



**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ЖИВОТНОГО МИРА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

17.08.2026

г. Владивосток

752

**Об утверждении Порядка
администрирования министерством лесного хозяйства, охраны
окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского
края доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», на основании Положения о министерстве лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 8 ноября 2023 года № 767-пп, приказываю:

1. Утвердить Порядок администрирования министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации (приложение 1 к настоящему приказу).

2. Ответственным исполнителям (министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края, краевое государственное казенное учреждение

«Приморское лесничество» (далее - КГКУ «Примлес»)) обеспечить фактическое исполнение Регламента реализации полномочий министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам за использование лесов в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Признать утратившим силу приказ министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края от 23 сентября 2024 года № 1079 «Об утверждении Порядка администрирования министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации».

4. Отделу администрирования платежей управления финансов министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края обеспечить:

направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его издания в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения его официального опубликования;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования для включения указанного акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его издания.

направление копии настоящего приказа в течение десяти дней со дня издания во Владивостокскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

6. Информационно-аналитическому отделу министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края обеспечить направление приказа для размещения на

странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Осипенко Ю.С.

И.о. министра



Я.М. Рыжкова

Утвержден
приказом министерства лесного хозяйства,
охраны окружающей среды, животного мира
и природных ресурсов Приморского края
от 17.08.2026 № 752

**Порядок
администрирования министерством лесного хозяйства, охраны окружающей
среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края доходов,
зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в рамках исполнения министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края (далее - Министерство) переданных полномочий главного администратора доходов от использования лесов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 995).

1.2 Министерство является Администратором доходов от использования лесов, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов в бюджетную систему Российской Федерации по Приморскому краю (далее - Администратор) на уровне субъекта РФ.

1.3 Порядок устанавливает единые требования по начислению, учету и контролю за полнотой и своевременностью поступления доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации, по источникам доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, установленных правовыми актами главного администратора доходов от использования лесов, а также осуществлению мер принудительного взыскания с плательщиков задолженностей по платежам, пеней, штрафов и формированию отчетности.

1.4 Распределение обязанностей, указанных в настоящем документе, между соответствующими службами Администратора, структурными подразделениями и подведомственными организациями (филиалами КГКУ «Примлес», отделом администрирования платежей управления финансов, отделом организации использования лесов, управлением лесного контроля, отделом государственного

надзора, отделом правового обеспечения в части взыскания задолженности, неустоек, ущерба) регламентируются правовыми актами, должностными инструкциями (регламентами), положениями и прочими документами Администратора.

2. Осуществление функций администрирования платежей

1.1. Функции Администратора при администрировании платежей (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

При администрировании доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации, отделом администрирования платежей управления финансов Министерства осуществляются следующие функции:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления платежей в бюджет;
- контроль за полнотой и своевременностью осуществления платежей, начисление пеней и штрафов по ним;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов (подготовку и учет уведомлений и (или) претензий о нарушении сроков внесения платежей и неполном расчете с бюджетом, предложения о расторжении договоров аренды лесных участков);
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата;
- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующих уведомлений в орган Федерального казначейства;
- уточнение невыясненных платежей в бюджет и сверка данных бюджетного учета администрируемых доходов;
- заполнение и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам федерального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключение договора (соглашения) с управлением Федерального казначейства по соответствующему субъекту Российской Федерации об обмене электронными документами;
- доведение сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов, до плательщиков (филиалы КГКУ «Примлес»);
- принятие решений о внесении изменений в учетную документацию в соответствии с принятыми судебными решениями;
- формирование и представление Федеральному агентству лесного хозяйства отчетности, необходимой для составления бюджетной отчетности (иной отчетности) главного администратора доходов федерального бюджета, прогноза поступлений

доходов федерального бюджета, аналитических материалов по исполнению федерального бюджета, сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана или проекта федерального бюджета;

- формирование и представление министерству финансов Приморского края отчетности, необходимой для составления бюджетной отчетности (иной отчетности) главного администратора доходов краевого бюджета, прогноза поступлений доходов краевого бюджета, аналитических материалов по исполнению краевого бюджета, сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана или проекта краевого бюджета.

2.2 Обязанности Администратора при администрировании платежей за использование лесов, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

2.2.1 Администратор исполняет следующие обязанности:

2.2.1.1 Открывает лицевые счета администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства (далее – ФК), заключает Соглашение об информационном взаимодействии с ФК в части учета неналоговых поступлений;

2.2.1.2 Контролирует своевременность внесения задатков при проведении аукционов и обеспечивает дальнейшее их перечисление в установленные сроки по назначению (отдел организации использования лесов);

2.2.1.3 Учитывает и контролирует правильность исчисления, начисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджетную систему Российской Федерации по всем видам использования лесов, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов, установленным законодательством Российской Федерации, пеней и штрафов в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не

размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» ;

2.2.1.4 Принимает решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет в орган Федерального казначейства соответствующую заявку для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, принимает решения об уточнении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет соответствующее уведомление в орган Федерального казначейства;

2.2.1.5 Получает из ФК документы операционного дня и ведет персонифицированный учет, а именно:

обрабатывает выписки поступлений и выбытий, при необходимости, составляет на их основе уведомления об уточнении вида и принадлежности поступлений и направляет их в ФК;

принимает решения о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) платежей из бюджета на основании заявления плательщика;

2.2.1.6 Ведет карточки лицевых счетов лесопользователей по учету платежей;

2.2.1.7 Ведет реестр по учету поступлений и возвратов по платежам, по которым не ведутся карточки лицевых счетов;

2.2.1.7. Проводит сверку начисленных и поступивших сумм платежей;

2.2.1.8. Осуществляет подготовку и учет уведомлений и (или) претензий о нарушении сроков внесения платежей и неполном расчете с бюджетом, предложения о расторжении договоров аренды лесных участков и купли-продажи лесных насаждений, решения об отказе от исполнения договоров аренды лесных участков, если такое право предусмотрено условиями договоров;

2.2.1.9. Ведет реестр лесопользователей - должников по платежам;

2.2.1.10. Принимает участие в подготовке документов в судебные органы о взыскании задолженности и (или) расторжении договора аренды лесного участка и выполняет иные обязанности, направленные на погашение задолженности в рамках действующего законодательства;

2.2.1.11. Формирует и представляет в Рослесхоз отчетность о поступлении доходов в бюджетную систему России в установленные сроки.

2.3 Расчет и начисление платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по отдельным видам платежей

2.3.1 Начисление платы за использование лесов по договору аренды лесного участка (отдел администрирования платежей управления финансов)

2.3.1.1 Основаниями для начисления являются:

- договор аренды лесного участка, вступивший в силу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дополнительные соглашения о внесении изменений в договор аренды лесного участка, вступившие в силу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- перерасчет арендной платы, выполненный в связи с изменениями ставок платы за объем лесных ресурсов и ставок платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности.

2.3.1.2 Служба администрирования осуществляет начисление суммы арендной платы по соответствующим кодам бюджетной классификации в соответствии с положениями статей 51, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3.1.3 После произведенных начислений платы за использование лесов службой администрирования, обеспечивается постоянный контроль за фактическим внесением платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации по установленным договором аренды срокам и размерам.

2.3.1.4 Расчеты и перерасчеты платы по договорам аренды производятся Администратором исходя из годовой суммы арендной платы, сроков и сумм платежей по этим срокам, установленных договором аренды.

Начисление производится в соответствии со сроками, установленными договором аренды лесного участка, либо в последний день периода причитающейся оплаты, установленного договором аренды лесного участка.

2.3.1.5 При изменении устанавливаемых Правительством Российской Федерации ставок платы за единицу объема лесных ресурсов или единицу площади лесного участка, в соответствии с условиями договора аренды, размер арендной платы подлежит пересчету, пропорционально изменению ставок платы. При изменении характеристик лесного участка, изменении или введении новых коэффициентов в расчет арендной платы, согласно условиям договора аренды и (или) дополнительного соглашения к нему, размер арендной платы подлежит пересчету, в соответствии с вносимыми изменениями.

В этом случае, перерасчет арендной платы производится в части платы за использование лесов по договору аренды лесного участка, начиная с момента вступления в силу соответствующих изменений.

2.3.1.6 Администратор направляет уведомления об изменении арендной платы и расчеты арендной платы (при необходимости, также, и дополнительные соглашения) в адрес арендатора. Документы направляются заказным письмом или передаются под роспись представителю арендатора. Допустимо направление Администратором указанных документов арендатору по электронной почте для ознакомления и подписания. При этом, если арендатором не будут представлены подписанные документы в месячный срок, Администратор, в течение трех рабочих дней, направляет их повторно заказным письмом.

2.3.1.7 В случае, если по условиям действующего договора аренды и законодательства для изменения арендной платы необходимо подписание и регистрация дополнительного соглашения, то изменения в учете вносятся после регистрации дополнительного соглашения к договору.

2.3.2 Начисление платы за использование лесов по договору купли-продажи лесных насаждений (Отдел организации использования лесов)

2.3.2.1 Основанием для начисления является договор купли-продажи лесных насаждений.

2.3.2.2 Служба администрирования осуществляет начисление суммы платы по договору купли-продажи лесных насаждений по соответствующим кодам бюджетной классификации в соответствии с положениями статей 51, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3.2.3 После произведенных начислений платы за использование лесов, службой администрирования обеспечивается постоянный контроль за фактическим внесением платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в сроки и в размерах, установленных договором купли-продажи лесных насаждений, и распределением платежей, согласно договорам.

2.3.3 Начисление платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (филиалы КГКУ «Примлес»)

2.3.1. Основанием для начисления платы является заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

2.3.2. Начисление платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд осуществляется в соответствии со статьей 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3.3. После произведенных начислений платы за использование лесов обеспечивается постоянный контроль за фактическим внесением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по установленным договором купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд срокам и размерам.

2.3.4 Начисление штрафных санкций за нарушение лесного, природоохранного и экологического законодательства, неустоек за нарушение условий договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений (управление лесного контроля, отдел государственного надзора, отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

2.3.4.1 Основаниями для начисления являются добровольно оплаченные суммы неустоек (штрафов), ущербов, а также, вынесенные Администратором (управление лесного контроля, отдел государственного надзора) и вступившие в законную силу постановления о назначении административного наказания в виде штрафа за нарушения лесного, природоохранного и экологического законодательства и договорных условий использования лесов, вступившие в силу судебные решения по взысканию штрафов за нарушение лесного законодательства, неустоек за нарушение условий договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений.

2.3.4.2 Начисленные штрафные санкции в целях возмещения вреда, причиненного лесам и окружающей среде вследствие нарушения лесного, природоохранного и экологического законодательства, неустоек (в том числе пеней) за нарушение условий договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений направляются в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с положениями статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Суммы, взысканные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в соответствии с положениями статей 51, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации направляются в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по соответствующему коду бюджетной классификации.

2.3.5.3. Основаниями для начислений являются добровольно оплаченные суммы неустоек (штрафов), ущербов, а также вынесенные администратором доходов и вступившие в законную силу постановления о привлечении к ответственности за административное правонарушение в области лесного, природоохранного и экологического законодательства и договорных условий использования лесов, вступившие в силу судебные решения по взысканию штрафных санкций за нарушение лесного законодательства, неустоек за нарушение условий договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений.

2.3.5 Порядок зачисления задатка за участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, в случае отказа победителя аукциона от подписания протокола аукциона или от заключения договора (отдел организации использования леса)

В случае отказа победителя аукциона или единственного участника аукциона от подписания протокола аукциона или от заключения договора, внесенный им задаток не возвращается, а перечисляется в доход федерального бюджета.

2.4 Оформление карточек лицевых счетов плательщиков (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

2.4.1 Карточка лицевого счета плательщика оформляется службой администрирования в течение 3-х рабочих дней с момента поступления документа-основания, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку. Карточка ведется обособленно, до выполнения всех обязательств по договору.

2.4.2 Карточки ведутся в электронном виде на базе 1с-Предприятие программном продукте «АВЕРС: Управление лесным фондом ПРОФ». Администраторы вправе вносить дополнения в приложение 1 и другие приложения к настоящему Порядку, с сохранением установленного приложениями перечня учетной информации.

2.4.3 В карточке лицевого счета плательщика в хронологическом порядке

фиксируются начисленные, фактически уплаченные в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации суммы платежей, а также, дополнительно начисленные (уменьшенные) по результатам проверок суммы платежей, возврат (зачет) излишне уплаченных (взысканных) платежей, неустойки за нарушение условий договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений.

2.4.4 По отдельным видам доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусматривающим разовый платеж, карточки лицевых счетов плательщиков могут не оформляться. В этом случае, операции по начислению, учету, возврату (зачету) излишне уплаченных (взысканных) платежей отражаются в реестре по начислению, учету, возврату (зачету) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым не ведутся карточки лицевых счетов плательщиков, оформленном по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.4.5 Карточки лицевых счетов плательщиков могут не оформляться в следующих случаях:

- по договорам купли-продажи лесных насаждений;
- по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;
- при предоставлении выписок из государственного лесного реестра;
- при начислении сумм в целях возмещения вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства;
- при начислении сумм по административным правонарушениям;
- при начислении сумм по прочим неналоговым доходам.

2.5 Регистрация фактически поступивших платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

2.5.1 Служба администрирования, в течение 3-х рабочих дней с момента получения документов из ФК, производит регистрацию фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов в карточках лицевых счетов плательщиков или в реестрах по начислению, учету, возврату (зачету) платежей, по которым не ведутся карточки лицевых счетов плательщиков. Одновременно с регистрацией фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов, служба администрирования выявляет плательщиков, имеющих задолженности после наступления срока очередного платежа, в соответствии с условиями договора, и (или) излишне уплаченные суммы платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, случаи невыясненных поступлений, несоответствие вида и принадлежности платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.2 Сумма излишне уплаченных платежей зачитывается в счет предстоящих платежей, установленных договором аренды или договором купли-продажи лесных насаждений, по которому произошла переплата в рамках одного КБК, если иное не предусмотрено заявлением плательщика.

2.5.3 В случае поступления платы от плательщика, имеющего задолженность

по предыдущим периодам, не указавшего в платежном поручении в назначении платежа период оплаты, служба администрирования самостоятельно принимает решение о зачислении данного платежа в счет погашения недоимки.

2.5.4 В случае поступления платы от плательщика, имеющего несколько договоров и имеющего задолженность по одному или нескольким договорам, не указавшего в платежном поручении в назначении платежа номер договора, служба администрирования самостоятельно принимает решение о зачислении данного платежа в счет погашения недоимки по имеющимся договорам.

2.5.5 В случае поступления излишне уплаченной суммы платежей от плательщика, имеющего несколько договоров, указавшего в платежном поручении в назначении платежа номер договора, служба администрирования по письменному заявлению плательщика зачисляет излишне уплаченную сумму по одному договору в счет погашения задолженности по имеющимся договорам.

2.5.6 При наличии судебного решения, вступившего в законную силу, изменяющего размер, сроки и условия оплаты по договорам аренды лесного участка и купли-продажи лесных насаждений, а также, размер и сроки внесения платы в целях возмещения вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства, неустоек (в том числе, пеней) за нарушение условий договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений, Администратор принимает решение о внесении изменений в учетную документацию, в соответствии с принятым судебным решением, в срок не позднее 10 рабочих дней после вступления судебного решения в законную силу.

В этом случае, изменения вносятся в карточку лицевого счета плательщика, на основании которой, вносятся изменения в бухгалтерский учет.

2.6 Контроль за своевременностью и полнотой перечисления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, взыскание задолженности по платежам

2.6.1 Фактом несвоевременного внесения платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации считается нарушение срока уплаты, установленного в документах-основаниях.

2.6.2 При определении суммы недоимки и расчете пени, Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) учитывает дату оплаты, установленную договором.

2.6.3 Денежные средства считаются поступившими в доходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии со статьей 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.6.4 Фактом неполного внесения в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платежей считается внесенная в бюджет сумма, меньшая относительно указанной в документах-основаниях.

2.6.5 Фактом несоответствия вида и принадлежности внесенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платежей считается несоответствие сведений, указанных в расчетном документе на оплату, сведениям, указанным в

документах основаниях, в части кодов бюджетной классификации, наименования и реквизитов администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.6 При выявлении фактов несвоевременного и неполного внесения в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платежей, служба администрирования (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) осуществляет следующие действия:

2.6.6.1 готовит претензию о неполном расчете с бюджетом и расторжении договора аренды по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку, и подписывает ее у уполномоченного должностного лица (2 экземпляр после подписания в формате PDF подлежит хранению в Министерстве);

2.6.6.2 служба администрирования (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) делает регистрационную запись в книге регистрации претензии о неполном расчете с бюджетом и расторжении договора аренды, оформленной в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Книга регистрации претензии о неполном расчете с бюджетом и расторжении договора аренды ведется в электронном виде на базе 1с-Предприятии в программном продукте «АВЕРС: Управление лесным фондом ПРОФ»;

2.6.6.3 служба администрирования (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) направляет один экземпляр претензии о неполном расчете с бюджетом и расторжении договора аренды отсканированную копию по электронной почте, либо, при невозможности такой отправки, заказным письмом с уведомлением в адрес плательщика, с указанием срока оплаты – 10 календарных дней после получения;

2.6.6.4 служба администрирования (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) делает отметку на втором экземпляре претензии неплательщика (возможно проставление отметки об отправке в программном продукте АВЕРС), с указанием даты отправки, должности ответственного сотрудника, собственноручной подписи, фамилии и инициалов, а также адреса электронной почты с указанием Ф.И.О. с сохранением отчета об отправке электронных писем.

2.6.7 Общий срок исполнения действий Администратора (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства), связанных с направлением претензий неплательщикам, не должен превышать 15 рабочих дней с момента установления факта несвоевременной или неполной уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.8 По истечении срока, установленного для внесения в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платы за использование лесов, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за установленным, по день фактической уплаты включительно, начисляются пени. В случае, если договор подлежит государственной регистрации, пени начисляются не ранее, чем со дня, следующего за датой государственной регистрации. Размер пени определяется в соответствии с условиями договора.

2.6.9 Ежемесячно, в срок не позднее 10-ти рабочих дней после окончания

отчетного месяца, служба администрирования (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) формирует уточненный реестр лесопользователей – недоимщиков по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку, который является основанием для включения сведений о недоимках в отраслевую отчетность о платежах.

2.6.10. В случае неоплаты арендаторами имеющейся задолженности Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) доходов в срок не более 10 рабочих дней со дня истечения установленного требованием срока для погашения образовавшейся недоимки Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) направляет внутренним документом посредством ГИС Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документа» информацию о лесопользователях-недоимщиках в отдел правового обеспечения Министерства для подготовки искового заявления в суд о взыскании задолженности по арендной плате и пени.

2.6.12. В соответствии со статьей 619 Гражданского кодекса Российской Федерации при наличии недоимки по арендным платежам Администратор (отдел организации использования лесов) доходов готовит соглашение о расторжении договора аренды лесного участка и акт приема-передачи, отделом администрирования платежей управления финансов Министерства на основе, предоставленных документов готовится уведомление о расторжении договора аренды. Срок рассмотрения указанного уведомления арендатором устанавливается 10 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора аренды, если иное не предусмотрено законом или договором аренды.

2.6.13 Уведомление о расторжении договора аренды вручается под расписку или отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении. В течение 10 рабочих дней с момента получения отрицательного ответа от арендатора или истечении 30 календарных дней с момента получения арендатором предложения о расторжении договора аренды лесного участка, Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) направляет внутренним документом посредством ГИС Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документа» информацию о лесопользователях-недоимщиках в отдел правового обеспечения Министерства для подготовки искового заявления в суд о досрочном расторжении договора аренды лесных участков.

2.6.14 По представленным материалам отделом правового обеспечения направляются в суд исковые заявления о взыскании задолженности по арендной плате, неустойки, о расторжении договора аренды в соответствии с требованиями Арбитражно-процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданско-процессуального кодекса Российской Федерации, а также обеспечивается участие представителя Министерства в ходе судебного разбирательства.

2.6.15 В случае удовлетворения судом заявленных исковых требований после вступления решения в законную силу в суд направляется заявление о выдаче исполнительного листа в течение 10 календарных дней, который для дальнейшей

организации исполнения передается в отдел администрирования платежей управления финансов Министерства.

2.6.16 В случае вынесения судом решения об отказе в удовлетворении заявленных требований либо частичном их удовлетворении обжалование судебного решения осуществляется при наличии правовых оснований в соответствии с требованиями Арбитражно-процессуального кодекса Российской Федерации, Гражданско-процессуального кодекса Российской Федерации.

2.6.17 После вступления в силу решения арбитражного суда о взыскании задолженности по плате за использование лесов и при получении исполнительного листа, Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) проверяет наличие добровольного погашения должником задолженности по исполнительному листу. В случае неуплаты должником задолженности по исполнительному листу или частичного погашения, Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов, отдел правового обеспечения Министерства) в течение 5 рабочих дней направляет в подразделение судебных приставов по месту нахождения должника, либо в подразделение судебных приставов по субъекту Российской Федерации, заявление о принятии исполнительного листа и возбуждении исполнительного производства в отношении должника.

2.6.18 Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) направляет соответствующую информацию для принудительного исполнения в отделы судебных приставов, с приложением копий необходимых документов:

- о частичном исполнении исполнительного документа;

- о наличии счетов должника, о принадлежащих должнику объектах недвижимого имущества и транспортных средствах, об ином имуществе должника, иные дополнительные сведения (при наличии данной информации у Администратора).

2.6.19 В целях обеспечения исполнения судебного акта в обязательном порядке к исполнительному документу прилагается заявление о принятии обеспечительных мер в соответствии с действующим законодательством.

2.6.20 Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства), осуществляющий контроль за взысканием, по окончании двухнедельного срока с момента получения постановления пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства:

2.6.20.1 обращается в отдел судебных приставов с ходатайством об ознакомлении с материалами данного исполнительного производства. Ходатайство оформляется в письменной форме. При этом, при необходимости снимаются копии материалов исполнительного производства, делаются выписки из материалов;

2.6.20.2 направляет в отдел судебных приставов ходатайство об участии в совершении исполнительных действий;

2.6.22 При установлении фактов нахождения имущества у должника, изменения местонахождения должника, незамедлительно уведомляет об этом пристава – исполнителя в письменной форме.

2.6.23 При погашении должником, в ходе исполнительного производства, полностью (частично) суммы задолженности, подлежащей взысканию, непосредственно перечисленной должником на расчётный счёт Администратора, судебному приставу-исполнителю, на исполнении которого находится исполнительный документ, Администратором (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление с приложением копий соответствующих платёжных документов.

2.6.24 Денежные средства, перечисленные должником после получения последним копии постановления о возбуждении исполнительного производства, учитываются как взысканные в результате деятельности судебного пристава – исполнителя.

2.6.25 В случае поступления от структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов запросов по исполнительным документам, ответ направляется Администратором (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) в течение 5 рабочих дней (либо в срок, установленный судебным приставом-исполнителем) с момента получения посредством факсимильной или электронной связи, с обязательным последующим направлением оригиналов документов почтой.

2.6.26 При обнаружении действий (бездействия) судебного пристава – исполнителя, нарушающих действующее законодательство по взысканию задолженности по исполнительному документу, в течение 10 рабочих дней с момента установления данного факта, сотрудник Администратора (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства), ответственный за исполнительное производство, направляет жалобу на действия (бездействие) судебного пристава – исполнителя в порядке подчинённости непосредственному руководителю данного подразделения судебных приставов (старшему судебному приставу отдела), либо руководителю Управления федеральной службы судебных приставов (главному судебному приставу).

2.6.27. Если требования, содержащиеся в исполнительном документе, в двухмесячный срок со дня возбуждения исполнительного производства не исполнены, или вследствие действий (бездействия) пристава – исполнителя исполнены не полностью, Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) обжалует действия (бездействие) судебного пристава в прокуратуре соответствующего муниципального образования, ведёт контроль соответствующей переписки, при необходимости, направляет жалобу в управление прокуратуры по соответствующему субъекту Российской Федерации.

2.7 Уточнение вида и принадлежности платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, возврат (зачет) излишне уплаченных (взысканных) платежей (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

2.7.1 Основаниями для уточнения платежа являются запрос из органа Федерального казначейства (далее – ФК) на выяснение принадлежности платежей,

отнесенных к невыясненным поступлениям в соответствии с Порядком учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и (или) заявления плательщика об уточнении реквизитов платежного поручения (квитанции).

2.7.2 Служба администрирования осуществляет уточнение вида и принадлежности платежей, поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, после анализа, поступившего из ФК запроса с целью выяснения принадлежности платежей, поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, и идентификации данных платежей.

2.7.3 По результатам произведенных действий, служба администрирования направляет в ФК уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, в котором уточняются реквизиты платежа, поступившего в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо содержится отказ от указанных в запросе ФК поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.7.4 Общий срок проведения уточнения невыясненных поступлений не должен превышать 30 календарных дней с момента получения от ФК запроса на выяснение принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям.

2.7.5 В определенных обстоятельствах (вступление в силу новых нормативных актов, изменяющих реквизиты на оплату и т.п.) срок проведения уточнения невыясненных поступлений может быть увеличен до срока окончания изменяющих условия обстоятельств.

2.7.6 При наличии фактов разногласий с плательщиками о суммах платежей, внесенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, виде и принадлежности данных платежей, Администратор может принять решение о проведении совместной сверки расчетов.

В этом случае, служба администрирования готовит 2 экземпляра Акта сверки взаиморасчетов с бюджетом, оформленного в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, подписывает его у уполномоченного должностного лица, и направляет плательщику заказным письмом.

В Акте указывается срок проведения сверки взаиморасчетов.

2.8 Возврат (зачет) излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

2.8.1. При выявлении фактов излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) вышеуказанных платежей, служба администрирования проводит административные процедуры по возврату (зачету) плательщикам излишне уплаченных сумм в бюджет. Основанием для осуществления административных процедур по возврату (зачету) излишне уплаченных сумм в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации является письменное заявление плательщика в адрес Администратора, оформленное в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

2.8.2. Регистрация заявления плательщика о возврате из бюджета излишне

(ошибочно) уплаченного платежа осуществляется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день поступления заявления.

При регистрации заявления о возврате из бюджета излишне (ошибочно) уплаченного платежа ему присваивается входящий номер, который сообщается заявителю.

2.8.3. Администратор в срок до 10-ти рабочих дней проверяет (анализирует) карточки лицевого счета плательщика по договорам и подписанный акт сверки взаиморасчетов, готовит проект решения о возврате из бюджета излишне (ошибочно) уплаченного (взысканного) платежа за подписью уполномоченного должностного лица, согласовывает его с руководителями соответствующих подразделений, а также, оформляет заявку на возврат платежа и направляет ее в адрес ФК.

2.8.4. В случае несоответствия информации, приведенной заявителем в заявлении на возврат из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации платежа, Администратор (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства) направляет плательщику уведомление об отказе в возврате данного платежа.

2.8.5. Общий срок оформления и представления в ФК документов на возврат поступлений или направления плательщику отказа в возврате из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации платежа должен составлять не более 30 календарных дней с момента регистрации заявления плательщика.

3 Формирование и представление отраслевой отчетности (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

Администратор ведет отраслевую отчетность по администрируемым поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Отчетность о поступлении доходов и недоимке предоставляется в сроки и по формам, установленным Рослесхозом и министерством финансов Приморского края.

4 Представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета бюджетной системы Российской Федерации (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

4.1. Администратор, как субъект бюджетного планирования в рамках бюджетного процесса, ежегодно представляет в Рослесхоз сведения по прогнозу поступлений доходов в бюджетную систему Российской Федерации (бюджетные проектировки) на очередной финансовый год и плановый период. Порядок и сроки представления сведений (бюджетных проектировок) устанавливаются Рослесхозом. Сведения формируются в условиях действующего на день внесения проекта Федерального закона о федеральном бюджете Российской Федерации.

4.2. В целях формирования сведений, Администратор, с учетом порядка и

сроков, установленных Рослесхозом, обеспечивает сбор, обобщение сведений, формирование прогноза поступления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и пояснительную записку к прогнозу, и в установленный срок направляет сведения, подписанные уполномоченным должностным лицом, в Рослесхоз.

4.3. При внесении изменений в закон о бюджете субъекта Российской Федерации в части поступления доходов от использования лесов, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов, Администратор в течение 10 рабочих дней направляет в Рослесхоз уточненный прогноз поступления платежей.

5. Порядок и сроки сверки данных по поступлениям администрируемых доходов всех уровней бюджета (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

5.1 Сверка данных по поступлениям администрируемых доходов всех уровней бюджета с данными органа Федерального казначейства о поступлениях проводится администратором доходов ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета.

5.2 В случае выявления расхождений между отчетными данными органа Федерального казначейства и данными администратора доходов устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению в течение текущего отчетного периода.

6. Порядок инвентаризации и анализа дебиторской задолженности для целей контроля и управления, в том числе применяемые методы анализа (отдел администрирования платежей управления финансов Министерства)

6.1. Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации доходов краевого и федерального бюджетов в рамках полномочий главного администратора доходов по кодам бюджетной классификации в области лесных отношений, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов в рамках полномочий главного администратора доходов, а также сроки ее проведения.

6.2. Целью порядка является:

6.2.1. Анализ дебиторской (кредиторской) задолженности по доходам министерства на конец отчетного (проверяемого) периода в разрезе контрагентов и по срокам ее погашения;

6.2.2. Анализ сумм дебиторской (кредиторской) задолженности, не подтвержденных дебиторами (не согласованных кредиторами), в том числе с истекшим сроком исковой давности.

6.3. Инвентаризация дебиторской задолженности по начисленным платежам в

краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией.

6.3. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить:

6.3.1. правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы дебиторской задолженности по начисленным платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним;

6.3.2. правильность и обоснованность сумм дебиторской задолженности, включая суммы дебиторской задолженности, не подтвержденные дебиторами, и суммы дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку, устанавливает сроки возникновения дебиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм дебиторской задолженности.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, при необходимости акты сверки расчетов оформляются в одностороннем порядке и направляются должнику.

6.4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется групповым учетом (по коду бюджетной классификации и счету учета), включая даты исполнения задолженности (в случае затруднения определения даты исполнения проставляется показатель «31.12.2999»).

В отношении сомнительной дебиторской задолженности и безнадежной кредиторской задолженности (не востребованной кредиторами) проверяется наличие оснований для списания.

Проверка наличия случаев необоснованного списания дебиторской (кредиторской) задолженности.

7. Порядок отнесения дебиторской задолженности к сомнительной, списания ее с балансового учета и зачисления на забалансовый счет 04

7.1. Дебиторская задолженность по платежам, обязательства по погашению которой не исполнены должником в установленный договором(соглашением) и которая не соответствует критериям признания актива, признается сомнительной (абзац 1 пункта 11 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н) и подлежит списанию с балансового учета Министерства.

7.2. Учет дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания дебиторской задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной дебиторской задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) дебиторской задолженности иным не противоречащим

законодательству Российской Федерации способом.

7.3. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и приказа Министерства.

8. Порядок работы с задолженностью на забалансовом счете 04, а также порядок ее списания с забалансового учета или восстановления на балансовых счетах

8.1. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или при поступлении средств в погашение сомнительной дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевой счет Министерства указанных поступлений осуществляется восстановление сумм ранее списанной сомнительной дебиторской задолженности на балансовых счетах, на которых она ранее числилась. Операции по списанию дебиторской задолженности производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Министерства с одновременным списанием с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность».

9. Заключительные положения

6.1 В случае изменения нормативных правовых актов, указанных в настоящем Порядке, администраторы доходов руководствуются в своей деятельности этими актами вплоть до внесения изменений в настоящей Порядок.

к Порядку администрирования министерством
лесного хозяйства, охраны окружающей среды,
животного мира и природных ресурсов
Приморского края доходов, зачисляемых в
бюджетную систему Российской Федерации

КАРТОЧКА ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ПЛАТЕЛЬЩИКА № _____
по учету платы за использование лесов
Раздел 1. Сведения о плательщике

Наименование плательщика организации, фамилия, имя и отчество физического лица	
Юридический адрес плательщика организации или адрес места проживания физического лица с указанием индекса	
Фактический адрес плательщика - организации	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Код ОКАТО	
ФИО руководителя	
Паспортные данные для физического лица	
Телефон, e-mail, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя	
Вид использования лесов по договору	
Дата начала начисления платежей	
Дата государственной регистрации договора	
Дата окончания договора	

Раздел 2. СОСТОЯНИЕ РАСЧЕТОВ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ДОХОДА, КОД БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

[illegible]

к Порядку администрирования министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации

ПО _____
(наименование платежа)

[illegible]

Приложение 3

к Порядку администрирования министерством
лесного хозяйства, охраны окружающей среды,
животного мира и природных ресурсов
Приморского края доходов, зачисляемых в
бюджетную систему Российской Федерации

(наименование органа исполнительной власти субъекта РФ)

(наименование лесничества, лесопарка)

(наименование плательщика, номер договора)

ПРЕТЕНЗИЯ № _____ **о неполном расчете с бюджетом и расторжении договора аренды**

« ____ » _____ 202__ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта РФ)

(наименование лесничества, лесопарка)

ставит Вас в известность о том, что по состоянию на « ____ » _____ 202__ года по
Вашему лицевому счету числится задолженность по следующим платежам:

№ п.п.	Вид платежа	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Установленный срок платежа	Сумма недоимки
1	2	3	4	5

Обязываем Вас погасить данную задолженность в срок до « ____ » _____ 202__ года.

В случае неуплаты в указанный срок предлагаем расторгнуть договор аренды лесного
участка от № _____ в добровольном порядке.

В случае отказа от добровольного расторжения договора аренды лесного участка, либо
неполучения ответа в срок до _____, вынуждены будем обратиться в суд с исковым заявлением о
взыскании сумм задолженности и неустойки, а также принудительном расторжении вышеуказанного
договора.

Руководитель:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление № _____ от « ____ » _____ 202__ г.
(отослано заказным письмом)

(Должностное лицо организации, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Тел. _____

к Порядку администрирования министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации

_(наименование лесничества, лесопарка)

[illegible]

Приложение 5

к Порядку администрирования министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта РФ)

_____ (наименование лесничества, лесопарка)

РЕЕСТР № _____
лесоиспользователей - недоимщиков

_____ (наименование платежа)

по состоянию на « _____ » _____ 202__ г.

№ п/п	ИНН	Наименование плательщика	№ и дата договора	Дата начала действия договора	Дата окончания действия договора	Лесничество (ОКАТО)	Вид использования лесов	Периоды неуплаты платежей	Сумма недо- имки, рублей	В том числе:			Принятые меры по взысканию недоимки (указать конкретные документы)
										Федеральный бюджет	Бюджет субъекта РФ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 6

к Порядку администрирования
министерством лесного хозяйства,
охраны окружающей среды, животного
мира и природных ресурсов Приморского
края доходов, зачисляемых в бюджетную
систему Российской Федерации

Акт сверки взаиморасчетов

между _____ и

за период " ____ " ____ .20 ____ - " ____ " ____ .20 ____

(наименование организации)
ИНН: _____
Адрес: _____
р/с: _____
в: _____
(банковские реквизиты)

(наименование организации)
ИНН: _____
Адрес: _____
р/с: _____
в: _____
(банковские реквизиты)
к/с: _____

Наименование				(наименование органа исполнительной власти)		(наименование организации)	
№ документа	Бюджет	Дата проводки	Дата документа	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Входящее сальдо по контрагенту							
Наименование документа - основания							
Входящее сальдо по _____							
Обороты по _____							
Исходящее сальдо по _____							
Итого по контрагенту							
ОБОРОТЫ							
Исходящее сальдо							

На " ____ " ____ 20 ____ задолженность в пользу _____ составляет
_____ руб. _____ коп., в том числе по КБК
_____ : _____, по КБК _____ : _____

(наименование организации)
Руководитель _____
Исполнитель _____
Тел/Факс: _____

(наименование организации)
Руководитель _____
Главный бухгалтер _____
Исполнитель _____

Приложение 7

к Порядку администрирования
министерством лесного хозяйства,
охраны окружающей среды, животного
мира и природных ресурсов
Приморского края доходов,
зачисляемых в бюджетную систему
Российской Федерации

В _____
(наименование Администратора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возврате из бюджета излишне (ошибочно) уплаченной платы за
использование лесов

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(полное наименование организации)

(фамилия, имя, отчество физического лица)

(юридический адрес организации , место жительства физического лица, паспортные данные физического лица)

просит осуществить возврат из бюджета излишне (ошибочно) уплаченной
платы за использование лесов в сумме _____

в том числе по кодам доходов бюджетной классификации: _____

по _____

(указать документ-основание – договор аренды лесного участка, договор купли-продажи лесных насаждений и т.д. и его реквизиты, №, дату)

Приложение: оригиналы расчетных документов на оплату на _____ листах.

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Дата поступления заявления ____ . ____ . _____ / _____ /
(отметка территориального органа Рослесхоза по субъекту Российской Федерации)