**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2013 ст. Зеленчукская №

Об утверждении Административного регламента Финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района по исполнению муниципальной функции по осуществлению обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зеленчукского муниципального района, постановлением администрации Зеленчукского муниципального района от 28.04.2012 №226 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных и муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в Зеленчукском муниципальном районе» и в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района по исполнению муниципальной функции по осуществлению обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района согласно приложению.

2. Разместить Административный регламент Финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района по исполнению муниципальной функции по осуществлению обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района на официальном сайте администрации Зеленчукского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего данные вопросы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Н.А.БЕЛАНОВ**

Приложение к постановлению

администрации Зеленчукского

муниципального района

от №

**Административный регламент**

**Финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района по исполнению муниципальной функции по осуществлению обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района**

#  1. Общие положения

1.1. Административный регламент Финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района (далее – Регламент) по исполнению муниципальной функции Финансовым управлением администрации Зеленчукского муниципального района (далее – Финансовое управление) по осуществлению обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района определяет последовательность и сроки административных процедур, порядок взаимодействия между Финансовым управлением, органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, а также взаимодействие Финансового управления с юридическими лицами (далее – Заявители), между структурными подразделениями и должностными лицами Финансового управления при исполнении муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция по осуществлению обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района (далее – муниципальная функция) исполняется Финансовым управлением.

Обеспечение исполнения муниципальной функции возлагается на отдел планирования и исполнения бюджета по доходам и межбюджетным отношениям Финансового управления.

1.3. При исполнении муниципальной функции Финансовое управление взаимодействует с:

органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики;

органами местного самоуправления;

кредитными организациями;

юридическими лицами.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется Финансовым управлением в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Решением Совета Зеленчукского муниципального района от 24.01.2006 № 8 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Зеленчукском муниципальном районе»;

Решением Совета Зеленчукского муниципального района от 29.04.2011 № 146 "Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Зеленчукского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики».

1.5. Результатом исполнения муниципальной функции является осуществление обслуживания и погашения муниципального долга Зеленчукского муниципального района.

#  2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции и требованиям к местам исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в Финансовом управлении, а также по телефону, электронной почте.

Место нахождения: 369140, ст. Зеленчукская, ул. Первомайская, д.129 .

Телефон/факс Финансового управления для получения справок по входящей корреспонденции: (887878) 5-12-39, 5-19-13.

Адрес электронной почты: zelfin@mail.ru

2.1.2. График работы финансового управления:

понедельник - пятница 8.00 - 17.00 (перерыв на обед - 12.00 - 13.00)

суббота, воскресенье - выходные дни.

Исполнение муниципальной функции в Финансовом управлении осуществляет отдел планирования и исполнения бюджета по доходам и межбюджетным отношениям (далее – отдел), кабинет 8.

Телефоны отдела: (887878) 5-19-13.

2.1.3. Для приема представителей кредитных организаций, юридических лиц в Финансовом управлении специализированное место не отводится.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1.Конкретные сроки исполнения муниципальной функции определяются исходя из условий заключенных соглашений (договоров), муниципальных контрактов.

2.2.2.Основанием приостановления исполнения муниципальной функции, либо отказа исполнения муниципальной функции является принятие нормативно-правового акта Зеленчукского муниципального района об упразднении или передаче муниципальной функции иному органу исполнительной власти Зеленчукского муниципального района.

2.2.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

#  3. Административные процедуры

3.1. Началом исполнения муниципальной функции является утверждение Решением сессии районного Совета народных депутатов о районном бюджете на текущий финансовый год.

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

формирование заявки на финансирование обслуживания и погашения долговых обязательств на предстоящий месяц;

осуществление операций по обслуживанию и погашению муниципального долга Зеленчукского муниципального района;

отражение операций по обслуживанию и погашению муниципального долга района в муниципальной долговой книге Зеленчукского муниципального района и представление сведений из муниципальной долговой книги Зеленчукского муниципального района заявителям.

3.3. Обслуживание и погашение муниципального долга Зеленчукского муниципального района осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и на основе принципов полноты и своевременности исполнения долговых обязательств Зеленчукского муниципального района.

3.4. Отдел Финансового управления на основании данных муниципальной долговой книги Зеленчукского муниципального района по мере необходимости формирует заявки на финансирование обслуживания и погашения долговых обязательств Зеленчукского муниципального района на предстоящий месяц.

3.5. Заявка на финансирование обслуживания и погашения долговых обязательств Зеленчукского муниципального района формируется в течении трех дней со дня поступления из Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики информации о платежах, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета.

3.6. В заявке отражаются расходы районного бюджета с указанием сумм и кодов бюджетной классификации расходов районного бюджета.

Осуществляется проверка заявок на наличие остатка лимитов бюджетных обязательств в разрезе КОСГУ.

До 14 числа ежемесячно и в соответствии с графиком погашения муниципального долга в программе «Бюджет –КС» формируется расходное расписание и заявка на кассовый расход по перечислению денежных средств и с помощью электронного документооборота программы портал СУФД передается в Управление Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике .

3.7. На основании заявки на кассовый расход отдел Финансового управления до 5 числа каждого месяца вносит в муниципальную долговую книгу Зеленчукского муниципального района информацию о совершении платежей по обслуживанию и (или) погашению долговых обязательств Зеленчукского муниципального района.

Отдел кредитов и внутреннего долга Министерства финансов Карачаево-Черкеской Республики в случае погашения долгового обязательства Зеленчукского муниципального района в полном объеме исключает исполненное долговое обязательство Зеленчукского муниципального района из муниципальной долговой книги Зеленчукского муниципального района на первое января каждого года.

3.8. Финансовое управление представляет Министерству финансов Карачаево-Черкесской Республики информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге Зеленчукского муниципального района в порядке, установленном Министерством финансов Карачаево-Черкесской Республики. Срок исполнения – ежемесячно, нарастающим итогом, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

3.9. Информация, содержащаяся в муниципальной долговой книге Зеленчукского муниципального района, может быть предоставлена иным органам государственной власти Карачаево-Черкесской Республики на основании письменного запроса, с обоснованием запрашиваемой информации в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Кредиторы Зеленчукского муниципального района имеют право получить информацию о состоянии муниципального долга Зеленчукского муниципального района в сроки, установленные муниципальным контрактом.

3.10. Контроль за своевременным и полным обслуживанием и погашением муниципального долга Зеленчукского муниципального района осуществляется отделом планирования и исполнения бюджета по доходам и межбюджетным отношениям финансового управления на постоянной основе.

# 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными гражданскими служащими положений административных регламентов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет заместитель начальника финансового управления.

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

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, к начальнику Финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района.

5.2. В письменном обращении в Финансовое управление в обязательном порядке должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (должность, если заявитель – представитель юридического лица) заявителей;

решение, действие (бездействие) органа, должностного лица, которые обжалуются;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-то обязанность;

сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

На жалобе должна быть подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

В случае отсутствия фамилии заявителя в письменном обращении и почтового обратного адреса и (или) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

Если в письменном обращении ставится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Финансового управления вправе принять решение о прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

По результатам рассмотрения жалобы начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления) принимается решение об удовлетворении требований или об отказе в удовлетворении жалобы.

При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

5.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и подготовлен письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.4. Решения, действия (бездействия) Финансового управления, должностных лиц финансового управления, муниципальных служащих, осуществляющих выполнение муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

**УПРАВДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Ф.А. КАГИЕВА**