

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2011 N309
п.Клетня

Об утверждении административного регламента
финансового управления администрации
Клетнянского района по исполнению
муниципальной функции «Ведение
муниципальной долговой книги
Клетнянского района»

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», от 6 сентября 2010 года N 917 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент финансового управления администрации Клетнянского района по исполнению муниципальной функции "Ведение муниципальной долговой книги Клетнянского района".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, начальника финансового управления Копылову В.Ф.

Глава Клетнянского района

Т.В. Кацкова

Исп. Т.Н.Акулич
Тел. (483 38) 9 15 41

Заместитель главы района,
начальник финансового управления

Копылова В.Ф.

Начальник отдела
организационно-контрольной работы

Коробцова Т.Е.

Ведущий специалист, юрист

Анучная Н.Н.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
финансового управления администрации Клетнянского района по исполнению
муниципальной функции "Ведение муниципальной
долговой книги Клетнянского района"

1. Общие положения

Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции "Ведение муниципальной долговой книги Клетнянского района" (далее - административный регламент) разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Клетнянского района (далее - долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре долговой книги, а также по порядку ведения долговой книги.

1.1. Исполнение настоящей муниципальной функции осуществляет финансовое управление администрации Клетнянского района.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

решением сессии районного Совета народных депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

постановлением администрации района от 29 ноября 2007 года N 647 "Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Клетнянского района»;

приказом финансового управления Брянской области от 13 декабря 2007 года N 149 "Об установлении состава информации, порядке и сроках ее внесения в государственную долговую книгу Брянской области, сроках предоставления муниципальными образованиями области информации из долговых книг".

При исполнении муниципальной функции финансовое управление администрации Клетнянского района взаимодействует с:

финансовым управлением Брянской области;

органами местного самоуправления Клетнянского района в соответствии с их полномочиями;

кредитными организациями в соответствии с их полномочиями.

1.3. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

обеспечение учета и регистрации муниципальных долговых обязательств Клетнянского района, существующих в виде обязательств по муниципальным ценным бумагам Клетнянского района, бюджетным кредитам, полученным Клетнянским районом от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кредитам, полученным от кредитных организаций, муниципальным гарантиям Клетнянского района, в муниципальной долговой книге Клетнянского района;

передача информации о долговых обязательствах Клетнянского района, отраженной в муниципальной долговой книге Клетнянского района, в финансовое управление Брянской области; в органы местного самоуправления Клетнянского района;

доступность информации об объеме муниципального долга Клетнянского района для ограниченного круга лиц.

1.4. Право на получение результатов исполнения муниципальной функции имеют кредиторы финансового управления, выступающие от имени Клетнянского района, заемщиками по кредитам банков, бюджетным кредитам, а также бенефициары в части исполнения требований по муниципальным гарантиям Клетнянского района, органы местного самоуправления Клетнянского района (далее - заявители).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно в финансовом управлении администрации Клетнянского района.

2.1.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты финансового управления администрации Клетнянского района:

адрес: 242820, п.Клетня, ул. Ленина, 92 (здание администрации Клетнянского района);

телефоны: (483 38) 9 14 52, 9 15 41 (факс).

e-mail: fin3215@yandex.ru;

адрес сайта: <http://www.kletn.ru/>.

2.1.2. График (режим) работы финансового управления:

ежедневно: понедельник - четверг с 8.30 до 17.45, пятница - с 8.30 до 16.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00. Выходные дни - суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Прием заявителей осуществляется ежедневно в рабочее время.

2.1.3. Консультацию по процедуре исполнения муниципальной функции можно получить в структурном подразделении по муниципальному долгу финансового управления администрации Клетнянского района по телефону: (483 38) 9 15 41. При осуществлении консультирования по телефону или устному обращению специалисты финансового управления администрации Клетнянского района обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

по вопросам учета муниципального долга Клетнянского района и ведения долговой книги;

по вопросам передачи информации, внесенной в долговую книгу, в финансовое управление Брянской области;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства финансового управления администрации Клетнянского района письменные обращения;

о местонахождении, почтовых, электронных адресах, контактных телефонах и графике работы финансового управления администрации Клетнянского района;

о ходе исполнения муниципальной функции;

о максимальных сроках исполнения муниципальной функции;

об административных процедурах исполнения муниципальной функции;

о процедурах обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции, установленных настоящим административным регламентом.

Консультации являются бесплатными и могут осуществляться:

посредством личного обращения в финансовое управление администрации Клетнянского района;

в письменной форме (на основании письменного обращения);

по телефону и электронной почте.

2.1.4. Информация по вопросам муниципальной функции предоставляется ответственными исполнителями:

с использованием средств почтовой и телефонной связи, а также посредством использования факсимильной связи и электронной почты;

посредством размещения информации на официальном интернет-сайте финансового управления администрации Клетнянского района.

2.1.5. Основными требованиями при даче разъяснений (консультировании) являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

актуальность и своевременность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность предоставляемой информации;

оперативность предоставления информации.

Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) уполномоченными органами при исполнении муниципальной функции.

Уполномоченные органы не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие некачественных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Отражение движения за отчетный месяц по действующим долговым обязательствам осуществляется на начало месяца, следующего за отчетным.

2.2.2. Внесение информации о вновь возникших обязательствах в долговую книгу осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.2.3. Информация о долговых обязательствах Клетнянского района подлежит передаче в финансовое управление Брянской области финансовым управлением администрации района. Объем передаваемой информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются финансовым управлением Брянской области.

Информация о долговых обязательствах Клетнянского района подлежит передаче в районный Совет народных депутатов района и Контрольный орган - ревизионную комиссию. Объем передаваемой информации, порядок и сроки ее передачи указаны в пункте 3.2.3 настоящего административного регламента.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции либо отказа в исполнении муниципальной функции.

Основаниями для приостановления исполнения муниципальной функции либо отказа в исполнении муниципальной функции являются:

внесение соответствующих изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации, решение Совета народных депутатов о районном бюджете на текущий год и на плановый период.

исключения из Положения о финансовом управлении администрации района соответствующих полномочий финансового управления администрации района.

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции.

Центральный вход в здание органа, исполняющего муниципальную функцию, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер справочной службы.

Помещение для исполнения муниципальной функции должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

В помещениях для ожидания поддерживается оптимальный температурный режим с помощью кондиционера (по возможности). Для ожидания приема заявителей отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

На территории, прилегающей к месторасположению органа, исполняющего муниципальную функцию, места для парковки специальных автотранспортных средств не предусмотрены.

2.5. Перечень необходимых для исполнения муниципальной функции документов:

кредитный договор, соглашение или их копии, заверенные банком (при необходимости - дополнительное соглашение к ним), с графиком погашения кредита, документы (или их копии, заверенные банком), подтверждающие получение кредита (с приложением выписок по ссудному и расчетному счетам);

муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий Клетнянского района;

выписки по расчетным и ссудным счетам, платежные поручения и другие документы (копии, заверенные заемщиком и банком), подтверждающие соблюдение сроков уплаты процентов и гашения кредитов.

2.6. Исполнение муниципальной функции по ведению муниципальной долговой книги Клетнянского района осуществляется на бесплатной основе.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала исполнения административных процедур является Бюджетный кодекс Российской Федерации (статья 121)

Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур (действий), - специалист финансового управления администрации района.

3.2. Последовательность административных действий (административных процедур).

Исполнение муниципальной функции по ведению долговой книги включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация учета объема, регистрация муниципальных долговых обязательств администрации района;

2) ведение долговой книги Клетнянского района;

3) передача информации о долговых обязательствах Клетнянского района, отраженной в долговой книге, в финансовое управление Брянской области;

4) передача информации о муниципальном долге Клетнянского района в районный Совет народных депутатов района и Контрольный орган - ревизионную комиссию района;

5) раскрытие информации о муниципальном долге Клетнянского района на сайте финансового управления администрации района в сети Интернет.

3.2.1. Организация учета объема муниципального долга Клетнянского района.

Основание для начала действия - возникновение соответствующего долгового обязательства Клетнянского района в связи с поступлением в финансовое управление администрации района документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Состав информации об объеме долговых обязательств Клетнянского района по видам этих обязательств, даты возникновения и исполнения полностью или частично долговых обязательств, формы обеспечения обязательств, а также порядок и сроки внесения этой информации в долговую книгу определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Информация по каждому долговому обязательству, отраженная в долговой книге, должна соответствовать условиям решений о выпусках ценных бумаг Клетнянского района, кредитных договоров, в том числе кредитных договоров, исполнение обязательств по которым обеспечено муниципальной гарантией Клетнянского района, договоров (соглашений) о предоставлении бюджету района бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, муниципальных гарантий Клетнянского района.

В раздел I "Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени Клетнянского района" долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме кредитов, полученных Клетнянским районом от кредитных организаций.

В раздел II "Муниципальные займы Клетнянского района, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг Клетнянского района" долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме муниципальных ценных бумаг Клетнянского района, выпущенных от имени Клетнянского района по номинальной стоимости на очередной финансовый год.

В раздел III "Муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципальным образованием «Клетнянский район»" долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме гарантий, предоставленных Клетнянским районом в качестве обеспечения обязательств по кредитному договору.

В раздел IV "Договоры и соглашения о получении муниципальным образованием «Клетнянский район» бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации" долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме бюджетных кредитов и соглашений, привлеченных в районный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В раздел V "Итоговые значения каждого вида долга" (по разделам I - IV, ежемесячно) долговой книги вносятся итоговые значения каждого вида долга по всем разделам.

Максимальный срок для выполнения действий - не более пяти дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

3.2.2. Долговая книга ведется путем заполнения вручную текстовых и цифровых показателей, характеризующих возникновение, движение и погашение долговых обязательств муниципального образования «Клетнянский район», включая расходы районного бюджета, связанные с погашением и обслуживанием названных обязательств.

Долговая книга ведется также и на электронных носителях (приложение 1 к настоящему административному регламенту). При несоответствии между записями на бумажном и электронном носителе приоритет отдается записям на бумажном носителе.

Результатом выполнения административного действия является занесение в муниципальную долговую книгу возникших долговых обязательств, их движение и погашение.

3.2.3. Передача информации о долговых обязательствах Клетнянского района, отраженной в долговой книге, в финансовое управление Брянской области.

Основания для начала действия, объем и сроки передачи в финансовое управление Брянской области информации, внесенной в долговую книгу, определены Порядком ведения государственной долговой книги Брянской области информации о долговых обязательствах, отраженной в муниципальной долговой книге муниципального образования «Клетнянский район», утвержденны Приказом финансового управления Брянской области от 13 декабря 2007 года N149 «Об установлении состава информации, порядке и сроках ее внесения в государственную долговую книгу Брянской области, сроках предоставления муниципальными образованиями области информации из долговых книг».

Передача информации из долговых книг производится в электронном виде не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным.

Результатом выполнения административного действия является финансовый отчет в финансовое управление Брянской области по утвержденным формам.

3.2.4. Передача информации о муниципальном долге Клетнянского района в районный Совет народных депутатов района и Контрольный орган - ревизионную комиссию.

Административная процедура включает действие по передаче в районный Совет народных депутатов района и Контрольный орган - ревизионную комиссию следующей информации:

объем муниципального долга Клетнянского района по видам долговых обязательств Клетнянского района;

объем привлеченного муниципального долга Клетнянского района по видам долговых обязательств Клетнянского района;

объем погашенного муниципального долга Клетнянского района по видам долговых обязательств Клетнянского района;

сумма осуществленных расходов на обслуживание муниципального долга Клетнянского района по видам долговых обязательств Клетнянского района;

Максимальный срок для выполнения действия - не позднее 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным.

Результатом выполнения административного действия является финансовый отчет в районный Совет народных депутатов района и Контрольный орган ревизионной комиссии по утвержденной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

3.2.5. Раскрытие информации об исполнении муниципальной функции на сайте финансового управления администрации района в сети Интернет включает размещение (обеспечение размещения) работниками финансового управления администрации района в соответствии с их должностными регламентами ежеквартальной информации о состоянии муниципального долга финансового управления администрации района (содержит информацию о структуре муниципального долга финансового управления администрации района, составе муниципального долга финансового управления администрации района, объеме расходов бюджета финансового управления администрации района на обслуживание муниципального долга финансового управления администрации района).

Максимальный срок - не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным.

Результатом выполнения административного действия является размещение на официальном сайте финансового управления администрации района информации о состоянии муниципального долга администрации района.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Текущий контроль соблюдения порядка исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами финансового управления администрации района, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Персональная ответственность возлагается на специалиста финансового управления администрации района и закрепляется в должностных регламентах сотрудников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции (начальник финансового управления), внутреннего аудита проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного

регламента, нормативных правовых актов, касающихся исполнения муниципальной функции по ведению долговой книги.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять муниципальную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, Клетнянского района⁴.

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок;

осуществлять передачу информации о долговых обязательствах района, отраженной в долговой книге, в финансовое управление Брянской области.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право:

определять ход исполнения административных процедур;

назначать ответственных за выполнение административных процедур и административных действий.

Должностные лица и специалисты, исполняющие муниципальную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и муниципальной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Периодичность текущего контроля и проведения плановых проверок устанавливается заместителем главы района, начальником финансового управления района.

Контроль исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Брянской области, нормативно-правовыми актами Клетнянского района.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, на основании административного регламента

Действия (бездействие) и решения специалистов, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заявителями путем подачи письменного заявления заместителю главы района, начальнику финансового управления .

В письменной жалобе указываются:

полное наименование органа местного самоуправления района;

почтовый адрес и телефон;

предмет жалобы;

подпись должностного лица органа местного самоуправления района.

К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

Право принятия решения по жалобам на исполнение рассматриваемой муниципальной функции предоставлено заместителю главы района, начальнику финансового управления администрации района. Рассмотрение письменного обращения (заявления, жалобы) осуществляется в срок не более 30 дней со дня его регистрации в финансовом управлении администрации района.

Письменная жалоба регистрируется уполномоченным лицом финансового управления администрации района, делается ее копия, которая отдается заявителю на руки. Оригинал (подлинный экземпляр) жалобы остается в финансовом управлении администрации района и вместе с копиями материалов, представленных заявителем, передается ответственному лицу для рассмотрения.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заинтересованному лицу и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе осуществления административной процедуры, муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заинтересованного лица.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего оказания ими муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, в судебном порядке.

Иск подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его регистрации, либо в суд по месту нахождения финансового управления администрации района.

Заявитель вправе обратиться в суд с иском в течение трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении прав и свобод.

V раздел - ИТОГОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ КАЖДОГО ВИДА ДОЛГА
(ПО РАЗДЕЛАМ I - IV, ПОМЕСЯЧНО)

	начало года	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени муниципального образования Клетнянский район							
муниципальные займы Клетнянского района, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг							
муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий Клетнянского района							
договоры и соглашения о получении районом бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы							
Итого							

	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	конец года
кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени муниципального образования Клетнянского района							
муниципальные займы Клетнянского района, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг							
муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий							
договоры и соглашения о получении районом бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы							
Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Всего муниципальный долг на

Приложение 2
к административному регламенту
финансового управления Клетнянского района
по исполнению муниципальной функции
"Ведение муниципальной долговой
книги Клетнянского района"

Муниципальный долг муниципального образования «Клетнянский район» -

на _____ 20____ года

1. Кредиты, полученные муниципальным образованием «Клетнянский район»

(руб.)

Номер и дата кредитного соглашения	Дата погашения кредита	Сумма кредита на начало года	Отклонение -,+ (погашение/привлечение)	Сумма кредита на текущий месяц	Справочно сумма кредита за предыдущий месяц
Итого		0	0	0	0

2. Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием «Клетнянский район» -
от бюджетов других уровней

(руб.)

Номер и дата кредитного соглашения	Дата погашения кредита	Сумма кредита на начало года	Отклонение -,+ (погашение/привлечение)	Сумма кредита на текущий месяц	Справочно сумма кредита за предыдущий месяц
Итого		0	0	0	0

3. Муниципальные гарантии, предоставленные муниципальным образованием «Клетнянский район»

(руб.)

Номер и дата соглашения о предоставлении поручительства, гарантии	Срок поручительства, гарантии	Сумма на начало месяца	Отклонение -,+ (погашение/привлечение)	Сумма на текущий месяц	Справочно сумма за предыдущий месяц	Лицо, по обязательствам которого предоставлено поручительство, гарантия	Вид обязательства, по которому предоставлено поручительство, гарантия
Итого		0	0	0	0		

Всего муниципальный долг на
