

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 мая 2012 г. N 2330

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВОЗВРАТ ИЗЛИШНЕ (ИЛИ) ОШИБОЧНО УПЛАЧЕННЫХ (ВЗЫСКАННЫХ) СУММ ПЛАТЕЖЕЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА ВЛАДИМИРА"

(в редакции постановлений администрации города Владимира от 20.11.2013 N 4192,
от 22.12.2015 N 4702, от 12.09.2016 N 2687)

В соответствии со статьями 160.1 и 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент финансового управления администрации города Владимира по предоставлению муниципальной услуги "Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета города Владимира" согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложения (с приложением опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации города Владимира.

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 30.05.2012 N 2330

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ВЛАДИМИРА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВОЗВРАТ
ИЗЛИШНЕ
(ИЛИ) ОШИБОЧНО УПЛАЧЕННЫХ (ВЗЫСКАННЫХ) СУММ
ПЛАТЕЖЕЙ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА ВЛАДИМИРА"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент финансового управления администрации города Владимира по предоставлению муниципальной услуги "Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета города Владимира" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица, излишне (или) ошибочно уплатившие суммы платежей в бюджет города Владимира, по кодам бюджетной классификации, по которым финансовое управление администрации города Владимира является главным администратором доходов бюджета города.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: г. Владимир, ул. Горького, д. 36, финансовое управление администрации города Владимира.

Режим работы:

- понедельник - пятница: с 08.30 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: тел./факс (4922) 53-00-56.

E-mail: fu@vladimir-city.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" по адресу: <http://rgu33.avо.ru/>.

1.4. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом финансового управления администрации города Владимира при обращении заинтересованного лица за консультацией лично либо по телефону.

1.5. Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета города Владимира" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: финансовое управление администрации города Владимира (далее - финансовое управление). Ответственным исполнителем финансового управления по предоставлению муниципальной услуги является отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- возврат излишне (ошибочно) уплаченных сумм из городского бюджета;
- отказ в возврате заявителю излишне уплаченных в бюджет города Владимира сумм.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- 20 рабочих дней, но не более 30 календарных дней, с момента регистрации обращения заявителя (поступления обращения в финансовое управление) с приложенными документами согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Владимира.

2.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

- письменное заявление о возврате излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета города Владимира (далее - обращение), оформленное физическим лицом по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту, юридическим лицом по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

- оригинал документа, подтверждающего перечисление в бюджет города Владимира излишне (ошибочно) уплаченных сумм (платежное поручение,

квитанция);

- документы, подтверждающие полномочия, в случае подачи заявления доверенным лицом.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина или юридического лица.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении заявителям муниципальной услуги является:

- истечение трехлетнего срока с момента уплаты платежа в бюджет города Владимира;

- непоступление платежа в бюджет города Владимира;

- предоставление документов, не соответствующих перечню, предусмотренному пунктом 2.6.

2.9. Предоставление муниципальной услуги по возврату излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета города Владимира осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги время ожидания в очереди не может превышать 15 минут.

2.11. Заявление регистрируется в день его предоставления в финансовое управление.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах работников финансового управления администрации города Владимира. Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные мебелью (столами и стульями), информационными стендами.

2.12.2. Кабинет специалиста, осуществляющего прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием: номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества специалиста, графика приема граждан.

2.12.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- обеспечение транспортной доступности к местам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления

муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги по возврату излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из городского бюджета включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений о возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета города Владимира;
- рассмотрение заявлений и принятие решения о возврате (об отказе в возврате) излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета города Владимира;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

3.2. Прием и регистрация заявлений о возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей в бюджет города Владимира.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявлений о возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета города Владимира является поступление в адрес финансового управления обращения с приложенными документами.

Письменные обращения заявителей направляются для рассмотрения в финансовое управление следующими способами:

- лично;
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты с последующим направлением оригинала почтовым отправлением.

Регистрация обращений осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение заявлений и принятие решения о возврате (об отказе в возврате) излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета города Владимира.

3.3.1. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение обращения, осуществляет проверку представленного обращения и документов на предмет:

- наличия в обращении сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- истечения установленного срока с момента уплаты излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей в бюджет города Владимира;
- фактического поступления в бюджет города Владимира указанных в обращении сумм платежей, подлежащих возврату, путем сверки данных, указанных в обращении, с платежными документами, предоставленными из органа Федерального казначейства.

Максимальный срок указанных действий составляет 1 рабочий день.

3.3.2. При установлении факта зачисления (незачисления) в бюджет города Владимира сумм, указанных в обращении, специалист отдела, ответственный за

рассмотрение обращения, в срок не более 3 рабочих дней с момента установления этого факта предоставляет начальнику финансового управления (либо уполномоченному им лицу) для согласования следующую информацию и документы:

- в случае установления факта зачисления в бюджет города Владимира заявленных сумм - заявку на возврат для отправки в орган Федерального казначейства по системе электронного документооборота;

- в случае установления факта незачисления в бюджет города Владимира заявленных сумм либо истечения 3-летнего срока с момента уплаты заявителем платежей в бюджет - письмо заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей из бюджета города Владимира.

На основании информации и документов, предоставленных специалистом отдела, ответственным за рассмотрение обращения, начальник финансового управления (либо уполномоченное им лицо) принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета города Владимира путем:

- подписания заявки на возврат;

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

3.4. Выдача результата:

3.4.1. Специалист после подписания заявки на возврат направляет ее в орган Федерального казначейства по системе электронного документооборота и готовит ответ заявителю с информацией о возврате излишне уплаченных сумм.

3.4.2. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение обращения, направляет письмо о принятом решении, которое подписывает начальник финансового управления (либо уполномоченное им лицо), по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) либо вручает непосредственно лицу (его представителю).

Максимальный срок выполнения указанных действий - 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником финансового управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником финансового управления проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими управления положений настоящего административного регламента.

4.3. Проведение проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работ), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в финансовое управление. Жалобы на решения, принятые начальником финансового управления, подаются в администрацию города Владимира.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в финансовое управление, администрацию города Владимира, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа финансового управления, должностного лица финансового управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к административному регламенту

В финансовое управление
администрации города Владимира

от _____

проживающего по адресу: _____

паспорт серии _____ N _____

выдан _____

ИНН _____

телефон _____

заявление

Прошу вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета города Владимира сумму неналоговых доходов, администрируемых финансовым управлением, в размере _____ (_____) рублей, в связи с тем, что _____

Документ об оплате прилагается.

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование банка _____

БИК банка _____

N корреспондентского счета банка _____

N лицевого счета получателя платежа _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение N 2
к административному регламенту

В финансовое управление
администрации города Владимира

от _____
(наименование организации)

_____ ИНН/КПП
юридический адрес: _____

_____ почтовый адрес: _____

_____ телефон _____

заявление

Просим вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета города Владимира сумму неналоговых доходов, администрируемых финансовым управлением, в размере _____ (_____) рублей, в связи с тем, что _____.

Документ об оплате прилагается.

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование банка _____

БИК банка _____

N корреспондентского счета банка _____

N лицевого счета получателя платежа _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)