



Администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2023 года

24.01.2023

30

№ _____

Об утверждении административного регламента администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области»

В целях урегулирования правоотношений, возникающих при предоставлении муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области,

администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области от 17.03.2015 года № 36 «Об утверждении административного регламента администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Сергачского муниципального района Нижегородской области»;

- постановление администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области от 28.11.2017 года № 388 «О внесении изменений в постановление администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области от 17.03.2015 года № 36 «Об утверждении административного регламента администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Сергачского муниципального района Нижегородской области»;

- постановление администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области от 03.02.2021 года № 30 «О внесении изменений в

внесении изменений в административный регламент администрации Ачкинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Ачкинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области»;

Камкинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области»;

сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Лопатинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области»;

Сергачского муниципального района Нижегородской области от 19.05.2017 года № 09 «Об утверждении административного регламента администрации Толбинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Толбинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области»;

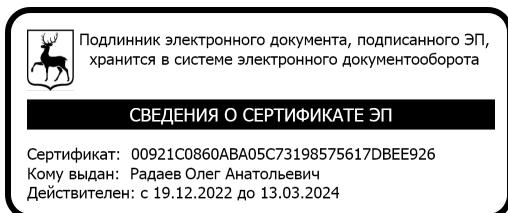
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципальных гарантий Шубинского сельсовета Сергачского муниципального района Нижегородской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области Е.В.Громову.

Глава местного самоуправления

О.А.Радаев



Громова
5-22-82
Мартынова
5-17-87

Утвержден
постановлением
администрации Сергачского
муниципального округа
Нижегородской области
от _____ 2023 г. №_____

24.01.2023 30

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГАЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ
СЕРГАЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Предметом регулирования Регламента являются правоотношения, возникающие при обращении принципала по вопросу предоставления муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. В качестве заявителей (заинтересованных лиц, получателей муниципальной услуги) по настоящему Регламенту выступают юридические лица, за исключением органов местного самоуправления.

1.3. Для предоставления муниципальной услуги принципал направляет заявление о предоставлении муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области с полным пакетом документов в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

1.4.2. Справочные телефоны и официальный адрес электронной почты для получения информации о предоставлении муниципальной услуги:

Почтовый адрес для направления обращений и документов	Управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области 607510, Нижегородская область, г.Сергач, ул.М.Горького, д.31
Справочные телефонные номера	тел.: (831) 91 5-19-98 факс (831) 91 5-18-56
Адрес электронной почты	finuprserq2014@mail.ru
Официальный сайт администрации	sergach.52gov.ru

1.4.3. Порядок получения информации (консультаций) (далее - информации) о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области:

в устной форме (по телефону или при личном приеме);

в письменной форме - с доставкой по почте (электронной почтой) или лично (через уполномоченного представителя).

Основными требованиями к информированию принципала являются:

- достоверность;
- актуальность;
- оперативность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.4.4. Обязанности должностных лиц при взаимодействии с получателями муниципальной услуги.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступило обращение, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

Письменное обращение рассматривается в течение 7 (семи) дней со дня его регистрации.

Ответ на письменное обращение должен содержать ответы на поставленные вопросы и дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени

и отчества, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области либо его заместителем. Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почте.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.5. Описание требований к местам получения информации о муниципальной услуге.

На официальном сайте администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в сети Интернет должна быть размещена следующая информация:

место нахождения управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

график работы управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

номера телефонов для справок, официальный адрес электронной почты, адрес официального сайта администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, форма заявления о предоставлении муниципальной гарантии;

описание процедур предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых должностными лицами в рамках предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сергачского муниципального округа Нижегородской области, предоставляющего муниципальную услугу, а также другие органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Установление запрета требовать от принципала осуществления действий, связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация) при участии управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области, структурных подразделений администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области, а также МРИ ФНС России по Нижегородской области, Отделения Пенсионного фонда РФ по Нижегородской области, Нижегородского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Нижегородской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее – муниципальная гарантия) путем заключения договора о предоставлении муниципальной гарантии (далее - Договор) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной гарантии.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При условии включения муниципальной гарантии в программу муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области в валюте Российской Федерации, утвержденную решением Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете Сергачского муниципального округа Нижегородской области на соответствующий финансовый год и плановый период, принципал имеет право обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

Заключение Договора производится в течение 55 дней со дня поступления заявления в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области и выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (правовые основания для предоставления муниципальной услуги):

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области от 19 октября 2022 года № 44 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Сергачском муниципальном округе Нижегородской области»;

Решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области от 19 октября 2022 года № 42 «Об утверждении Положения о муниципальном долге Сергачского муниципального округа Нижегородской области»;

Постановление от 13.01.2023 года № 06 «Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организаций».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги принципал представляет следующие документы:

заявление о предоставлении муниципальной гарантии по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту на бланке организации с указанием общего объема муниципальной гарантии, направления (цели) гарантирования с указанием объема гарантий по каждому направлению (цели), срока, на который будет предоставлена муниципальной гарантия, а также предполагаемого обеспечения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области;

решение уполномоченного органа управления юридического лица об одобрении привлечения кредитных ресурсов под муниципальную гарантию;

документы, подтверждающие полномочия должностных лиц принципала на подписание финансовых документов;

документы, подтверждающие возможность предоставления обеспечения обязательств принципала, возникающих вследствие реализации муниципальной гарантии (с указанием формы и суммы этого обеспечения), в том числе отчет независимого оценщика об оценке залогового обеспечения (движимого и недвижимого имущества), подготовленный за счет средств принципала;

письмо, подтверждающее готовность кредитора участвовать в кредитовании проекта, для осуществления которого запрашивается муниципальная гарантия, а также условия этого участия;

копия выписки из протокола заседания кредитного комитета (или другого органа, уполномоченного принимать решения о предоставлении кредита) кредитной организации с решением о предоставлении претенденту кредитных ресурсов;

нотариально заверенные копии учредительных документов;

бизнес-план, в целях финансирования которого запрашивается муниципальная гарантия;

справка из коммерческих банков, обслуживающих принципала, о наличии средств (на отчетную дату) и движении средств по счетам за предыдущий и текущий годы;

документы в соответствии с Методическим положением по оценке финансового состояния организаций, утвержденным постановлением администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области от 13.01.2023 года № 06.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Для предоставления муниципальной услуги управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в письменной форме запрашивает следующие документы:

а) в МРИ ФНС России по Нижегородской области, отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области, Нижегородском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Нижегородской области:

справки об отсутствии у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на последнюю отчетную дату;

б) в управлении экономического развития администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области:

заключение на бизнес-план, в целях финансирования которого запрашивается муниципальная гарантия.

2.8. Запрещается требовать от принципала:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) неустойчивое финансовое состояние (положение);

2) непредоставление принципалом обеспечения исполнения обязательств по запрашиваемой муниципальной гарантии (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области);

3) наличие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Сергачским муниципальным округом Нижегородской области, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным Сергачским муниципальным округом Нижегородской области;

4) непредставление принципалом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

5) принципал находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении принципала возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Сведения о документах, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 2.7 настоящего Регламента.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

В соответствии с решением Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области от 19 октября 2022 года № 42 «Об утверждении Положения о муниципальном долге Сергачского муниципального округа

Нижегородской области» юридическим лицам муниципальная гарантия предоставляется на платной основе.

Размер платы за предоставление муниципальной гарантии не может быть более 2 (двух) процентов от объема предоставляемой муниципальной гарантии.

Условия и размер платы за предоставляемую муниципальную гарантию определяются в Договоре. Средства, получаемые в качестве платы за предоставленную муниципальную гарантию, подлежат зачислению в бюджет Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Срок регистрации запроса принципала о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, получения документов принципалом и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями, телефонной связью.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

возможность предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте;

степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб принципалов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

внесение муниципальной гарантии в Программу муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области в валюте Российской Федерации, являющуюся приложением к решению Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

предоставление муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Порядок предоставления муниципальной услуги указан в блок-схеме (приложение 1 к настоящему Регламенту).

3.2.1. Муниципальные гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области предоставляются в очередном финансовом году при условии их включения в Программу муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области в валюте Российской Федерации (далее - Программа муниципальных гарантий), утвержденную решением Совета депутатов Сергачского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Основанием для начала реализации административной процедуры по внесению муниципальной гарантии в Программу муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области, являющуюся приложением к решению Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, является поступление обращения (заявки) от принципала в соответствующее структурное подразделение администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области с изложением содержания проекта, который предполагается обеспечивать муниципальной гарантией Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2.2. После рассмотрения указанной заявки принципала в порядке, установленном законодательством, соответствующее структурное подразделение администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 15 рабочих дней готовит ходатайство (заключение) о целесообразности и необходимости предоставления муниципальной гарантии и направляет данное ходатайство (заключение) главе местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области для рассмотрения вопроса о включении соответствующей гарантии в решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете Сергачского муниципального округа Нижегородской области (Программу муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области).

3.2.3. При принятии положительного решения по вопросу о включении данной гарантии в решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете Сергачского муниципального округа Нижегородской области (Программу муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области) заявка принципала с поручением главы местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области о включении в решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете направляется в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2.4. Управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления

заявки формирует показатели проекта решения Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с учетом включения муниципальной гарантии.

3.2.5. Основанием для начала реализации административной процедуры по предоставлению муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области является вступление в силу решения Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, предусматривающего в Программе муниципальных гарантий Сергачского муниципального округа Нижегородской области, являющейся приложением к решению Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, предоставление соответствующей муниципальной гарантии.

3.2.6. После вступления в силу решения Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит и направляет принципалу письмо за подписью начальника управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области о возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной гарантии (с указанием срока предоставления гарантии) и документов, необходимых для предоставления муниципальной гарантии.

3.2.7. Для предоставления муниципальной гарантии принципал направляет заявление с приложением пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Регламента, в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2.8. Заявление с пакетом документов подлежит обязательной регистрации в день поступления в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2.9. Проверка комплектности представленных принципалом документов и их соответствия установленным требованиям осуществляется управлением финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления принципала и пакета документов.

В случае представления принципалом неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, или их несоответствия установленным требованиям управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение указанного срока готовит и направляет принципалу письмо за подписью начальника управления финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области с предложением представить недостающие документы в указанный срок.

3.2.10. В случае представления принципалом полного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления:

а) направляет запросы в МРИ ФНС России по Нижегородской области, в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области, в Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области для получения справок об отсутствии у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на последнюю отчетную дату;

б) направляет бизнес-план, в целях финансирования которого запрашивается муниципальная гарантия, в управление экономического развития администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области для подготовки заключения.

3.2.11. Управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 10 (десяти) рабочих дней проводит анализ финансового состояния принципала, согласовывает его с управлением экономического развития администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области и составляет заключение о финансовом состоянии принципала.

Анализ финансового состояния (положения) принципала производится в соответствии с Методическим положением по оценке финансового состояния организаций, утвержденным постановлением администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области от 13.01.2023 года № 06.

3.2.12. Управление экономического развития администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 7 (семи) рабочих дней готовит заключение на бизнес-план, в целях финансирования которого запрашивается муниципальная гарантия (при наличии всех необходимых документов), и предоставляет его в управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2.13. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется управлением финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области с учетом финансового состояния (положения) принципала, наличия обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, в которых предоставление обеспечения не требуется), участия принципала в реализации федеральных, областных и муниципальных целевых программ, наличия заключенных принципалом государственных или муниципальных контрактов, заключения управления экономического развития администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области на бизнес-план и состояния расчетов принципала, его поручителей (гарантов) по денежным обязательствам перед муниципальным округом, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

3.2.14. При устойчивом финансовом состоянии (положении) принципала, а также при наличии обеспечения исполнения обязательств (если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области) и отсутствии у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Сергачским муниципальным округом Нижегородской области, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным Сергачским муниципальным округом Нижегородской области, управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления последнего из ответов на запросы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента, либо заключения о финансовом состоянии (положении) принципала (по наиболее поздней дате) (при наличии полного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента) осуществляет подготовку проекта постановления администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области о предоставлении муниципальной гарантии.

В случае:

- неустойчивого финансового состояния (положения) принципала;

- наличия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по ранее предоставленным муниципальным гарантиям Сергачского муниципального округа Нижегородской области;

- нахождения принципала в процессе реорганизации или ликвидации, возбуждении в отношении принципала производства по делу о несостоятельности (банкротстве)

управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение срока, предусмотренного подпунктом 3.2.14 настоящего пункта, готовит проект письма с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае:

- непредоставления принципалом обеспечения исполнения обязательств по запрашиваемой муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области);

- непредставления принципалом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- нахождения принципала в процессе реорганизации или ликвидации, возбуждении в отношении принципала производства по делу о несостоятельности (банкротстве)

подготовка и передача письма принципалу с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного подпунктом 3.2.9 настоящего пункта, для представления недостающих документов.

3.2.15. Письмо с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания регистрируется и

направляется почтой в адрес принципала либо передается уполномоченному представителю принципала под роспись.

3.2.16. В случае подписания постановления администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области о предоставлении муниципальной гарантии управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного постановления осуществляет подготовку проектов договора о предоставлении муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа Нижегородской области, а также, при необходимости, договора об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии (далее - договоры, гарантия), направляет их на согласование в юридический отдел администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области, обеспечивает подписание договоров принципалом, бенефициаром и залогодателем и направляет их на подписание главе местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области.

3.2.17. После подписания муниципальной гарантии и договоров главой местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет передачу по акту приема-передачи муниципальной гарантии принципалу и передачу уполномоченному представителю либо направление почтой договоров принципалу, бенефициару и залогодателю с фиксацией их направления (передачи) в реестре регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

3.2.18. В случае обнаружения технических ошибок или получения от заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах управление финансов администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в семидневный срок со дня обнаружения ошибки или получения соответствующего заявления от заинтересованного лица осуществляет подготовку необходимых документов, обеспечивающих в установленном порядке исправление ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Сергачского муниципального округа Нижегородской области в процессе предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего Регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, на адрес электронной почты, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту администрации
Сергачского муниципального округа
Нижегородской области по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление муниципальных
гарантий Сергачского муниципального округа
Нижегородской области»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ СЕРГАЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Внесение муниципальной гарантии в решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете Сергачского муниципального округа Нижегородской области

Принципал направляет заявку для получения ходатайства (заключения) о целесообразности и необходимости предоставления муниципальной гарантии в соответствующее структурное подразделение администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области

|
V

Структурное подразделение администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области рассматривает заявку принципала, подготавливает и направляет ходатайство (заключение) о целесообразности и необходимости предоставления муниципальной гарантии главе местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области

|
V

Заявка принципала с поручением главы местного самоуправления Сергачского муниципального округа Нижегородской области о включении муниципальной гарантии в решение Совета депутатов Сергачского муниципального округа Нижегородской области о бюджете Сергачского муниципального округа Нижегородской области направляется в управление финансовых администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области

|
V

Управление финансов администрации Сергацкого муниципального округа Нижегородской области формирует показатели по муниципальной гарантии и включает их в проект решения о бюджете Сергацкого муниципального округа Нижегородской области

|
V

II. Предоставление муниципальной гарантии Сергацкого муниципального округа Нижегородской области

Управление финансов администрации Сергацкого муниципального округа Нижегородской области направляет информацию принципалу о возможности предоставления заявления и документов на получение муниципальной гарантии

|
V

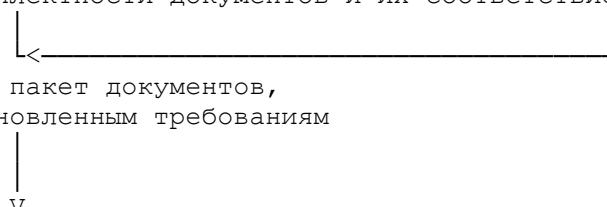
Принципал направляет заявление и пакет необходимых документов в управление финансов администрации Сергацкого муниципального округа Нижегородской области для получения муниципальной гарантии

|
V

Управление финансов администрации Сергацкого муниципального округа Нижегородской области

осуществляет проверку комплектности документов и их соответствие установленным требованиям

Представлен полный пакет документов, соответствующий установленным требованиям

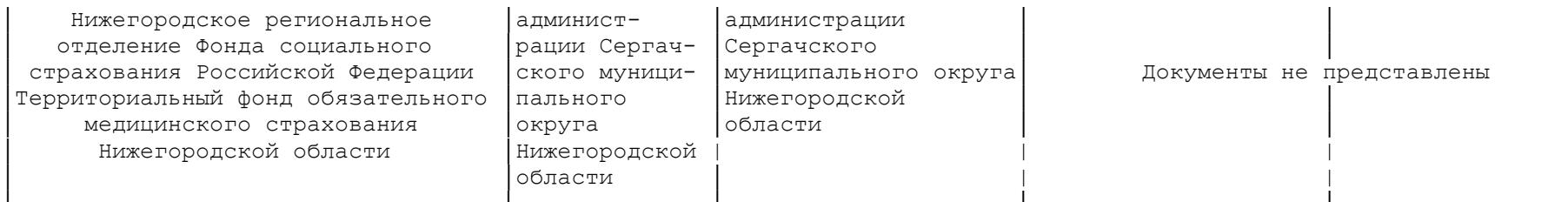


Представлен неполный пакет документов или они не соответствуют установленным требованиям

|
V

подготавливает и направляет принципалу письмо с предложением представить недостающие документы в указанный срок

направляет запросы в МРИ ФНС России по Нижегородской области, в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области,	направляет бизнес-план в управление экономического развития	направляет документы, полученные от принципала, в управление экономического развития	подготавливает и направляет принципалу письмо с предложением представить недостающие документы в указанный срок
--	---	--	---



V

Управление экономического развития администрации Сергачского муниципального округа
Нижегородской области готовит заключение на бизнес-план, управление финансов
администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области
проводит оценку финансового состояния (положения) принципала

Состояние принципала соответствует установленным
требованиям

V

Управление финансов
администрации Сергачского муниципального округа
осуществляет подготовку проекта постановления
администрации Сергачского муниципального
округа Нижегородской области о предоставлении
муниципальной гарантии

V

Подписание постановления администрации Сергачского
муниципального округа Нижегородской области
о предоставлении государственной гарантии

V

Состояние принципала не соответствует установленным
требованиям

V

Управление финансов администрации
Сергачского муниципального округа Нижегородской области
направляет уведомление принципалу об отказе в
предоставлении муниципальной услуги

V

Управление финансов администрации
Сергачского муниципального округа Нижегородской области
осуществляет подготовку проектов договора
о предоставлении муниципальной гарантии
Сергачского муниципального округа Нижегородской области

и договора об обеспечении исполнения
принципалом его возможных будущих обязательств
по возмещению гаранту в порядке регресса сумм,
уплаченных гарантом во исполнение (частичное
исполнение) обязательств по гарантии (далее -
договоры, гарантия), обеспечивает подписание
договоров принципалом, бенефициаром и залогодателем
и направляет их на согласование в юридический отдел
администрации Сергачского муниципального округа
и на подписание главе местного самоуправления
Сергачского муниципального округа Нижегородской области

|
V

Подписание гарантии и договоров главой местного самоуправления
Сергачского муниципального округа Нижегородской области

|
V

Управление финансов администрации Сергачского
муниципального округа Нижегородской области
осуществляет передачу уполномоченному представителю,
либо направление почтой договоров принципалу, бенефициару
и залогодателю

Приложение 2
к административному регламенту
администрации Сергачского муниципального округа
Нижегородской области по предоставлению
муниципальной услуги
"Предоставление муниципальных гарантий
Сергачского муниципального округа
Нижегородской области"

На бланке юридического лица

В управление финансов администрации
Сергачского муниципального округа
Нижегородской области

от _____
(наименование юридического лица)

Заявление
на предоставление муниципальной гарантии
Сергачского муниципального округа Нижегородской области

_____ (наименование юридического лица) просит
рассмотреть вопрос о предоставлении муниципальной гарантии Сергачского муниципального округа
Нижегородской области в обеспечение исполнения обязательств по кредиту в _____
(указать наименование банка) для _____ (указать цель получения кредита)
в сумме _____ сроком _____.

Указать залоговое обеспечение.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель
юридического лица _____ Ф.И.О.
(подпись)