ПРОЕКТ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 22.03.2023 №954-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ город Брянск», постановлением Брянской городской администрации от 22.03.2021 № 723-п «О предоставлении муниципальных гарантий городского округа город Брянск», постановлением Брянской городской администрации от 20.07.2021 № 2165-п «Об утверждении примерных форм документов, заключаемых Брянской городской администрацией при предоставлении муниципальных гарантий городского округа город Брянск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск».

2. Признать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 27.12.2021 № 4170-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы городской администрации-начальника финансового управления Качур Е.В..

Глава администрации **А.Н. Макаров**

Утвержден
постановлением Брянской
городской администрации
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БРЯНСК»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок предоставления Брянской городской администрацией муниципальной услуги по предоставлению муниципальной гарантии городского округа город Брянск (далее - административный регламент).

1.1.2. Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) по осуществлению полномочий по предоставлению муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Брянской городской администрации в процессе предоставления муниципальной услуги, их взаимодействие с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется

исходя из установленных в соответствии с приложением №2 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Брянской городской администрацией. Исполнителем муниципальной услуги является финансовое управление Брянской городской администрации (далее – финансовое управление).

2.2.2. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, в многофункциональных центрах предоставления услуг, по экстерриториальному признаку.

2.2.3. Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии). В таком случае многофункциональный центр не может принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги

Вариант 1. Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск в соответствии с требованиями, установленными настоящим административным регламентом.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является договор о предоставлении муниципальной гарантии города Брянска, содержащий следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- место издания документа;
- дата документа;
- текст документа;
- подписи сторон;

- оттиски печатей гаранта, бенефициара, принципала.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не фиксируется.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается при личном обращении в финансовое управлении.

В случае подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (при наличии технической возможности), факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется в ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца с момента регистрации письменного заявления на получение муниципальной услуги с полным комплектом документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», в случае наличия технической возможности подачи заявления через ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной гарантии заявитель самостоятельно представляет в Брянскую городскую администрацию:

1) заявление на имя Главы городской администрации о намерении получить муниципальную гарантию городского округа город Брянск (далее - гарантия) по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему административному регламенту;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (действительна в течение 10 дней);

3) нотариально заверенную копию устава (положения), а также все изменения и дополнения к нему;

4) нотариально заверенную копию учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации;

5) копию бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным формам за последний отчетный год с отметкой налогового органа;

6) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

7) справку из налогового органа об отсутствии на текущую дату задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

8) справку налогового органа об открытых расчетных счетах;

9) справки банков, обслуживающих Принципала, о движении средств по счетам за последние двенадцать месяцев, о наличии и объеме картотеки, предъявленной к счетам;

10) расшифровки задолженности по кредитам банков и прочим займам (при наличии таковой) к представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;

11) указание цели привлечения заемных средств, экономическое обоснование необходимости привлечения кредита, в том числе расчет окупаемости затрат и возврата кредита с указанием графика погашения.

2.6.2. Юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала по гарантии банковскую гарантию, самостоятельно представляет в Брянскую городскую администрацию следующие документы:

1) заявление на имя Главы городской администрации о намерении предоставить обеспечение обязательств Принципала по гарантии, с указанием объема обеспечиваемых обязательств, условий их предоставления, назначения по форме в соответствии с приложением №3 к настоящему административному регламенту;

2) нотариально заверенную копию лицензии на осуществление банковских операций, в том числе на предоставление банковских гарантий;

3) копию бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным формам за последний отчетный год с отметкой налогового органа;

4) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5) справку из налогового органа об отсутствии на текущую дату задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.6.3. Юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала по гарантии поручительство, самостоятельно представляет в Брянскую городскую администрацию следующие документы:

1) заявление на имя Главы городской администрации о намерении предоставить обеспечение обязательств Принципала по гарантии с указанием объема обеспечиваемых обязательств, условий их предоставления, назначения по форме в соответствии с приложением №4 к настоящему административному регламенту;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (действительна в течение 10 дней);

3) нотариально заверенную копию устава (положения), а также все изменения и дополнения к нему;

4) нотариально заверенную копию учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации;

5) копию бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным формам за последний отчетный год с отметкой налогового органа;

6) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

7) справку из налогового органа об отсутствии на текущую дату задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

8) справки обслуживающих банков о движении средств по счетам за последние двенадцать месяцев, о наличии и объеме картотеки, предъявленной к счетам.

2.6.4. Юридическое лицо, предоставляющее в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала по гарантии залог имущества, самостоятельно представляет в Брянскую городскую администрацию следующие документы:

1) заявление на имя Главы городской администрации о намерении предоставить обеспечение обязательств Принципала по гарантии с указанием объема обеспечиваемых обязательств, условий их предоставления, назначения по форме в соответствии с приложением №5 к настоящему административному регламенту;

2) перечень имущества, предоставляемого в залог Брянской городской администрации;

3) заключение оценочной организации о рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества (осуществляется оценочной компанией на основании договора о проведении оценки, оценщиком, состоящим в штате указанной оценочной компании или заключившим

трудовой договор с указанной оценочной компанией), предоставляемого в залог Брянской городской администрации;

4) документы, подтверждающие право собственности на имущество, предоставляемое в залог Брянской городской администрации, и отсутствие по указанному имуществу всякого рода обременения.

2.6.5. Юридические лица, претендующие на получение гарантии без права регрессного требования Гаранта к Принципалу, представляют документы, указанные в подпунктах 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.6. Юридические лица, учредителем которых является город Брянск, претендующие на получение гарантии с правом регрессного требования Гаранта к Принципалу, представляют документы согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6.1, кроме подпунктов 2, 3, 4 настоящего административного регламента.

2.6.7. Документы, полученные финансовым управлением, не возвращаются.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявитель (принципал), его гарант или поручитель находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении кого-либо из них возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

2) заявитель (принципал), его гарант или поручитель сообщили о себе недостоверные сведения;

3) у заявителя (принципала), его гаранта или поручителя имеется просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Брянском;

4) у заявителя (принципала), его гаранта или поручителя имеется неисполненная обязанность по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

5) стоимость чистых активов юридических лиц, предоставивших банковскую гарантию или поручительство в обеспечение обязательств

заявителя (принципала), меньше величины, составляющей трехкратную сумму предоставляемой банковской гарантии или поручительства;

6) документы, указанные в пунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5., 2.6.6. обязанность представления которых возложена на заявителя (принципала), представлены не в полном объеме;

7) заявитель (принципал) имеет неудовлетворительное финансовое состояние;

8) объем (сумма) предоставляемого обеспечения признан недостаточным;

9) заявитель (принципал) подпадает под ограничения, предусмотренные частью 7 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9.2. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9.3. Информация размещается на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск» на бумажном носителе регистрируется делопроизводителем аппарата при руководстве финансового управления в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам,

обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.3. Места ожидания приема заявителями должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления, обеспечены местами общественного пользования.

2.12.4. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются столами (стойками), стульями.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется непосредственно в кабинете у рабочего места специалиста сектора документационного обеспечения и контроля отдела делопроизводства Брянской городской администрации, ответственного за прием и выдачу документов.

Кабинеты приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.12.6. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде финансового управления.

2.12.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования информацией;

- возможность самостоятельного передвижения по прилегающей территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах (при наличии соглашения о взаимодействии) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующий вариант:

Вариант 1.

Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1.Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом муниципальной услуги.

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.2.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования,

осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск.

Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги

1.Прием и регистрация заявления и пакета документов для получения муниципальной гарантии.
2.Проверка комплектности документов и их соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом.
3.Межведомственный информационный запрос.
4.Принятие решения о возможности предоставления муниципальной гарантии и подготовка заключения к обращению на получение муниципальной гарантии или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной гарантии.
5.Предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3.2. Прием и регистрация заявления и пакета документов для получения муниципальной гарантии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления на имя Главы городской администрации на предоставление муниципальной гарантии по форме в соответствии с приложением №1, с пакетом документов, предусмотренных подразделом 2.6. настоящего административного регламента.

Способы подачи: самостоятельно непосредственно в Брянскую городскую администрацию.

Способы установления личности: при подачи заявления на имя Главы городской администрации на предоставление муниципальной гарантии и документов, предусмотренных подразделом 2.6. настоящего административного регламента, непосредственно в Брянскую городскую администрацию, в целях установления личности заявитель представляет паспорт гражданина Российской Федерации и приказ о назначении на должность руководителя. Представитель заявителя представляет паспорт

гражданина Российской Федерации и нотариально заверенную доверенность.

Оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и пакета документов нет.

Критерии принятия решения:

- поступление заявления и пакета документов от заявителя.

Срок выполнения административной процедуры: 15 минут.

Результат административной процедуры:

- прием и регистрация заявления и пакета документов от заявителя.

3.3.3. Проверка комплектности документов и их соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел бюджетной и долговой политики (сектор муниципального долга и аналитической работы) финансового управления зарегистрированного заявления и пакета документов для получения муниципальной гарантии, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Специалист сектора муниципального долга и аналитической работы финансового управления (далее – специалист) рассматривает документы заявителя в части анализа финансового состояния, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, заключения оценочной организации о рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, предоставляемого в залог Брянской городской администрации, обращает внимание на полноту и достоверность документов, соответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов и перечню документов в соответствии с требованиями подраздела 2.6. настоящего административного регламента.

Критерии принятия решения:

-соответствие (несоответствие) представленных документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, подразделу 2.6. настоящего административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры: 7 рабочих дней.

Результат административной процедуры: принятие решения по результатам проверки представленного пакета документов о соответствии (несоответствии) документов подразделу 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.4. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

3.3.5. Принятие решения о возможности предоставления муниципальной гарантии и подготовка заключения к обращению на получение муниципальной гарантии или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной гарантии.

Основанием для начала административной процедуры является соответствие полученных документов на предоставление муниципальной

гарантии требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Критерии принятия решения о возможности (невозможности) предоставлении муниципальной гарантии:

-соответствие (несоответствие) финансового состояния заявителя (принципала), а также соответствие (несоответствие) достаточности, надежности и ликвидности обеспечения обязательств заявителя (принципала) по гарантии, требованиям, установленным настоящим административным регламентом, и Положению о порядке предоставления муниципальных гарантий городского округа город Брянск, утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 22.03.2021 № 723-п.

В случае положительного заключения о возможности предоставления муниципальной гарантии, финансовое управление включает предоставляемую муниципальную гарантию в проект программы муниципальных гарантий городского округа город Брянск, утверждаемой решением Брянского городского Совета народных депутатов, и уведомляет заявителя (принципала) в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента, заявителю (принципалу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры: 10 рабочих дней с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Результат административной процедуры: принятие решения о возможности или об отказе в предоставлении муниципальной гарантии.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является утвержденная решением Брянского городского Совета народных депутатов программа муниципальных гарантий городского округа город Брянск.

Специалист готовит постановление о предоставлении муниципальной гарантии, договор о предоставлении муниципальной гарантии, муниципальную гарантию. Заявитель (принципал) предоставляет в финансовое управление заверенный бенефициаром проект кредитного договора, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия.

Критерии принятия решения: принятие решения о подписании постановления Брянской городской администрации о предоставлении

муниципальной гарантии городского округа город Брянск, о заключении договора.

Срок выполнения административной процедуры: 7 рабочих дней.

Результат административной процедуры: предоставление в соответствии с требованиями, установленными настоящим административным регламентом, муниципальной гарантии городского округа город Брянск.

3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.8. Способ предоставления результата муниципальной услуги – лично заявителю непосредственно в Брянской городской администрации.

3.3.9. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не более 49 рабочих дней.

3.3.10. Способом фиксирования результата выполнения административной процедуры является учет номера долгового обязательства по муниципальной гарантии в муниципальной долговой книге города Брянска.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем Главы городской администрации-начальником финансового управления, его заместителями, начальником отдела бюджетной и долговой политики.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных

документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям юридических лиц, по поручениям Главы Брянской городской администрации, заместителей Главы Брянской городской администрации, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение положений настоящего административного регламента.

4.2.2. Периодичность осуществляемых плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги устанавливается планом работы контролирующих органов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги заявители могут осуществлять на основании полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, полученной в финансовом управлении Брянской городской администрации, и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны организаций может осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Брянской городской администрации, ЕПГУ (при наличии технической возиожности), на личном приеме.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, на адрес электронной почты Брянской городской администрации.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Брянской городской администрацией.

5.2.4. Поступившая жалоба должна содержать:

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

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес 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.

5.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

Если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом,

совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то Глава Брянской городской администрации либо лицо, исполняющее его обязанности, заместитель Главы Брянской городской администрации-начальник финансового управления, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить юридическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию) в Брянскую городскую администрацию.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Заведующий сектором муниципального
долга и аналитической работы финансового
управления Н.Н. Кононенкова

Заместитель Главы городской
администрации-начальник
финансового управления Е.В. Качур

Начальник отдела бюджетной и
долговой политики С.Н. Воронцова

Приложение №1
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
гарантии городского округа город
Брянска», утвержденному
постановлением Брянской
городской администрации
от _____№ _____

на бланке

Главе Брянской городской администрации

_____
(фамилия, имя, отчество)
241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение муниципальной гарантии
городского округа город Брянск

Прошу рассмотреть вопрос о возможности предоставления

_____
(наименование юридического лица)
(далее – претендент) муниципальной гарантии городского округа город Брянск

Муниципальная гарантия городского округа город Брянск необходима для обеспечения надлежащего исполнения существующих обязательств (основного обязательства) претендента перед _____
(наименование бенефициара)
по договору (соглашению)
_____
(целевое назначение (цель кредитования)),
_____
(реквизиты договора (соглашения), если они известны)
привлекаемый на срок _____
(срок пользования заемными средствами)
в части следующих обязательств:
_____
(указываются конкретные обязательства: возврат основной суммы долга (части основной суммы)

Способы обеспечения гарантии_____

Источником погашения обязательств перед бенефициаром является
_____

Прошу предоставить муниципальную гарантию городского округа город Брянск на сумму _____
(указывается предельный объем муниципальной гарантии городского округа город Брянск)

сроком действия_____
(срок действия муниципальной гарантии городского округа город Брянск)

ИНН:_____
Юридический адрес: _____
Телефон, факс_____
Адрес электронной почты:_____
Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного действовать от имени заявителя, по доверенности: _____
Реквизиты доверенности:_____
Телефон:
Приложения:

Заявитель:

_____ _____ _____

(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____» _____20____г.

М.П.

Заведующий сектором муниципального
долга и аналитической работы финансового
управления Н.Н. Кононенкова

Заместитель Главы городской
администрации-начальник
финансового управления Е.В. Качур

Начальник отдела бюджетной и
долговой политики С.Н. Воронцова

Приложение №2
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
гарантии городского округа город
Брянска», утвержденному
постановлением Брянской
городской администрации
от _____№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинация значений признаков

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: Предоставление муниципальной гарантии городского округа город Брянск		
1	Категория заявителя:	1. Юридические лица
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги:	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
3	Кто является заявителем:	Юридические лица всех организационно-правовых форм, за исключением случаев, предусмотренных п.7 статьи 117 Бюджетного кодекса РФ
4	К каким категориям заявителя отсутствует право регрессного требования гаранта к принципалу	Муниципальная гарантия, не предусматривающая право регрессного требования гаранта к принципалу, может быть предоставлена только по обязательствам, предусмотренным п.7 статьи 115 Бюджетного кодекса РФ

Заведующий сектором муниципального
долга и аналитической работы финансового
управления Н.Н. Кононенкова

Заместитель Главы городской
администрации-начальник
финансового управления Е.В. Качур

Начальник отдела бюджетной и
долговой политики С.Н. Воронцова

Приложение №3
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
гарантии городского округа город
Брянска», утвержденному
постановлением Брянской
городской администрации
от _____№ _____

на бланке

Главе Брянской городской администрации
_____
(фамилия, имя, отчество)
241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35

ЗАЯВЛЕНИЕ
о намерении предоставить
обеспечение обязательств по муниципальной гарантии

_____
(наименование юридического лица, предоставляющего банковскую гарантию)

выражает намерение предоставить в качестве обеспечения исполнения обязательств
_____
(наименование юридического лица (принципал)

по муниципальной гарантии городского округа город Брянск банковскую гарантию.

Объем обеспечиваемых обязательств_____
Условия предоставления _____
Назначение _____

Приложения:

1. нотариально заверенная копия лицензии на осуществление банковских операций, в том числе на предоставление банковских гарантий;
2. копия бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным формам за последний отчетный год с отметкой налогового органа;
3. расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
4. справка из налогового органа об отсутствии на текущую дату задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

_____ _____ _____ «____» _____20___г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

телефон:

М.П.

Заведующий сектором муниципального долга
и аналитической работы финансового управления Н.Н. Кононенкова

Заместитель Главы городской администрации-
начальник финансового управления Е.В. Качур

Начальник отдела бюджетной и долговой политики С.Н. Воронцова

Приложение №4
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
гарантии городского округа город
Брянска», утвержденному
постановлением Брянской
городской администрации
от _____№ _____

на бланке

Главе Брянской городской администрации
_____
(фамилия, имя, отчество)
241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35

ЗАЯВЛЕНИЕ
о намерении предоставить
обеспечение обязательств по муниципальной гарантии

_____
(наименование юридического лица, предоставляющего поручительство)

выражает намерение предоставить в качестве обеспечения исполнения обязательств
_____
(наименование юридического лица (принципал)

по муниципальной гарантии городского округа город Брянск поручительство.

Объем обеспечиваемых обязательств_____
Условия предоставления _____
Назначение_____

Приложения:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (действительна в течение 10 дней);
2. нотариально заверенная копия устава (положения), а также все изменения и дополнения к нему;
3. нотариально заверенная копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации;
4. копия бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным формам за последний отчетный год с отметкой налогового органа;
5. расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
6. справка из налогового органа об отсутствии на текущую дату задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
7. справки обслуживающих банков о движении средств по счетам за последние двенадцать месяцев, о наличии и объеме картотеки, предъявленной к счетам.

_____ _____ _____ «____» _____20___г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
телефон:

М.П.

Заведующий сектором муниципального долга
и аналитической работы финансового управления Н.Н. Кононенкова

Заместитель Главы городской администрации-
начальник финансового управления Е.В. Качур

Начальник отдела бюджетной и долговой политики С.Н. Воронцова

Приложение №5
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
гарантии городского округа город
Брянска», утвержденному
постановлением Брянской
городской администрации
от _____№ _____

на бланке

Главе Брянской городской администрации

_____
(фамилия, имя, отчество)
241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35

ЗАЯВЛЕНИЕ
о намерении предоставить
обеспечение обязательств по муниципальной гарантии

_____
(наименование юридического лица, предоставляющего залог имущества)

выражает намерение предоставить в качестве обеспечения исполнения обязательств

_____
(наименование юридического лица (принципал)

по муниципальной гарантии городского округа город Брянск залог имущества.

Объем обеспечиваемых обязательств_____
Условия предоставления _____
Назначение_____

Приложения:

1. перечень имущества, предоставляемого в залог Брянской городской администрации;
2. заключение оценочной организации о рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества (осуществляется оценочной компанией на основании договора о проведении оценки, оценщиком, состоящим в штате указанной оценочной компании или заключившим трудовой договор с указанной оценочной компанией), предоставляемого в залог Брянской городской администрации;
3. документы, подтверждающие право собственности на имущество, предоставляемое в залог Брянской городской администрации, и отсутствие по указанному имуществу всякого рода обременений.

_____ _____ _____ «____» _____20___г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

телефон:
М.П.

Заведующий сектором муниципального долга
долга и аналитической работы финансового управления Н.Н. Кононенкова

Заместитель Главы городской администрации-
начальник финансового управления Е.В. Качур

Начальник отдела бюджетной и долговой политики С.Н. Воронцова