



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » февраля 2010 г.

№ 241

Об утверждении Административного регламента исполнения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» муниципальной функции по администрированию доходов бюджета МО «Котлас», поступающих в бюджет МО «Котлас»

В соответствии с постановлением администрации МО «Котлас» от 26 июня 2009 года № 920 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания органами администрации и муниципальными учреждениями МО «Котлас», распоряжением администрации МО «Котлас» от 30 октября 2009 года № 1251-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции, предоставления муниципальных услуг», подпунктом 3.1.5 Положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Котлас», утверждённого решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 17 ноября 2005 года № 119/1, администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» муниципальной функции по администрированию доходов, поступающих в бюджет МО «Котлас».

2. Финансовому управлению администрации муниципального образования «Котлас» обеспечить исполнение Административного регламента, утверждённого настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Котлас», начальника Финансового управления МО «Котлас» Т.В. Доровскую.

Глава МО «Котлас»

С.Н.Мелентьев

**Административный регламент
исполнения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас»
муниципальной функции по администрированию доходов,
поступающих в бюджет МО «Котлас»**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» муниципальной функции по администрированию доходов, поступающих в бюджет МО «Котлас» (далее – соответственно Регламент и муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий Финансового управления администрации муниципального образования «Котлас» (административные процедуры) при её исполнении.

2. Муниципальную функцию исполняет Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Финансовое управление).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Приказом Минфина РФ от 24.11.2004 № 106н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

Приказом Минфина РФ от 05.09.2008 № 92н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказом Минфина РФ "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" на соответствующий финансовый год;

Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Котлас», утверждённым решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 22 июня 2006 года № 272;

Решением Собрании депутатов МО «Котлас» о бюджете муниципального образования «Котлас» на соответствующий финансовый год;

Положением о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Котлас», утверждённым решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 17 ноября 2005 года № 119/1;

Распоряжением администрации МО «Котлас» от 30 октября 2009 года № 1251-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции, предоставления муниципальных услуг»;

Порядком администрирования главными администраторами доходов бюджета МО «Котлас» неналоговых доходов, поступающих в бюджет МО «Котлас» от 05 июня 2009 №791;

настоящим Регламентом.

4. При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие с:

плательщиками доходов в бюджет МО «Котлас»;

главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Котлас»;

Управлением федерального казначейства по Архангельской области (далее – УФК по Архангельской области);

кредитными учреждениями, расположенными на территории МО «Котлас».

5. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

Начисление и учет за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления неналоговых платежей в бюджет МО «Котлас», пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решения о возврате излишне уплаченных неналоговых платежей в бюджет МО «Котлас», пеней и штрафов по ним и представление поручения в УФК по Архангельской области соответствующего документа на возврат;

принятие решения о зачете платежей в бюджет и представление соответствующего уведомления в УФК по Архангельской области;

в случае поступления от УФК по Архангельской области информации по невыясненным поступлениям, в течение 10 календарных дней осуществление уточнения платежей на соответствующие коды бюджетной

классификации или направления Уведомления в УФК по Архангельской области об уточнении вида и принадлежности платежа; оформление отказа от невыясненных поступлений;

доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов;

подготовка и передача в соответствующие органы документов, необходимых для взыскания в судебном порядке задолженности по неналоговым платежам в бюджет МО «Котлас», пеней и штрафов по ним;

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции

6. Местонахождение Финансового управления: площадь Советов, дом 3, город Котлас, Архангельская область, 165300.

7. Почтовый адрес для направления в Финансовое управление документов и обращений (заявлений) по вопросам исполнения муниципальной функции: площадь Советов, дом 3, город Котлас, Архангельская область, 165300.

8. Место принятия документов и обращений, поступающих в Финансовое управление: площадь Советов, дом 3, город Котлас, Архангельская область, 165300, кабинет 425 (приёмная).

9. Адрес электронной почты: E-mail: ktfinupr@atnet.ru.

10. Режим работы Финансового управления: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Финансового управления сокращается на 1 час.

Часы приема корреспонденции в Финансовом управлении: понедельник – четверг с 08.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.00; пятница – с 08.30 до 12.30 и с 13.30 до 15.30.

Приём посетителей осуществляется ежедневно в рабочее время.

11. Структурное подразделение, осуществляющее исполнение муниципальной функции, – отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы и отдел бухгалтерского учёта и отчетности.

12. Телефоны специалистов для консультаций по вопросам исполнения муниципальной функции:

отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы - 8 (81837) 2-11-96, 2-64-53;

отдел бухгалтерского учёта и отчетности - 8 (81837) 3-21-40, 2-75-01 .

13. Прием плательщиков по вопросам исполнения муниципальной функции проводится в часы приема, установленные распоряжением Финансового управления специалистами отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы и специалистами отдела бухгалтерского учёта и отчетности (далее – специалисты).

14. Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в Финансовом управлении;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет);

– через электронный адрес для направления в Финансовое управление электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: ktfinupr@atnet.ru.

15. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставляемой информации о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- полнота информирования о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Финансового управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании Финансового управления, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Ответ на письменное обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

17. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляются специалистами следующих отделов Финансового управления:

- отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы кабинет № 422 тел. 2-11-96, 2-64-53;

- отдела бухгалтерского учёта и отчетности кабинет № 409 тел. 3-21-40.

Сроки исполнения муниципальной функции

18. Финансовое управление МО «Котлас» в течение 10 календарных дней со дня предоставления пакета документов плательщиком принимает решение о взыскании задолженности, возврате платежа, зачете платежей в бюджет или отказе в удовлетворении заявления плательщика.

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

19. Финансовое управление возвращает плательщикам пакет документов без исполнения в течение 10 календарных дней со дня их поступления с указанием причины возврата при наличии следующих оснований:

- непредставление или неправильное оформленное какого-либо документа, указанного в пункте 22.1. Регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами в пункте 3 раздела 1 настоящего Регламента.

Требования к местам исполнения муниципальной функции

20. Помещение Финансового управления снабжается соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилий, имен, отчеств специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной функции, и оснащается телефоном, компьютером, принтером.

Рабочие места специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной функции, оборудуются компьютерами с установленными справочно-правовыми системами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение муниципальной функции.

Для ожидания приема плательщикам отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

III. Административные процедуры.

Последовательность действий при осуществлении муниципальной функции

21. Начисление, учет неналоговых платежей

21.1. Финансовое управление направляет в УФК по Архангельской области документы, необходимые для осуществления учета администрируемых неналоговых платежей не позднее чем за 10 календарных дней до начала финансового года, и принимает меры, необходимые для организации обмена документами с УФК по Архангельской области (в том числе в электронном виде).

Для перечисления неналоговых платежей Финансовое управление не позднее 5 календарных дней до оформления платежного документа информирует плательщиков о реквизитах платежа и информации о заполнении платежных документов согласно Правилам указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2004 N 106н.

21.2. Финансовое управление за 10 календарных дней до начала финансового года направляет в кредитные организации, расположенные на территории МО «Котлас», информацию об администрируемых в соответствии с решением о бюджете МО «Котлас» на очередной финансовый год неналоговых платежах и о реквизитах для их перечисления.

21.3. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления неналоговых платежей ведется Финансовым управлением в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующими порядок организации бюджетного учета и применение бюджетной классификации Российской Федерации, с учетом следующих особенностей:

при наступлении сроков перечисления плательщиками неналоговых платежей, установленных нормативными правовыми актами, условиями заключенных договоров (аренды, купли-продажи имущества) или иными документами, Финансовое управление осуществляет проверку правильности начисления, полноты и своевременности перечисления платежей отдельно по каждому плательщику;

Финансовое управление осуществляет сверку расчетов с плательщиками неналоговых платежей путем оформления акта в течение 10 календарных дней после подачи заявления об уточнении платежа;

в случае поступления от УФК по Архангельской области информации о невыясненных поступлениях специалисты Финансового управления осуществляют подготовку в течение 10 календарных дней уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа для уточнения кода бюджетной классификации в УФК по Архангельской области или отказа от невыясненных поступлений;

учет неналоговых платежей, поступивших в доход бюджета МО «Котлас», осуществляется на основании информации, поступающей ежедневно из УФК по Архангельской области;

22. Возврат (зачет) излишне уплаченных неналоговых платежей

22.1. Для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных сумм плательщик представляет в Финансовое управление:

заявление о возврате (зачете) излишне уплаченных неналоговых платежей, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата (зачета) и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКАТО, код бюджетной классификации, сумма, подлежащая возврату (зачету));

копии платежных документов (квитанций), подтверждающих факт уплаты.

22.2. Заявление о возврате (зачете) излишне уплаченных неналоговых платежей рассматривается Финансовым управлением в течение 10 календарных дней после дня его получения.

22.3. При получении от плательщика заявления на возврат (зачет) излишне уплаченных платежей Финансовое управление обязано проверить факт поступления в бюджет МО «Котлас» указанных сумм по данным УФК по Архангельской области.

22.4. При наличии у плательщика задолженности по иным неналоговым платежам, администрируемым Финансовым управлением, возврат излишне уплаченного неналогового платежа производится только после зачета излишне уплаченной суммы в счет погашения задолженности.

В случае отсутствия такой задолженности Финансовое управление в течение месяца со дня получения заявления плательщика готовит и направляет в УФК по Архангельской области заявку на возврат в соответствии с приказом Минфина РФ от 05.09.2008 N 92н.

В случае не подтверждения факта излишнего перечисления неналоговых платежей Финансовое управление направляет плательщику мотивированный отказ в удовлетворении его заявления в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения заявления плательщика о возврате излишне перечисленных платежей.

22.5. Возврат (зачет) излишне уплаченных сумм неналоговых платежей осуществляется Финансовым управлением в течение трех лет со дня поступления неналоговых платежей в доход бюджета МО «Котлас».

23. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции:
начальник отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы;
начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

24. Контроль за исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения муниципальной функции, осуществляется в форме текущего контроля начальником отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

25. Специалисты Финансового управления, осуществляющие исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за сроки и качество исполнения муниципальной функции.

Начальник Финансового управления, начальники отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы и отдела бухгалтерского учета и отчетности несут ответственность за своевременное рассмотрение обращений получателей.

V. Ответственность и порядок обжалования действий должностных лиц

26. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Финансового управления, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы во внесудебном порядке и (или) в суде.

27. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Финансового управления, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции:

1) плательщик вправе обратиться с жалобой на действия должностного лица, ответственного за выполнение действий, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, к начальнику Финансового управления в устной или письменной форме;

2) в письменном обращении указываются:

наименование органа, в который направляется обращение; фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;

полное наименование плательщика;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы;

подпись руководителя и дата (при подаче обращения юридическим лицом) и подпись и дата (при подаче обращения физическим лицом);

3) в случае необходимости в подтверждение своих доводов плательщик прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии, заверенные им;

4) обращение подлежит обязательной регистрации с момента поступления в Финансовое управление и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации;

5) в случае, если в письменном обращении плательщика содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с плательщиком по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Финансовое управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется плательщик;

6) если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, начальником Финансового управления принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента, и повлекшее за собой жалобу плательщика.

28. Плательщик вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия муниципальных служащих Финансового управления в судебном порядке.

Плательщики вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий или бездействий органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.