



**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ И МИРОВЫХ СУДЕЙ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

21.12.2020

№ 37-01-07-пр-159

Об утверждении Порядка осуществления Агентством по делам юстиции и мировых судей Пермского края полномочий главного администратора доходов бюджета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Пермского края от 12.12.2016 № 1113-п «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти (государственными органами) Пермского края, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Пермского края бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Пермского края, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края и доходов местных бюджетов Пермского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Агентством по делам юстиции и мировых судей Пермского края полномочий главного администратора доходов бюджета.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства

К.В. Строгий

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Агентства  
по делам юстиции и мировых  
судей Пермского края  
от 21.12.2020 № 37-01-07-пр-159

**Порядок  
осуществления Агентством по делам юстиции и мировых судей  
Пермского края полномочий главного администратора доходов бюджета**

Настоящий порядок устанавливает правила осуществления Агентством по делам юстиции и мировых судей Пермского края (далее – Агентство, главный администратор доходов бюджета) полномочий главного администратора доходов бюджета.

**I. Формирование и представление в Министерство финансов  
Пермского края сведений, необходимых для составления бюджетного  
прогноза, среднесрочного финансового плана и проекта бюджета  
Пермского края**

Формирование и представление в Министерство финансов Пермского края сведений, необходимых для составления бюджетного прогноза, среднесрочного финансового плана и проекта бюджета Пермского края, осуществляется на основании нормативных документов Правительства Пермского края, Министерства финансов Пермского края в сроки, установленные правовыми актами Пермского края.

**II. Представление сведений, необходимых для составления и  
ведения кассового плана по доходам Пермского края**

Представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам Пермского края, осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства финансов Пермского края.

**III. Утверждение методики прогнозирования поступлений в бюджет  
Пермского края по закрепленным за Агентством кодам доходов**

Методика прогнозирования поступлений в бюджет Пермского края по закрепленным за Агентством кодам доходов утверждается в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

#### **IV. Формирование и представление органам местного самоуправления Пермского края сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана, проекта соответствующего местного бюджета**

Формирование и представление органам местного самоуправления Пермского края сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана, проекта соответствующего местного бюджета осуществляется по запросам органов местного самоуправления, на основании информации о поступлении платежей, содержащейся в информационной программе Система Удаленного Финансового Документооборота (СУФД).

#### **V. Принятие решения о возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет**

5.1. Заявление о возврате излишне (ошибочно) уплаченной (взысканной) суммы платежа (далее – заявление) может быть подано в течение трех лет со дня уплаты суммы;

5.2. Заявление может быть подано в Агентство посредством почтовой связи по адресу: 614060, г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10, либо по электронной почте: [info@ms.permkrai.ru](mailto:info@ms.permkrai.ru);

5.3. Заявление оформляется в соответствии с Приложениями 1, 2, 3 к настоящему Порядку (Приложение 1 – для физического лица, Приложение 2 – для юридического лица, Приложение 3 – для территориального органа Федеральной службы судебных приставов (далее – Отдел судебных приставов);

5.4. Сумма излишне (ошибочно) уплаченного (взысканного) платежа подлежит возврату в течение одного месяца со дня получения заявления Агентством;

5.5. При подаче заявления физическое лицо представляет следующие документы:

5.5.1. заверенную банком копию документа, подтверждающего факт уплаты платежа;

5.5.2. заверенную копию документа-основания для возврата платежа (вступившее в законную силу решение (постановление) суда, постановление Отдела судебных приставов);

5.5.3. полные реквизиты для перечисления платежа, предоставленные банком;

5.6. К заявлению физическое лицо прилагает копию документа, удостоверяющего личность. В случае подачи заявления представителем физического лица, к заявлению прилагается документ (заверенная копия), подтверждающий его полномочия;

5.7. При подаче заявления юридическое лицо представляет следующие документы:

5.7.1. копию платежного поручения, подтверждающего факт уплаты платежа, с отметкой банка;

5.7.2. заверенную копию документа-основания для возврата платежа (вступившее в законную силу решение (постановление) суда, постановление Отдела судебных приставов);

5.7.3. банковские реквизиты юридического лица с приложением заверенной копии документа, содержащего эти реквизиты (Устав, выписка из ЕГРЮЛ и т.д.);

5.7.4. К заявлению юридическое лицо прилагает заверенные копии: документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (протокол об избрании, приказ (решение) о назначении на должность и т.д.); документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица совершать действия по возврату денежных средств; документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

5.8. При подаче заявления Отдел судебных приставов представляет следующие документы:

5.8.1. копию постановления о возбуждении исполнительного производства;

5.8.2. заверенную копию документа, подтверждающего факт уплаты платежа;

5.8.3. заверенную копию документа-основания для возврата платежа (вступившее в законную силу решение (постановление) суда);

5.9. Заявление Отдела судебных приставов составляется на официальном бланке и подписывается начальником отдела - старшим судебным приставом;

5.10. До истечения срока, установленного п. 5.4 Порядка, письмо о возврате суммы излишне уплаченного платежа направляется главным администратором доходов бюджета в Государственное казенное учреждение «Единый центр учета» в соответствии с Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово-экономического обеспечения и формирования отчетности № 27-ИОГВ от 01 марта 2019 г., для осуществления возврата суммы плательщику в соответствии с порядком, определенным бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне (ошибочно) уплаченной (взысканной) суммы платежа, плательщик уведомляется о принятии такого решения в письменной форме.

## **VI. Начисление и учет платежей**

1. Начисление и учет администрируемых штрафов осуществляется Агентством в информационной программе ЕСП.Начисления (далее – ЕСП.Начисления) в соответствии с руководством пользователя данного программного продукта на основании сведений, предоставленных судебными участками мировых судей Пермского края;

2. В целях обеспечения полноты и своевременности занесения информации об администрируемых штрафах в ЕСП.Начисления, Агентство осуществляет контроль за правильностью, полнотой и своевременностью предоставления Агентству судебными участками мировых судей Пермского края информации по администрируемым штрафам.

## **V. Предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами по наложенным административным штрафам**

Для правильного зачисления платежей в бюджеты главный администратор доходов бюджета доводит до мировых судей Пермского края и сотрудников их аппарата информацию, необходимую для уплаты администрируемых штрафов физическими и юридическими лицами в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **VII. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности**

Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Агентства.

**(ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

Приложение 1 к Порядку  
осуществления Агентством по  
делам юстиции и мировых судей  
Пермского края полномочий  
главного администратора доходов  
бюджета

Руководителю Агентства по делам  
юстиции и мировых судей  
Пермского края

от

проживающего (ей) по адресу:  
паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

контактный тел.: \_\_\_\_\_

адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу возвратить излишне/ошибочно (*нужное подчеркнуть*) уплаченную  
сумму в бюджет в размере \_\_\_\_\_ рублей (*указывается сумма,  
подлежащая возврату, прописью и цифрами*) по платежному документу (*номер, дата*)  
на основании (в связи с тем, что)

\_\_\_\_\_ (*по решению (постановлению) суда, постановление судебного пристава-исполнителя*)

Денежные средства прошу перечислить на реквизиты, приложенные к  
настоящему заявлению.

Приложение: 1. Копия документа, подтверждающего факт платежа

на \_ л. в \_ экз.;

2. Копия решения (постановления) суда (*иной документ-  
основание*), либо копия иного документа, изменяющего  
документ-основание на \_ л. в \_ экз.;

3. Банковские реквизиты на \_ л. в \_ экз.;

4. Копия документа, удостоверяющего личность  
на \_ л. в \_ экз.

\_\_\_\_\_  
(Подпись Заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

Приложение 2 к Порядку  
осуществления Агентством по  
делам юстиции и мировых судей  
Пермского края полномочий  
главного администратора доходов  
бюджета

Руководителю Агентства по делам  
юстиции и мировых судей  
Пермского края

От (наименование организации,  
юридический адрес, контактный телефон  
представителя, адрес  
эл. почты) \_\_\_\_\_

заявление

Прошу возвратить излишне/ошибочно (*нужное подчеркнуть*) уплаченную  
сумму в бюджет в размере \_\_\_\_\_ рублей (*указывается сумма,  
подлежащая возврату, прописью и цифрами*) по платежному документу (*номер, дата*)  
на основании (в связи с тем, что)

\_\_\_\_\_  
(*по решению (постановлению) суда, постановление судебного пристава-исполнителя*)  
Денежные средства прошу перечислить на реквизиты, приложенные к  
настоящему заявлению.

- Приложение: 1. Копия платежного поручения на \_ л. в \_ экз.;
2. Копия решения (постановления) суда (*иной документ-основание*), либо копия иного документа, изменяющего документ-основание на \_ л. в \_ экз.;
3. Банковские реквизиты на \_ л. в \_ экз.;
4. Копия документа, содержащего реквизиты организации
5. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации на \_ л. в \_ экз.;
6. копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица совершать действия по возврату денежных средств на \_ л. в \_ экз.;
7. Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица на \_ л. в \_ экз.

\_\_\_\_\_  
(Подпись Заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

(для Отдела судебных приставов)

Приложение 3 к Порядку  
осуществления Агентством по  
делам юстиции и мировых судей  
Пермского края полномочий  
главного администратора доходов  
бюджета

Руководителю Агентства по делам  
юстиции и мировых судей  
Пермского края

От (Ф.И.О. начальника Отдела судебных  
приставов – старшего судебного пристава,  
место нахождения Отдела, контактный  
телефон, адрес эл. почты)

заявление

Прошу возвратить излишне/ошибочно (*нужное подчеркнуть*) уплаченную  
сумму в бюджет в размере \_\_\_\_\_ рублей (*указывается сумма,  
подлежащая возврату, прописью и цифрами*) по платежному документу (*номер, дата*)  
на \_\_\_\_\_ основании (*излагается суть заявления*)

---

Денежные средства прошу перечислить на реквизиты, приложенные к  
настоящему заявлению.

- Приложение: 1. Копия документа, подтверждающего факт платежа  
на \_ л. в \_ экз.;
2. Копия решения (постановления) суда (*иной документ-  
основание*), либо копия иного документа, изменяющего  
документ-основание на \_ л. в \_ экз.;
3. Копия постановления судебного пристава-исполнителя  
о возбуждении исполнительного производства на \_ л.  
в \_ экз.

---

(Подпись Заявителя)

---

(Дата)