе недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке | пере-  плата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

**РЕШЕНИЕ №\_\_\_**

**администратора о возврате поступлений от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

*Администратор поступлений в бюджет*:

*Плательщик:*

*ИНН: КПП:*

*Единица измерения*: руб.

На основании заявления плательщика и представленных документов проведена проверка и установлено наличие излишне (неправильно) уплаченной суммы в размере\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) руб. По результатам проверки принято решение о возврате излишне (неправильно) уплаченной суммы плательщику в размере \_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата | | | | | | Код по БК | Сумма, руб. |
| Наименование банка | Номер счета | | | | ОКТМО |
| Расчетного | Корреспондентского | Лицевого (при наличии) | БИК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

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

Исполнитель:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Пономаревский сельсовет, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

Информация

о начисленных и перечисленных платежах, поступивших в консолидированный бюджет Пономаревского сельсовета, администрируемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

(наименование администратора)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № п/п | КБК | Наименование арендатора | номер, дата заключения договора аренды | Статус договора | Наименование арендуемого объекта | Сумма в месяц, руб | Сальдо на начало года,руб | в том числе недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке | Начислено администрируемых патежей по состоянию на 01.\_\_.20\_\_г. ,руб | Списано администрируемых патежей на 01\_\_\_\_.20\_\_\_ года, руб | Поступило арендной платы на 01.\_\_.20\_\_г, руб. | сальдо на 01.\_\_.20\_\_г , руб. | в том числе | | | Примечание |  |
|  |  |
|  | недоимка, руб | в том числе недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке, руб. | переплата, руб. |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | ИТОГО | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Тел.:

Информация

о начисленных и перечисленных доходах, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), поступивших в консолидированный бюджет Пономаревского сельсовета, администрируемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

(наименование главного администратора (администратора))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Арендатор | Договор | КБК | Сальдо на начало периода (недоимка) | Сальдо на начало периода (переплата) | Начислено | Оплачено | Сальдо на конец периода (недоимка) | Сальдо на конец периода (переплата) | Списано администрируемых патежей на 01\_\_\_\_.20\_\_\_ года, | Сальдо на конец периода (недоимка) | в том числе недоимка, в отношении которой предприняты меры взыскания в судебном порядке, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Тел.:

|  |
| --- |
| Приложение № 9  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельсовета, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

Согласие на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование главного администратора (администратора) доходов бюджета)

находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес главного администратора (администратора) доходов бюджета)

на обработку моих персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется в целях рассмотрения представленного мною заявления на возврат денежных средств на соответствие установленных требований, подготовки решения о возврате.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение № 10  к Порядку осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельсовета, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями |

**РЕШЕНИЕ №\_\_\_**

**администратора об отказе в возврате поступлений от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

*Администратор поступлений в бюджет*:

*Плательщик:*

*ИНН: КПП (при наличии):*

На основании заявления плательщика от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и представленных документов проведена проверка и принято решение об отказе в возврате суммы в размере \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) руб.

Причина отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Исполнитель:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.