



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҤАЛТАТА
УУРААХ**

№ 638
от « 21 » 03 20 14 г.

**Об утверждении Административного регламента Управления финансов
Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции
по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района
бюджетам поселений Нерюнгринского района**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.03.2010 №153 «О системе регламентов исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)», в целях эффективной организации работ по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пиляй С.Г.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 21 03 2014 № 638
(приложение)

**Административный регламент
Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению
муниципальной функции по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета
Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления финансов Нерюнгринской районной администрации, а также порядок взаимодействия Управления финансов Нерюнгринской районной администрации с иными органами местного самоуправления Нерюнгринского района при исполнении муниципальной функции по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района (далее – бюджет поселения).

1.2. Муниципальная функция по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района (далее – муниципальная функция) исполняется Управлением финансов Нерюнгринской районной администрации (далее – Управление финансов).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ;

решением Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете Нерюнгринского района на соответствующий финансовый год;

решением 23-й сессии депутатов Нерюнгринского районного Совета от 27.12.2010 № 6-23 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе»;

положением об Управлении финансов Нерюнгринской районной администрации, утвержденным решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 15.10.2013 №3-3 «Об утверждении Положения об Управлении финансов Нерюнгринской районной администрации»;

положением о порядке и условиях предоставления бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района, утвержденным постановлением Нерюнгринской районной администрации от 12.04.2012 № 682 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района»;

иными нормативными правовыми актами, регулируемыми вышеуказанные правоотношения;

настоящим Административным регламентом.

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

а) предоставление бюджетного кредита из бюджета Нерюнгринского района (далее – бюджетный кредит) бюджетам поселений;

б) мотивированный отказ в предоставлении бюджетного кредита бюджетам поселений.

1.5. При исполнении муниципальной функции Управление финансов взаимодействует с уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных поселений Нерюнгринского района, наделенными решением представительного органа местного самоуправления поселений, правом осуществления муниципальных внутренних заимствований (далее - заявитель).

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация по исполнению муниципальной функции может быть получена путем личного обращения в Управление финансов, в письменной форме, по электронной почте или по справочным телефонам в бюджетный отдел Управления финансов (далее – бюджетный отдел).

Исполнение муниципальной функции осуществляется по местонахождению Управления финансов.

Местонахождение Управления финансов: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб. 208.

Почтовый адрес Управления финансов: 678960 г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб.208, бюджетный отдел.

Справочные телефоны бюджетного отдела: (41147) 4-30-20, (41147) 4-34-02.

Факс бюджетного отдела: (41147) 4-30-20

Адрес электронной почты: nerufo@sakha.gov.ru

Часы работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.15. , пятница- с 9.00 до 17.00.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

2.2. При ответах на телефонные звонки, устные, письменные и электронные обращения должностные лица и специалисты Управления финансов соблюдают правила деловой этики.

2.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.4. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции:

а) письменное обращение заявителя на получение бюджетного кредита в произвольной форме;

б) сведения о целях использования бюджетного кредита;

в) расчеты, подтверждающие наличие временного кассового разрыва, возникшего при исполнении бюджета поселения;

г) копия правового акта органа местного самоуправления о бюджете поселения на текущий финансовый год, включая Программу муниципальных внутренних заимствований поселения, со всеми приложениями, включая источники финансирования дефицита бюджета поселения, и принятыми изменениями, действующими на момент подачи документов;

д) бюджетная роспись доходов и расходов бюджета поселения;

е) расчет сумм выпадающих доходов бюджета поселения в отчетном периоде и до конца текущего финансового года в связи с принятием решений о предоставлении отсрочек (рассрочек) по налогам, зачисляемым в бюджет поселения;

ж) анализ ожидаемого исполнения налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения на период предоставления и погашения бюджетного кредита;

з) графики перечисления бюджетного кредита на счет бюджета поселения и погашения бюджетного кредита;

и) обоснование необходимости осуществления целевых расходов (в случае представления заявки на получение целевого бюджетного кредита).

2.5. Основания для отказа в предоставлении бюджетного кредита:

- 2.5.1. непредставление, несвоевременное представление необходимых документов;
- 2.5.2. несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;
- 2.5.3. отсутствие достаточного объема средств, предусмотренного решением о бюджете на соответствующий финансовый год для предоставления бюджетных кредитов бюджетам поселений;
- 2.5.4. наличие у бюджета поселения просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Нерюнгринского района;
- 2.5.5. наличие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы и оплате коммунальных услуг муниципальных учреждений поселения;
- 2.5.6. отсутствие Программы муниципальных внутренних заимствований, принятой решением представительного органа местного самоуправления поселения;
- 2.5.7. превышение объема утвержденного дефицита бюджета поселения, предусмотренного статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 2.6. Изменения и дополнения в настоящий Административный регламент вносятся при изменении федерального законодательства, законодательства Республики Саха (Якутия), нормативных правовых актов органов местного самоуправления Нерюнгринского района, регламентирующих осуществление муниципальной функции, или в случае изменения структуры и функций органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной функции является поступление письменного обращения о предоставлении бюджетного кредита заявителем в адрес Нерюнгринской районной администрации.

Письменное обращение о предоставлении бюджетного кредита должно быть зарегистрировано заявителем в установленном порядке, и обязательно содержать в тексте следующую информацию:

- а) обоснование необходимости выделения средств;
- б) причины возникновения кассового разрыва;
- в) необходимый размер бюджетного кредита;
- г) направление использования бюджетного кредита;
- д) сроки возврата бюджетного кредита;

3.2. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка представленного заявителем письменного обращения о предоставлении бюджетного кредита и документов к нему, составление проекта постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита бюджету поселения;
- оформление выдачи бюджетного кредита заявителю;
- оформление отказа в предоставлении бюджетного кредита заявителю.

3.3. Проверка представленного заявителем письменного обращения о предоставлении бюджетного кредита и документов к нему, составление проекта постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита бюджету поселения:

3.3.1. После поступления письменного обращения заявителя на рассмотрение в Управление финансов с соответствующей визой главы района, бюджетный отдел, ответственный за оформление документов на исполнение муниципальной функции, в течение 2 рабочих дней проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия перечню, установленному пунктом 2.4. настоящего Административного регламента.

3.3.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню, установленному пунктом 2.4., бюджетный отдел, ответственный за оформление документов на исполнение муниципальной функции, в течение 3 рабочих дней возвращает заявителю письменное обращение, представленный комплект документов, уведомляет его о наличии препятствий для исполнения муниципальной функции, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.3. Управление финансов в течение 10 рабочих дней с момента получения от заявителя комплекта документов в полном объеме проверяет представленные документы и готовит заключение на имя главы района о наличии или отсутствии оснований предоставления бюджетного кредита из бюджета Нерюнгринского района бюджету поселения.

3.3.4. В случае положительной резолюции главы района, Управление финансов в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита из бюджета Нерюнгринского района бюджету поселения и согласовывает его с заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле и юридическим отделом Нерюнгринской районной администрации.

3.3.5. Согласованный проект постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита направляется главе района на подпись.

3.4. Оформление выдачи бюджетного кредита заявителю:

3.4.1. Основанием для начала процедуры оформления выдачи бюджетного кредита заявителю является получение Управлением финансов подписанного и зарегистрированного постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита из бюджета Нерюнгринского района бюджету поселения.

3.4.2. Бюджетный отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита готовит проект договора о предоставлении бюджетного кредита, согласовывает его с заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле и юридическим отделом Нерюнгринской районной администрации. После согласования передает договор в двух экземплярах заявителю для подписания и скрепления печатью.

3.4.3. Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного заявителем и скрепленный печатью заявителя договор в двух экземплярах представляет главе района на подпись.

3.4.4. Перечисление бюджетного кредита осуществляется Управлением финансов после заключения сторонами договора о предоставлении бюджетного кредита в течение 3 рабочих дней после получения оригинала подписанного договора.

3.5. Общий максимальный срок исполнения административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3. и 3.4. настоящего Административного регламента не может превышать 1 месяца.

3.6. Оформление отказа в предоставлении бюджетного кредита заявителю.

3.6.1. Основанием для начала процедуры оформления отказа в предоставлении бюджетного кредита заявителю является поступление в Управление финансов заключения о наличии или отсутствии оснований предоставления бюджетного кредита, подготовленного Управлением финансов с отрицательной резолюцией главы района.

3.6.2. Бюджетный отдел, ответственный за рассмотрение документов заявителей, при принятии решения об отказе в предоставлении бюджетного кредита в течение 5 рабочих дней готовит проект письма заявителю об отказе, в котором в обязательном порядке указываются правовые основания отказа, и направляет главе района на подпись.

3.6.3. После подписания письма главой района бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней направляет письмо об отказе заявителю.

3.7. Блок-схема прохождения административных процедур по предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района приведена в приложении к Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Управления финансов.

4.2. Последующий контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании письменных обращений физических и юридических лиц, направленных на имя начальника Управления финансов.

4.3. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную функцию, несут персональную ответственность за сроки и качество исполнения муниципальной функции, а также ответственность за правильность применения норм законодательства при исполнении возложенных на них функций.

Персональная ответственность указанных специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления финансов в части ненадлежащего исполнения ими муниципальной функции могут быть обжалованы заявителем в административном и (или) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц начальнику Управления финансов.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме либо при личном приеме.

При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Управления финансов, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность в случае обращения от имени юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии. Заявителю предоставляется право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Поступившее в Управление финансов обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, начальник Управления финансов (иное уполномоченное лицо, рассматривающее жалобу):

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной функции;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

В случае принятия решения о признании действия (бездействия) и решения неправомерными принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобы заинтересованных лиц.

По итогам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется ответ:

- о признании действий (бездействий) и решений в ходе исполнения муниципальной функции правомерными;
- о признании действий (бездействий) и решений в ходе исполнения муниципальной функции неправомерными с указанием мер ответственности, принятых начальником Управления финансов (иным уполномоченным лицом) в отношении должностных лиц Управления финансов, допустивших нарушения настоящего Административного регламента (в случае, если они были приняты).

В случае несогласия с решениями, принятыми начальником Управления финансов по итогам рассмотрения его жалобы, заинтересованное лицо вправе обжаловать решение Управления финансов в судебном порядке.

5.4. Основания для отказа в рассмотрении обращения заявителя:

если в письменном обращении не указан почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;


если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Управление финансов.

5.6. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации**



В.В. Шмидт

Приложение
к Административному регламенту
Управления финансов Нерюнгринской районной администрации
по исполнению муниципальной функции по предоставлению бюджетных кредитов из
бюджета Нерюнгринского района бюджетам поселений Нерюнгринского района

Блок-схема
последовательности действий исполнения административной процедуры по
предоставлению бюджетных кредитов из бюджета Нерюнгринского района бюджетам
поселений Нерюнгринского района

