



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2014 г.

№ 122

Об утверждении Административного регламента
по исполнению Комитетом имущественных и земельных
отношений Мэрии г.Грозного муниципальной функции
«Осуществление функции по администрированию доходов,
зачисляемых в бюджет города Грозного»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Чеченской Республики от 06.08.2013 №191 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в государственной собственности Чеченской Республики, и Порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Чеченской Республики», Постановлением Мэрии города Грозного от 28 декабря 2012 № 105 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования г. Грозный и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями» Мэрия города Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению Комитетом имущественных и земельных отношений Мэрии г.Грозного муниципальной функции «Осуществление функции по администрированию доходов, зачисляемых в бюджет города Грозного» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра г. Грозного И.З. Хусаинова.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в газете «Столица плюс» и размещению на официальном сайте Мэрии города Грозного.

Мэр города Грозного



И.В. Кадыров

Приложение
к постановлению Мэрии г.Грозного
от «05» 12 2014 г. № 122



**Административный регламент
по исполнению Комитетом имущественных и земельных
отношений Мэрии г.Грозного муниципальной функции
«Осуществление функции по администрированию доходов,
зачисляемых в бюджет города Грозного»**

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция: осуществление функции по администрированию следующих доходов, зачисляемых в бюджет города Грозного:

- государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;
- доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;
- доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (пени и проценты по соответствующему платежу);
- доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
- доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
- доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков);
- доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами;
- доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов (реализация объектов недвижимости);
- доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления

городских округов (за исключением имущества, муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

- доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества, муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

- средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы городских округов (в части реализации основных средств по указанному имуществу);

- средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы городских округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу);

- доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

- доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов РФ;

- прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов;

- прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов.

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется Комитетом имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного (далее – Комитет).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов)

органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

Приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;

Постановлением Мэрии города Грозного от 28 декабря 2012 №105 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования г.Грозный и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями»;

Приказом Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г.Грозного от 29 декабря 2012 №38-П «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета муниципального образования г. Грозный» (с изменениями от 28.02.2014);

Приказом Департамента Финансов г. Грозный от 19 февраля 2014 г. № 010/15 «О внесении дополнений в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования г. Грозный»;

Настоящим регламентом.

4. Результатом исполнения муниципальной функции является:

4.1. приказ о закреплении за главным администратором источников доходов бюджета города Грозного по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и наделении Комитета полномочиями главного администратора доходов в отношении закрепленных за ним источников доходов;

4.2. направление приказов о закреплении за Комитетом источников доходов бюджета города Грозного по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и наделении Комитета полномочиями главного администратора доходов в Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике;

4.3. получение и рассмотрение договоров аренды (документов о продаже) имущества;

4.4. направление копии договоров аренды (документов о продаже) имущества, в отдел учета и отчетности Комитета для осуществления начисления и размещения информации в ГИС ГМП;

4.5. начисление и направление отделом учета и отчетности Комитета информации о начисленных арендных платежах, доходов от продажи имущества, штрафах в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4.6. аналитический учет начисленных и уплаченных платежей в бюджет, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

4.7. заявка на возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы по форме Приложения 3 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н;

4.8. зачет (уточнение) платежа или Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме приложения № 8 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10.10.2008г. № 8н;

4.9. аналитические материалы по исполнению бюджета по закрепленным источникам доходов, сведения, необходимые для составления бюджета города Грозного.

5. Взаимодействие Комитета при исполнении муниципальной функции.

При исполнении муниципальной функции осуществляет взаимодействие с:

- государственными органами Российской Федерации и Чеченской Республики;
- Управлением Федерального казначейства по Чеченской Республике.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется непосредственно Комитетом.

1.1. Способ получения сведений о месте нахождения, графике работы Комитета и уполномоченных подразделениях, исполняющих муниципальную функцию.

Отдел исполняющий муниципальную функцию:

- отдел учета и отчетности Комитета;

Сведения о месте нахождения Комитета, справочные телефоны, адреса электронной почты Комитета, размещаются на официальном сайте Мэрии города Грозного в сети Интернет www.grozmer.ru

Место нахождения: проспект им. Исаева, 99/20, г. Грозный, Чеченская Республика, 364051, e-mail: kizo-groz@mail.ru

Почтовый адрес для направления обращений (жалоб) по вопросам исполнения муниципальной функции: проспект им. Исаева, 99/20, г. Грозный, Чеченская Республика, 364051,

Официальный сайт Мэрии города Грозного в сети Интернет www.grozmer.ru

Адрес электронной почты: e-mail: kizo-groz@mail.ru

Председатель Комитета – Истамулов Тимур Гехаевич, тел.: (8712) 22-60-85

Должностное лицо по рассмотрению дел об административном правонарушении – заместитель Председателя Комитета, тел.: 22-60-86

Начальник правового отдела Комитета тел.: 22-60-89

График работы Комитета:

понедельник – пятница с 9:00-18:00;

обеденный перерыв: 13:00-14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье;

предпраздничные, праздничные (нерабочие дни) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Информирование заинтересованных лиц об исполнении муниципальной функции.

Для получения информации о процедуре исполнения муниципальной функции (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме – в отдел учета и отчетности Комитета;

по телефону;

в письменном виде – в Комитет;

через официальный сайт Мэрии г.Грозного

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации о процедуре;

четкость изложения информации о процедуре;
полнота информирования о процедуре.
Информирование проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отделов в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Информирование о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется специалистами соответствующих отделов с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.1. Срок издания приказа о наделении Комитета полномочиями главного администратора доходов в отношении закрепленных за ним источников доходов – не более 5 рабочих дней со дня получения информации о принятии решения «О бюджете города Грозного на очередной финансовый год и на плановый период».

2.2. Срок издания приказа о закреплении за Комитетом источников доходов бюджета города Грозного по кодам бюджетной классификации Российской Федерации отсутствующих в приложениях к решению «О бюджете города Грозного на очередной финансовый год и на плановый период» не более 5 дней с момента получения информации для внесения соответствующих изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета города Грозного.

2.3. Срок предоставления в территориальный орган Федерального казначейства копии приказов о закреплении за Комитетом источников доходов бюджета города Грозного по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и наделении Комитета полномочиями администратора доходов в отношении закрепленных за ним источников доходов – не более 3 рабочих дней со дня издания данного приказа.

2.4. Срок составления договоров аренды (продажи) имущества, рассмотрения иных документов – по мере поступления в Комитет соответствующих материалов.

2.5. Срок направление копии материалов по результатам принятых решений в отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета для осуществления начисления и размещения информации в ГИС ГМП не более 2 дней со дня вынесения решения о наложении штрафа.

2.6. Сроки начисления и направления отделом бухгалтерского учета и отчетности Комитета информации о начисленных платежах (аренда, штрафы) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ не более 5 дней со дня представления сведений в отдел учета и отчетности соответствующими подразделениями Комитета.

2.7. Осуществление аналитического учета поступлений платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним – ежедневно не позднее дня, следующего за днем получения Выписок из лицевых счетов администратора доходов бюджета по форме 0531761 к Приказу Федерального казначейства от 29.12.2012 N 24н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" с приложением расчетных документов.

2.8. Осуществление аналитического учета по платежам в бюджет по закрепленным источникам доходов, пеням и штрафам по ним – ежедневно не позднее дня, следующего за днем получения Выписок из лицевых счетов с приложением расчетных документов.

2.9. Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним – ежедневно.

2.10. Срок оформления Заявки на возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы платежа в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы – не более 2 рабочих дней после издания приказа о возврате заявителем сумм излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

2.11. Срок формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в случае, если требуется уточнение на другой код бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации, – не более 2 рабочих дней после принятия решения о зачете (уточнении) платежа.

2.12. Срок рассмотрения и проверки Выписок из лицевых счетов с приложением расчетных документов, содержащих информацию о невыясненных поступлениях или о поступлениях, требующих уточнения, и Запросов на выяснение принадлежности платежа – не более 3 рабочих дней после получения этих документов.

2.13. Срок формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа или Заявки на возврат в случае наличия возможности идентифицировать невыясненный платеж или поступление, требующее уточнения, – не более 2 рабочих дней после окончания рассмотрения и проверки Выписок из лицевых счетов с приложением расчетных документов, содержащих информацию о невыясненных поступлениях, или о поступлениях, требующих уточнения, и Запросов на выяснение принадлежности платежа.

2.14. Срок направления в территориальный орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа или Заявки на возврат – не более 1 рабочего дня после их формирования.

3. Основания для приостановления исполнения государственной функции не предусмотрены.

4. Исполнение муниципальной функции осуществляется с соблюдением нормативных актов, указанных в п.1.3 Регламента, на бесплатной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие процедуры:

1.1. Закрепление за Комитетом кодов доходов бюджета города Грозного как за главным администратором доходов бюджета города Грозного.

1.2. Комитет в срок не более 5 рабочих дней со дня получения информации о принятии решения о бюджете города Грозного на очередной финансовый год и на плановый период издает приказ о наделении Комитета полномочиями главного администратора доходов в отношении закрепленных за ним источников доходов.

1.3. Копию данного приказа, заверенную в установленном порядке, Комитет в срок не более 3 рабочих дней после издания приказа представляет в Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике нарочным или по почте.

Описание последовательности прохождения административной процедуры при исполнении муниципальной функции представлено в блок-схеме (приложение 1).

1.4. Срок составления договоров аренды, документов осуществления продажи имущества – с момента поступления в Комитет соответствующих документов.

1.5. Осуществление начисления и направления информации о начислении платежей в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Описание последовательности прохождения административной процедуры при исполнении муниципальной функции представлено в блок-схеме (приложение 2);

2. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

2.1. Комитет ежедневно получает от Управления Федерального казначейства по Чеченской Республике по системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (далее – СУФД) Выписки из лицевых счетов с приложением расчетных документов.

2.2. Комитет ежедневно не позднее дня, следующего за днем получения Выписок из лицевых счетов с приложением расчетных документов, осуществляет аналитический учет поступлений платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним в разрезе кодов бюджетной классификации в порядке, установленном Инструкцией, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), в программном продукте «1С:Предприятие».

2.3. Комитет на основании данных аналитического учета начисленных и уплаченных платежей в бюджет по закрепленным источникам доходов ежедневно осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур по исполнению муниципальной функции осуществляется Председателем Комитета, на которого возложен контроль за исполнением настоящего Административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного и положениями настоящего Административного регламента.

4.3. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции в пределах своей компетенции несут ответственность за соблюдение порядка ее исполнения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать в Мэрию города Грозного действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, ответственного за исполнение муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица (далее – жалоба) должна содержать следующие сведения: наименование (администрации района, поселения, города);

фамилию, имя, отчество (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу;

полный почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

фамилию, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуется;

подпись заинтересованного лица (руководителя заинтересованного лица);

дату жалобы.

В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком.

5.4. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица рассматривается в Мэрии города Грозного в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Если в результате рассмотрения жалобы, она признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица.

Если в результате рассмотрения жалобы, содержащееся в ней обращение признано необоснованным, то принимается решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу, подавшему жалобу.

5.5. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

5.6. Жалоба, полученная в форме электронного документа, регистрируется в журнале учета входящих документов и подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Требования, предъявляемые к жалобе в электронной форме, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, изложенной в письменной форме.

Результат рассмотрения жалобы, полученной в электронном виде, может быть направлен заявителю на адрес электронной почты, указанный в жалобе в форме электронного документа.

5.7. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении уполномоченным должностным лицом положений настоящего Административного регламента, указаны в разделе II настоящего Административного регламента.

Приложение 1
к Административному регламенту
по исполнению Комитетом
имущественных и земельных отношений
Мэрии г.Грозного муниципальной
функции «Осуществление функции по
администрированию доходов,
зачисляемых в бюджет города Грозного»

Блок-схема последовательности прохождения административной процедуры
при исполнении государственной функции «Осуществление функции по
администрированию доходов, зачисляемых в бюджет города Грозного»



Приложение 2

к Административному регламенту по исполнению Комитетом имущественных и земельных отношений Мэрии г.Грозного муниципальной функции «Осуществление функции по администрированию доходов, зачисляемых в бюджет города Грозного»

Блок-схема последовательности прохождения административной процедуры при исполнении государственной функции «Осуществление функции по администрированию доходов, зачисляемых в бюджет города Грозного»

