



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 25.05.2009

№ 510

Об утверждении административного регламента на оказание финансовым управлением администрации Кольчугинского района муниципальной услуги по предоставлению бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении их бюджетов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кольчугинский район, положением «О бюджетном процессе в Кольчугинском районе», утвержденным решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 25.09.2014 № 477/74, Положением о финансовом управлении администрации Кольчугинского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 04.12.2017 № 295/4, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент на оказание финансовым управлением администрации Кольчугинского района муниципальной услуги по предоставлению бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении их бюджетов (прилагается).

2. Финансовому управлению администрации Кольчугинского района (Мельникова Н.И.) назначить ответственного за оказание муниципальной услуги.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника финансового управления Н.И. Мельникову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава района

В.А. Катышев

*Утвержден
постановлением главы района
от "25" мая 2009 N 510*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
на оказание финансовым управлением администрации
Кольчугинского района муниципальной услуги
по предоставлению бюджетных кредитов бюджетам муниципальных
образований, входящих в состав Кольчугинского района, на покрытие
временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении их
бюджетов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) на оказание муниципальной услуги по предоставлению бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района (далее-муниципальные образования), на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении их бюджетов (далее - муниципальная услуга), определяет сроки действия и последовательность действий (административных процедур) финансового управления администрации Кольчугинского района (далее – финансовое управление).

1.2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Положением «О бюджетном процессе в Кольчугинском районе»;
- Решением Совета народных депутатов Кольчугинского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- Положением о порядке предоставления из районного бюджета бюджетных кредитов и их возврата;
- Положением «О финансовом управлении администрации Кольчугинского района»;
- настоящим Регламентом.

1.3. Результатом оказания муниципальной услуги является заключение с муниципальными образованиями договора о предоставлении бюджетного кредита или отказ в предоставлении бюджетного кредита.

1.4. Заявителями являются муниципальные образования, планирующие привлечение бюджетного кредита для покрытия временного кассового разрыва, возникающего при исполнении их бюджетов, в лице главы муниципального образования или другого представителя, обладающего соответствующими полномочиями (далее – представитель).

2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется непосредственно в финансовом управлении администрации Кольчугинского района: пл. Ленина, д. 2, г. Кольчугино, 601780.

2.1.2. Оказание муниципальной услуги исполняется муниципальными служащими финансового управления во взаимодействии с муниципальными образованиями.

2.1.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется путем использования средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

Контактные телефоны:

Начальник финансового управления (49245) 2-26-53;

Зам. начальника финансового управления (49245) 2-07-79;

Факс (49245) 2-29-59.

Электронный адрес: fu@kolch.elcom.ru.

2.1.4. Режим работы финансового управления:

понедельник-четверг – с 8.00 до 17.15,

пятница - с 8.00 до 16.00,

перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

Прием посетителей осуществляется ежедневно в рабочее время.

2.2. Сроки оказания муниципальной услуги.

2.2.1. Сроки оказания муниципальной услуги представлены в соответствующих разделах административных процедур настоящего Регламента и не могут превышать 16 (шестнадцать) рабочих дней.

2.3. Для исполнения оказания муниципальной услуги муниципальное образование направляет в финансовое управление:

2.3.1. Заявление, которое должно содержать:

- обоснование необходимости выделения бюджетного кредита;

- источники и сроки погашения бюджетного кредита;

- полные реквизиты получателя бюджетного кредита (наименование, юридический адрес, фамилия, имя, отчество и полное наименование должности руководителя, уполномоченного подписывать договор, реквизиты счета (№ счета, ИНН, БИК, КПП, ОКАТО));

2.3.2. Решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (уточненное);

2.3.3. Помесячный кассовый план (до даты погашения кредита) с фактическим исполнением на последнюю отчетную дату;

2.3.4. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор о предоставлении бюджетного кредита.

2.4. Основанием для приостановления оказания муниципальной услуги либо отказа в оказании муниципальной услуги является:

- нарушение муниципальным образованием условий и ограничений предоставления бюджетных кредитов из районного бюджета, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Совета народных

депутатов Кольчугинского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- отсутствие в решении о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год в источниках финансирования дефицита привлечения бюджетных кредитов;

- отсутствие муниципального образования в перечне получателей бюджетных кредитов из районного бюджета, утвержденном решением Совета народных депутатов Кольчугинского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- отсутствие необходимых документов для принятия решения о предоставлении бюджетного кредита, указанных в п.2.3.;

- нарушение настоящего Регламента.

Срок приостановления оказания муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней. В случае неустранения заявителем недостатков в установленный срок, приостановление исполнения оказания муниципальной услуги может быть продлено по соглашению сторон.

Неустранение нарушений в течение срока оказания муниципальной услуги влечет за собой отказ в исполнении муниципальной услуги.

2.5. Оказание муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение оказания муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов;
- оформление результатов рассмотрения документов.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является заявление от главы муниципального образования или от представителя (далее – заявитель) на имя начальника финансового управления администрации Кольчугинского района (далее - начальник) на предоставление из районного бюджета бюджетного кредита в соответствии с решением Совета народных депутатов Кольчугинского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и Положением «О порядке предоставления из районного бюджета бюджетных кредитов и их возврата», утвержденным постановлением администрации Кольчугинского района от 08.10.2012 № 976 (далее – Положение);

3.2.2. В течение 2 (два) рабочих дней заявление регистрируется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции, визируется начальником и направляется в бюджетный отдел финансового управления для дальнейшего рассмотрения и оформления.

3.3. Рассмотрение документов.

3.3.1. Основанием для начала указанного действия является поступление заявления в бюджетный отдел финансового управления.

3.3.2. Специалист бюджетного отдела финансового управления, ответственный за выполнение указанного действия (далее – специалист),

проверяет наличие необходимых документов, указанных в п. 2.3., соответствие подписей должностных лиц и расшифровок к ним.

3.3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Регламента, специалист уведомляет начальника.

3.3.4. Начальник уведомляет главу администрации муниципального образования или представителя, подавшего документы, о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

В случае необходимости начальник может запросить дополнительные сведения, необходимые для принятия решения о выполнении оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 3 (три) рабочих дней с момента поступления документов в финансовое управление.

3.3.5. При желании главы администрации муниципального образования или представителя, подавшего документы на получение бюджетного кредита из районного бюджета, устранить препятствия позднее (после подачи заявки и пакета документов) путем представления дополнительных или исправленных документов, начальник обращает его внимание на сроки представления дополнительных документов и оговаривает конкретную дату их подачи.

Срок предоставления дополнительных документов не должен выходить за пределы 7 (семь) дней со дня подачи заявления и пакета документов на предоставление бюджетного кредита.

3.3.6. Затем специалист определяет объем временного кассового разрыва бюджета муниципального образования и предельный объем бюджетного кредита в соответствии с Положением и проводит анализ представленных документов.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 2 (два) рабочих дней.

3.3.7. Общий срок рассмотрения представленных документов не должен превышать 10 (десять) рабочих дней с момента поступления документов в финансовое управление.

3.4. Оформление результатов рассмотрения документов.

3.4.1. Основанием для начала указанного действия является всестороннее рассмотрение начальником заявления и документов, представленных главой администрации муниципального образования или представителем.

3.4.2. После рассмотрения начальником заявления с представленными документами специалист готовит проект постановления администрации Кольчугинского района о предоставлении бюджетного кредита.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 (один) рабочего дня.

3.4.3. После подписания главой администрации Кольчугинского района постановления специалист готовит проект договора о предоставлении бюджетного кредита в электронном виде и на бумажном носителе в 2-х экземплярах и передает главе администрации муниципального образования

или представителю для подписания.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 (один) рабочего дня.

3.4.4. глава администрации муниципального образования или представитель рассматривает договор, подписывает и возвращает его в финансовое управление.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 3 (три) рабочих дней.

3.4.5. Начальник направляет договор на подпись главе администрации Кольчугинского района.

3.4.6. Один экземпляр подписанного договора и копия постановления направляются почтой в адрес муниципального образования или по согласованию сторон передаются непосредственно лично в руки главе администрации муниципального образования или представителю.

Максимальный срок выполнения - в течение 1 (один) рабочего дня.

3.4.7. Конечными результатами действий по оказанию муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальному образованию бюджетного кредита в запрашиваемом объеме;
- предоставление муниципальному образованию бюджетного кредита в объеме, меньше запрашиваемого;
- отказ в предоставлении бюджетного кредита.

3.4.8. Подписанный договор и документы на перечисление из районного бюджета бюджету муниципального образования бюджетного кредита оформляются и передаются в Кольчугинское отделение федерального казначейства Управления федерального казначейства по Владимирской области.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 2 (два) рабочих дней.

3.4.9. Отказ в исполнении оказания муниципальной услуги оформляется специалистом в письменном виде с мотивированным обоснованием за подписью начальника и отправляется почтой на имя главы администрации муниципального образования или представителю.

Максимальный срок выполнения - в течение 2 (два) рабочих дней с момента вынесения решения об отказе.

3.4.10. В случае необходимости начальник по телефону информирует главу администрации муниципального образования или представителя об отказе в оказании муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

3.4.11. Специалист осуществляет учет полноты и своевременности возврата бюджетных кредитов и процентов за пользование ими в районный бюджет, а также ведение реестра бюджетных кредитов, предоставленных бюджетам муниципальных образований.

3.4.12. Блок-схема последовательности действий при оказании финансовым управлением Кольчугинского района муниципальной услуги по предоставлению бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района на покрытие

временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении их бюджетов приведена в приложении к настоящему Регламенту (прилагается).

3.4.13. Все документы, поступившие на рассмотрение по оказанию муниципальной услуги в финансовое управление от муниципального образования, а также результаты их рассмотрения подшиваются в дело специалистом.

Хранение этих документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом начальника финансового управления.

4. Контроль за исполнением оказания муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур по исполнению оказания муниципальной услуги осуществляется постоянно начальником финансового управления.

4.2. Текущий контроль может осуществляться путём проведения проверок.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливает начальник.

4.4. В ходе проверок оценивается полнота и качество оказания муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений начальником принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принятых решений в ходе исполнения оказания муниципальной услуги

5.1. Глава администрации муниципального образования или представитель имеет право на обжалование действия (бездействия) лиц, осуществляющих оказание муниципальной услуги, в досудебном порядке путём подачи жалобы на имя начальника, на имя главы администрации Кольчугинского района или в судебном порядке, установленном законодательством.

5.2. В жалобе на имя начальника, главы администрации Кольчугинского района указываются:

- полное наименование органа, в который подается жалоба;
- полное наименование муниципального образования;
- указание фамилии, имени, отчества должностного лица муниципального образования;
- почтовый адрес заявителя;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя и дата.

5.3. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее поступления в финансовое управление или администрацию Кольчугинского района.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований главы администрации муниципального

образования или представителя либо отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется почтой на имя главы администрации муниципального образования или представителя.

5.6. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

*Приложение
к административному регламенту на оказание
финансовым управлением Кольчугинского района
муниципальной услуги по предоставлению
бюджетных кредитов бюджетам муниципальных
образований, входящих в состав Кольчугинского
района, на покрытие временных кассовых
разрывов, возникающих при исполнении их
бюджетов*

Блок-схема

последовательности действий при оказании финансовым управлением муниципальной услуги по предоставлению бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении их бюджетов

