

«КУЛŌМДIН» МУНИЦИПАЛЬНŌЙ РАЙОНСА СŌВЕТ

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

Р Е Ш Е Н И Е

**IХ заседание VII созыва**

24 сентября 2021 года № IХ-194

с. Усть-Кулом, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский»

В соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» Совет муниципального района «Усть-Куломский» решил:

1. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский», согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава муниципального района «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В.Рубан

Председатель Совета МР «Усть-Куломский» С.Б. Шахова

Утвержден

решением Совета МР «Усть-Куломский»

от 24 сентября 2021 года № IХ-194

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский»**

1. Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский», (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 3 статьи 56.1](consultantplus://offline/ref=70C2AAA417D8F0EB28C4F577EA0FBBD724FE0E533A3F294544388AE46ACD3FD11ED45998E005CCB4F0C8517700DDA1CB17C72479FAR4z3N) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и устанавливает условия и механизм принятия решения о возврате сумм инициативных платежей лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский» (далее – плательщики).

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных [статьями 26.1](consultantplus://offline/ref=53A35982825F491ABCF80655F9223A4600E6C9DF1FA36D42A74B760A1A6435540635298D9F17E0B0FD75FE524C7D51748A476729633833N), [56.1](consultantplus://offline/ref=53A35982825F491ABCF80655F9223A4600E6C9DF1FA36D42A74B760A1A6435540635298D9812E0B0FD75FE524C7D51748A476729633833N) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3. Инициативные платежи подлежат возврату плательщикам в случае:

- если инициативный проект не был реализован;

- образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта.

4. Размер денежных средств, подлежащих возврату, в случае, если инициативный проект не был реализован, равен сумме внесенного плательщиком инициативного платежа.

5. Размер денежных средств, подлежащих возврату плательщику, в случае если по итогам реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, определяется исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта по формуле:

Впл = (∑Ио - ∑Ифакт) х Ипл/∑ Ио, где:

Впл - размер инициативного платежа, подлежащего возврату конкретному плательщику;

∑Ио - общая сумма инициативных платежей, поступившая в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в целях реализации конкретного инициативного проекта;

∑Ифакт - сумма инициативных платежей, фактически израсходованная на реализацию конкретного инициативного проекта;

Ипл - размер инициативного платежа, внесенного в бюджет МО МР «Усть-Куломский» конкретным плательщиком.

6. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей в бюджет МО МР «Усть-Куломский», не подлежат возмещению за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский».

7. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта отдел социальной политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – отдел социальной политики), осуществляющий учёт инициативных платежей:

1) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату;

2) направляет плательщикам [уведомлени](consultantplus://offline/ref=60F41F1A52CBAF6D989EA4AFE981D8B91E34862D34037DBAC7EA6DD475B42858DEB7DFF55EF3664FA59CA99DA76E84937A09FF573DBD576F53D421BENCu9I)я о возврате инициативных платежей;

3) направляет форму заявления о возврате денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

Уведомление о возврате инициативных платежей должно содержать сведения о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату, о причинах возврата инициативных платежей, о праве плательщика подать заявление, о сроках подачи такого заявления.

8. Возврат инициативных платежей осуществляется на основании заявления с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность;

2) документа, подтверждающего полномочия (в случае, если обращается представитель плательщика);

3) копий платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей;

4) сведений о банковских реквизитах счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа;

5) согласия на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в случае, если заявление подается физическим лицом).

9. В случае реорганизации или ликвидации организации, смерти лица, осуществивших платеж, заявление может быть подано правопреемником плательщика с приложением документов, подтверждающих принятие обязательств плательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заявление может быть подано в течение одного года со дня получения плательщиком уведомления, направленного в соответствии с [подпунктом 2 пункта](consultantplus://offline/ref=A72C9E331FA18890C9DE92A7BE331D228F46B6A9D50831E0BB772384DEE773ACFF18744CA8218D239C96EB046A1FAD45C7D4E54860F404776250347EW9J) 7 настоящего Порядка.

11. Заявление подаётся в администрацию МР «Усть-Куломский» одним из следующих способов:

1) лично;

2) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

12. При подаче заявления лично в администрацию МР «Усть-Куломский» документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, должны быть в подлинниках.

При подаче заявления лично заявление регистрируется общим отделом администрации МР «Усть-Куломский» (далее – общий отдел) в день его подачи. С подлинников документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, специалист отдела социальной политики изготавливает копии и возвращает оригиналы документов плательщику непосредственно на приеме в день подачи заявления.

В случае направления заявления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, подлинники документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в соответствии с федеральным законодательством. Днем подачи заявления в администрацию МР «Усть-Куломский» при указанном способе подачи заявления считается день его регистрации в администрации МР «Усть-Куломский». Заявление регистрируется общим отделом в день его поступления в администрацию МР «Усть-Куломский».

Плательщику непосредственно на приеме в день подачи заявления выдается расписка о получении заявления. В случае направления заявления почтовым отправлением, расписка направляется по указанному на конверте почтовому адресу в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации МР «Усть-Куломский».

13. Общий отдел в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет его в отдел социальной политики.

Отдел социальной политики в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку на соответствие условиям, установленным пунктами 3, 8-12 настоящего Порядка, а также проверяет полноту (комплектность) документов, оформление заявления на соответствие требованиям и срокам подачи заявления, достоверность представленной в заявлении информации.

Проверка достоверности представленной информации осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений.

14. Основаниями для отказа плательщику в возврате сумм инициативных платежей являются:

1) ненаступление обстоятельств, изложенных в пункте 3 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

3) непредоставление или предоставление не в полном объёме документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

4) истечение срока подачи заявления, указанного в пункте 10 настоящего Порядка.

15. При наличии оснований для отказа плательщику в возврате сумм инициативных платежей, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, отдел социальной политики в срок, установленный абзацем вторым пункта 13 настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» об отказе в возврате сумм инициативных платежей с обоснованием причин отказа (далее – проект постановления) и направляет его в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления главе МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района для подписания.

Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта постановления принимает постановление администрации МР «Усть-Куломский» об отказе в возврате сумм инициативных платежей. В течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» об отказе в возврате сумм инициативных платежей отдел социальной политики направляет уведомление плательщику с указанием причины отказа, документы, предоставленные плательщиком к заявлению.

Плательщики, в отношении которых принято решение об отказе в возврате сумм инициативных платежей, вправе повторно подать заявление в пределах срока, указанного пункте 10 настоящего Порядка, после устранения оснований для отказа плательщику в возврате сумм инициативных платежей, предусмотренных в пункте 14 настоящего Порядка, за исключением подпункта 4 пункта 14 настоящего Порядка.

16. В случае отсутствия оснований для отказа плательщику в возврате сумм инициативных платежей, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, отдел социальной политики в срок, установленный абзацем вторым пункта 13 настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» о возврате плательщику сумм инициативных платежей и направляет его в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления главе МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района для подписания.

Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта постановления принимает постановление администрации МР «Усть-Куломский» о возврате плательщику сумм инициативных платежей.

17. Отдел социальной политики в течение 2 рабочих дней со дня подписания постановления администрации МР «Усть-Куломский» о возврате плательщику сумм инициативных платежей направляет его в отдел бухгалтерского учета и отчётности администрации МР «Усть-Куломский».

18. Возврат денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Приложение 1

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям),

осуществившим их перечисление в бюджет

МО МР «Усть-Куломский»

Форма

В администрацию МР «Усть-Куломский»

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

(Ф.И.О. (либо наименование) плательщика, Ф.И.О. представителя плательщика, документ, удостоверяющий личность плательщика либо документ, подтверждающий полномочия представителя плательщика, почтовый адрес плательщика (для юридических лиц – их юридический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств,

внесенных в качестве инициативного платежа

На основании уведомления администрации МР «Усть-Куломский» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ о возврате инициативных платежей прошу вернуть денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)

внесенных в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

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

(причина возврата инициативных платежей: проект не реализован либо наличие остатка инициативных платежей по итогам реализации проекта)

на расчетный счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

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

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления |  |
| Дата регистрации заявления |  |
| Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление |  |

Приложение 2

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям),

осуществившим их перечисление в бюджет

МО МР «Усть-Куломский»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=601A093AFC005C00E00AF335EC677CAD9BDC277CB0D790CAF2CD59CC822F79AF960A3B8022B1671D86D8304CF491F456F6B4104904C642F8s56BI) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(наименование документа,

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

номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях осуществления возврата инициативного платежа, внесенного на реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

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

даю согласие администрации МР «Усть-Куломский» на обработку моих персональных данных, а именно:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и до возврата инициативного платежа.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных:

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)