*Печатное средство массовой информации*

*Агибаловского сельского поселения*

*Холм-Жирковского района*

*Смоленской области*

«АГИБАЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

*03 мая 2018 года № 13*

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ АГИБАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.04.2018 года №10

|  |
| --- |
| Об утверждении плана проведения дератизационных мероприятий на территории общественного кладбища «Щербатовщина», расположенного вблизи д.Мосолово Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области  |

 Рассмотрев Протест Прокуратуры Холм-Жирковского района Смоленской области от 06.04.2018 № 19-210-17, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.09.2014 №58 «Об утверждении СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий», Администрация Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

 п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить план проведения дератизационных мероприятий на территории общественного кладбища «Щербатовщина», расположенного вблизи д.Мосолово Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

 2. Настоящее постановление вступает в силу после дня подписания.

Глава муниципального образования

Агибаловского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области С.И.Крылов

Приложение

к постановлению Администрации

Агибаловского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

От 20.04.2018 №10

П Л А Н

проведения дератизационных мероприятий на территории

общественного кладбища «Щербатовщина», расположенного вблизи д.Мосолово Агибаловского сельского поселения

Холм-Жирковского района Смоленской области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
| 1.1 | Включение в бюджетные расходы финансирование мероприятий на организацию и проведение дератизационных мероприятий на территории общественного кладбища  | при формировании бюджета | Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения  |
| 1.2.  | Проведение совещаний по вопросам проведения дератизационных мероприятий на территории общественного кладбища, с привлечением специалистов санитарно-эпидемиологической службы "Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Смоленской области в Сафоноском, Дорогобужском, Холм-Жирковском районах" | по мере необходимости | Администрация поселения  |
| **2.Профилактические и противоэпидемические мероприятия** |
| 2.1. | Проведение мероприятий по расчистке и благоустройству общественного кладбища, освобождение от поваленных деревьев, удаление сухостоя, низкорослого кустарника, скашивание травы. | в течении эпидемиологического сезона | Администрация поселения |
| 2.2. | Своевременная ликвидация самопроизвольных свалок, очистка от мусора территории общественного кладбища | в течении эпидемиологического сезона | Администрация поселения |
| 2.3. | Организация и проведение противоклещевых обработок территории общественного кладбища  | по мере необходимости | Администрация поселения |
| 2.4 | Организация и проведение профилактических дератизационных мероприятий против мышевидных грызунов на территории общественного кладбища | по мере необходимости | Администрация поселения |
| **3. Информационные мероприятия** |
| 3.1 | Размещение плана проведения дератизационных мероприятий на территории общественного кладбища на официальном сайте Администрации Агибаловского сельского поселения в сети Интернет | ежегодно | Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения  |

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ АГИБАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 апреля 2018 года № 11

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 24.05.2012 №13 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, Администрация Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

 1.Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

 2. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области С.И.Крылов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования** **о местных налогах и сборах»**

**1. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий Администрации Агибаловского сельского поселения (далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих представление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Устав Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

Иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения, возникающие при представлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются налогоплательщики, заинтересованные в получении письменных разъяснений вопросов применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее – заявитель). От имени получателя услуги может выступать уполномоченный представитель (далее - представитель), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения: д.Агибалово, ул.Черемушки, д.5, Холм-Жирковского района, Смоленской области.

Администрация осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00,суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны, факс: 8 (48139) 2-39-21.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <http://agibalovskoe.admin-smolensk.ru/>, адрес электронной почты agibalovckoe@mail.ru. Информация о местах нахождения и графиках работы Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг размещается:

1) в табличном виде на информационных стендах Администрации;

2) на Интернет-сайте Администрации: http://agibalovskoe.admin-smolensk.ru/, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в средствах массовой информации: в газете «Вперед»;

4) на региональном портале государственных услуг.

1.4.3. Размещаемая информация содержит также:

* 1. извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
	2. текст административного регламента с приложениями;
	3. блок-схему (согласно Приложению № 2 к административному регламенту);
	4. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
	5. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
	6. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме индивидуального информирования и публичного информирования.

 1.4.5.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал, Региональный портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

 1.4.6.При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Администрацию Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области*,* а также к специалистам МФЦ.

 1.4.7.Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефону*;*

- по электронной почте;

Все консультации являются бесплатными.

 1.4.8. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации, организации, учреждения, предоставляющего услугу, а также специалистов МФЦ с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются должностными лицами отдела либо специалистами МФЦна основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после регистрации указанного запроса;

- при консультировании по телефону должностное лицо Администрации, а также специалист МФЦпредставляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностное лицо Администрации, а также специалист МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- должностные лица Администрации, а также специалист МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1.Наименование муниципальной услуги:

Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее - муниципальная услуга).

 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Администрация)

2.3. Результатами исполнения муниципальной услуги являются:

 -предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее - письменное разъяснение);

-направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. 30 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации. С разрешения Главы муниципального образования этот срок может быть при необходимости продлен, с обязательным уведомлением об этом заявителя;

2.4.2. Информирование заявителя посредством электронной почты по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляется в 30-дневный срок с момента регистрации запроса;

2.4.3. Отправка почтовой связью в адрес заявителя, либо выдача, в случае личного обращения заявителя за ответом, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в 30-дневный срок с момента регистрации запроса.

2.5.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.Для получения письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, представляют следующие документы:

 - письменное заявление в установленной форме, согласно Приложения №1;

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);

-при запросе информации, содержащей персональные данные о третьих лицах – документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

2.6.2.Представленные заявителем документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

2.6.3.При обращении представителя гражданина, имеющего право на получение муниципальной услуги по предоставлению письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах, дополнительно представляются:

-паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя гражданина, имеющего право на получение муниципальной услуги;

-документы, подтверждающие полномочия представителя.

2.6.4.Для получения муниципальной услуги по предоставлению письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям предоставляются следующие документы:

-запрос на бланке организации за подписью руководителя (в соответствии с приложением №1 к административному регламенту);

-документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя действовать от имени юридического лица;

-копии документов, имеющих непосредственное отношение к заявителю и обеспечивающих поиск нужной ему информации.

2.7. Администрация не вправе требовать от заявителя документы, не предусмотренные Административным регламентом.

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание государственной пошлины и иной платы за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.9.Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.9.1.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного обращения (запроса), в том числе:

а) максимальный срок приема и регистрации письменного обращения (запроса) - не более 1 дня;

б) максимальный срок рассмотрения письменного обращения (запроса) на предмет наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 20 дней;

в) максимальный срок представления письменного разъяснения либо направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 10 дней;

2.9.2. Допустимые сроки приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: 10 дней.

2.9.3. Допустимые сроки выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) решения о предоставлении муниципальной услуги должны быть направлены заявителям в течение 10 дней со дня принятия указанного решения.

б) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть направлены заявителям в течение 10 дней со дня принятия указанного решения.

2.9.4. Допустимые сроки ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями (при условии равномерного обращения заявителей в течение приемного времени:

а) срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов в администрацию на оказание муниципальной услуги по предоставлению письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах, не должен превышать 15 минут;

2.9.5. Продолжительность приёма (приёмов) должностного лица (ответственного специалиста):

средняя продолжительность приема (приемов) заявителя должностным лицом (ответственным специалистом) составляет 15 минут.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-несоответствие представленного заявителем письменного обращения (запроса) требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

-обращения заявителя по вопросам применения нормативных правовых актов, не относящимся к нормативно правовым актам муниципального образования о местных налогах и сборах;

-в письменном обращении (запросе) заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу Администрации и специалистов;

-в иных случаях, установленных действующим законодательством.

В случае приостановления либо отказа выдачи документов, Заявитель уведомляется лично, по телефону или в письменном виде в течение двух дней.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя или его представителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа. Выдача отказа регистрируется в журнале регистрации отправляемой корреспонденции.

2.11.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

 Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.11.1. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.2. Центральный вход в здание, где располагается Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

 Входы в здание (помещение) оборудуются пандусами, проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

 При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения) в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

 8) в случае отсутствия технической возможности обеспечить свободный доступ инвалидам на коляске, то есть убрать ступеньки на входе путем понижения уровня пола или построить нормативный пандус на входе здания устанавливается кнопка вызова с информационной табличкой.

2.12.Перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

2.12.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет письменное обращение (запрос).

2.12.2.Письменное обращение (запрос) составляется заявителем, согласно установленной формы (приложение№1).

2.12.3.Письменное обращение (запрос) должно быть четким (включая имеющиеся на нем печати и подписи), не иметь исправлений и дополнений, орфографических ошибок, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, не должно содержать нецензурные либо оскорбительные выражения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказа в приеме документов;

- обоснованность отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- своевременное принятие решения.

2.13.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1.Предоставление муниципальной услуги согласно блок-схеме, являющейся приложением №2 к Административному регламенту, состоит из административных процедур:

а) приема и регистрации письменного обращения (запроса);

б) рассмотрения письменного обращения (запроса) на предмет наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в) представления письменных разъяснений либо направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.Прием и регистрация письменного обращение (запроса).

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации письменного обращения (запроса) является поступление письменного обращения (запроса) в администрацию.

3.2.2.Письменное обращение (запрос), направленное почтовым отправлением или полученное при личном обращении заявителя, специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует в журнале регистрации входящих документов.

По желанию заявителя при приеме и регистрации письменного обращения (запроса) на втором экземпляре специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство, проставляется отметка о принятии документов с указанием даты.

При поступлении письменного обращения (запроса) по электронной почте специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, распечатывает поступившее письменное обращение (запрос), фиксирует факт его получения в журнале регистрации входящих документов и, в дальнейшем, работа с ним ведется аналогично работе с документами, полученными при личном обращении заявителя или по почте.

3.2.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дня.

3.3.Рассмотрение письменного обращения (запроса) на предмет наличия оснований для отказа в предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.После регистрации письменное обращение (запрос) передаётся Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения (далее Глава муниципального образования). После наложения резолюции, документы передаются специалисту.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению письменного обращения (запроса) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является регистрация письменного обращения (запроса) и наложение резолюции Главой муниципального образования.

3.3.2.При рассмотрении письменного обращения (запроса) специалист проверяет на соответствие письменного обращения (запроса) требованиям пунктов 2.12.1- 2.12.3 Административного регламента.

3.3.3.В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10. Административного регламента, специалист принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывает причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги представляется специалистом на подпись Главе муниципального образования.

3.3.4.При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист принимает решение о представлении письменных разъяснений и готовит письменные разъяснения, а затем представляет их на подпись Главе муниципального образования.

3.3.5.Результатом исполнения данной административной процедуры является:

-принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка

 уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-принятие решения о предоставлении письменных разъяснений и подготовка письменных разъяснений.

3.3.6.Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 дней.

3.4.Представление письменных разъяснений либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.Основанием для начала административной процедуры по представлению письменных разъяснений является подписанные Главой муниципального образования письменные разъяснения.

Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует письменные разъяснения, подписанное Главой муниципального образования, в журнале регистрации исходящих документов.

Письменные разъяснения направляется заявителю посредством почтовой связи и (или) электронной почты (в случае указания адресов заявителем), заявитель также вправе получить их лично в Администрации.

3.4.2.Основанием для начала административной процедуры направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является подписанное Главой муниципального образования вышеуказанное уведомление.

Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует подписанное Главой муниципального образования уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящих документов.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи и (или) электронной почты (в случае указания адресов заявителем), заявитель также вправе получить его лично в Администрации.

3.4.3.Результатом исполнения данной административной процедуры является:

-представление письменных разъяснений;

-направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней.

**4.Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги:**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательностидействий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой муниципального образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения работником администрации положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде документа, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Должностные лица Администрации Агибаловского сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации решений, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на информационных стендах Администрации;

2) на Интернет-сайте Администрации: http://agibalovskoe.admin-smolensk.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

5.3. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области в письменной форме или в электронном виде. 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.

5.5. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.6. 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) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо 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.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»,утверждённому постановлением Администрации Агибаловского сельского поселения |
|  | Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серия \_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***контактный телефон***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу предоставить письменное разъяснение применения нормативных правовых актов муниципального образования** **о местных налогах и сборах**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

 Способ получения ответа:

 - путем вручения на руки в помещении администрации

 - путём письменного почтового отправления простым письмом

Опись прилагаемых документов:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                         (подпись)                   (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

 «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов

 муниципального образования о местных налогах исборах»,

 утверждённому постановлением Администрации Агибаловского сельского поселения

**Блок-схема**

**по предоставлению муниципальной услуги**

 **Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования** **о местных налогах и сборах»**

|  |
| --- |
| прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов |

|  |
| --- |
| рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах  |

|  |
| --- |
| направление результатов рассмотрения заявления  |

письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АГИБАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26 апреля 2018 года №10

О внесении изменений в решение Совета депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 14.11.2017 № 31

Рассмотрев Протест Прокуратуры Холм-Жирковского района Смоленской области от 02.04.2018 № 02-33-18, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Совет депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

 Р Е Ш И Л:

 1. Внести в решение Совета депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 14.11.2017 № 31 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области» следующие изменения:

 1.1. в статье 2:

 а) в пункте 3 части 1 слова «дефицит бюджета» заменить словами «дефицит (профицит) бюджета»;

 б) в пункте 2 части 2 слова «источников финансирования бюджета» заменить словами «источников финансирования дефицита бюджета».

 2. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования.

Глава муниципального образования

Агибаловского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области **С.И.Крылов**

|  |
| --- |
| Утвержденорешением Совета депутатовАгибаловского сельского поселенияХолм-Жирковского районаСмоленской областиот 14.11.2017 № 31(в редакции решения от 26.04.2018 №10)  |

**Положение**

**о бюджетном процессе муниципального образования**

**Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района**

 **Смоленской области**

Настоящее Положение регламентирует деятельность участников бюджетного процесса муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области по составлению, рассмотрению, утверждению проекта бюджета муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – бюджет муниципального образования), а также внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

**Глава 1. Составление, рассмотрение и утверждение проекта**

 **бюджета муниципального образования**

**Статья 1. Общие положения составления (утверждения) проекта бюджета муниципального образования**

1. Проект бюджета муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).
2. Для составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период Администрация Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Администрация Агибаловского сельского поселения) принимает правовой акт, в котором определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта бюджета муниципального образования, подготовкой документов и материалов, обязательных для одновременного предоставления с проектом решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.
3. Проект решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета муниципального образования и добавления к ним параметров второго года планового периода.

 **Статья 2. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте бюджета муниципального образования**

 1. В проекте решения о бюджете муниципального образования должны содержаться основные характеристики, к которым относятся:

1. общий объем доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и каждый год планового периода;
2. общий объем расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и каждый год планового периода;
3. дефицит (профицит) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и каждый год планового периода.

(пункт 3 части 1 статьи 2 в редакции решения Совета Депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 26.04.2018 №10)

 2. Решением о бюджете муниципального образования утверждаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования (с указанием их кодов, а также закрепляемых за ними видов (подвидов);

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (с указанием их кодов);

(пункт 2 части 2 статьи 2 в редакции решения Совета Депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 26.04.2018 №10)

3) прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования, за исключением безвозмездных поступлений, по группам, подгруппам, статьям доходов на очередной финансовый год и плановый период;

4) прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования по кодам видов доходов на очередной финансовый год и плановый период;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

 6) ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и ведомственная структура расходов на первый и второй годы планового периода (распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, разделам (подразделам), целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета;

7) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств в очередном финансовом году и плановом периоде;

 8) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

 9) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района из бюджета поселения в очередном финансовом году и плановом периоде, по каждому межбюджетному трансферту;

 10) источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (в случае принятия бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период с дефицитом);

 11) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе, верхнего предела муниципального долга по муниципальным гарантиям;

 12) предельный объем муниципального долга на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

13) объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде;

14) размер резервного фонда Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

15) объем расходов бюджета муниципального образования на обслуживание муниципального долга;

16) прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального образования в очередном финансовом году и плановом периоде по группам, подгруппам, статьям доходов в части доходов, установленных муниципальным правовым актом органов местного самоуправления о порядке и источниках формирования дорожного фонда муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области;

17) объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период;

18) общий объем условно утверждаемых расходов в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета муниципального образования на первый год планового периода и не менее 5% общего объема расходов бюджета муниципального образования (без учета расходов бюджета муниципального образования, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение) на второй год планового периода;

19) распределение бюджетных ассигнований по муниципальным программам и не программным направлениям деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

 **Статья 3. Внесение проекта бюджета муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области на рассмотрение Совета депутатов** **Агибаловского сельского поселения**

1. Проект решения о бюджете муниципального образования на очередной год и плановый период вносится на рассмотрение Совета депутатов Агибаловского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего финансового года.
2. Проект решения о бюджете муниципального образования на очередной год и плановый период предоставляется в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения одновременно со следующими документами и материалами:
3. основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
4. предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
5. прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
6. прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период;
7. пояснительная записка к проекту бюджета муниципального образования;
8. методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год и плановый период;
9. верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
10. оценка ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год;
11. прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального образования в очередном финансовом году и плановом периоде по группам, подгруппам, статьям доходов в части доходов, установленных муниципальным правовым актом органов местного самоуправления о дорожном фонде муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области;
12. паспорта муниципальных программ.
13. реестр источников доходов бюджета муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.
14. Совет депутатов Агибаловского сельского поселения вправе запросить иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования.
15. Одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области вносит в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения проекты следующих муниципальных правовых актов:

 1) о прогнозном плане приватизации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области на очередной календарный год и плановый период;

 2) о приостановлении действия или признании утратившими силу муниципальных правовых актов муниципального образования (или их отдельных положений), не обеспеченных источниками финансирования в очередном финансовом году и (или) плановом периоде.

5. Муниципальные правовые акты о внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты о налогах и сборах, муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета муниципального образования, вступающие в силу в очередном финансовом году и плановом периоде, должны быть приняты до внесения проекта решения о бюджете муниципального образования, но не позднее 14 ноября текущего года.

**Статья 4. Общие вопросы рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования**

 Совет депутатов Агибаловского сельского поселения рассматривает проект решения о бюджете муниципального образования в одном чтении.

**Статья 5. Принятие к рассмотрению Советом депутатов Агибаловского сельского поселения проекта решения о бюджете муниципального образования**

1. Внесенный Главой муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области проект решения о бюджете муниципального образования направляется Советом депутатов Агибаловского сельского поселения в постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам Совета депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, ответственную за рассмотрение бюджета муниципального образования (далее - постоянная комиссия), для подготовки заключения о соответствии представленных документов, материалов и проектов нормативно-правовых актов муниципального образования согласно требованиям [статьи 3](#sub_53) настоящего решения, в котором должны быть отражены рекомендации постоянной комиссии о принятии проекта решения о бюджете муниципального образования Агибаловского сельского поселения к рассмотрению Советом депутатов Агибаловского сельского поселения или о его возврате Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области. Постоянная комиссия обязана подготовить указанное заключение и представить Совету депутатов Агибаловского сельского поселения в течение пяти дней со дня поступления проекта решения о бюджете муниципального образования.

2. Совет депутатов Агибаловского сельского поселения на основании заключения постоянной комиссии принимает решение о том, что проект решения о бюджете муниципального образования принимается к рассмотрению Советом депутатов Агибаловского сельского поселения либо подлежит возврату Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области. Указанный проект решения может быть возвращен Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, если состав представленных документов, материалов и проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления не соответствует требованиям [статьи 3](#sub_3) настоящего решения.

3. Если проект решения о бюджете муниципального образования принимается по решению Совета депутатов Агибаловского сельского поселения к рассмотрению при представлении документов, материалов и проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, состав которых не соответствует требованиям [статьи 3](#sub_3) настоящего решения, то Совет депутатов Агибаловского сельского поселения направляет Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области письменное обращение о необходимости представить в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения документы, материалы и проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, которые не были представлены при внесении проекта решения о бюджете муниципального образования. Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области обязан представить необходимые документы, материалы и проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в течение двух дней со дня поступления в его адрес соответствующего обращения Совета депутатов Агибаловского сельского поселения.

4. В случае возврата по решению Совета депутатов Агибаловского сельского поселения проекта решения о бюджете муниципального образования Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области обязан представить проект решения со всеми необходимыми документами, материалами и проектами нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения в течение двух дней со дня поступления к нему решения о бюджете муниципального образования.

5. Принятый к рассмотрению проект решения о бюджете муниципального образования подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области по истечении 2-х дней со дня принятия его к рассмотрению.

 **Статья 6. Публичные слушания по проекту решения о бюджете муниципального образования.**

 По проекту решения о бюджете муниципального образования проводятся публичные слушания в порядке, установленном соответствующим муниципальным правовым актом.

 **Статья 7. Рассмотрение проекта решения о бюджете муниципального образования в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, и комиссией по бюджету, налогам и финансам Совета депутатов.**

1. Принятый к рассмотрению проект решения о бюджете муниципального образования направляется Советом депутатов Агибаловского сельского поселения в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области для подготовки заключения.

2. В течение 13 дней со дня направления Советом депутатов Агибаловского сельского поселения проекта решения о бюджете Контрольно-ревизионная комиссия направляет заключение по проекту в комиссию по бюджету, налогам и финансам.

3. На основании заключения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области комиссия по бюджету, налогам и финансам принимает свое решение по указанному проекту и представляет его на рассмотрение в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

4. Комиссия по бюджету, налогам и финансам принимает решение о внесении проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение, либо о возвращении его Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

5. В случае возвращения проекта решения о бюджете муниципального образования Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, последний обязан представить доработанный проект решения о бюджете муниципального образования в течение 5 дней со дня поступления к нему проекта решения о бюджете.

 **Статья 8. Рассмотрение Советом депутатов Агибаловского сельского поселения проекта решения о бюджете муниципального образования**

1. При рассмотрении Советом депутатов Агибаловского сельского поселения проекта решения о бюджете муниципального образования обсуждаются: концепция и прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период; предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год; основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период; основные характеристики (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период; оценка ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год, рассматриваются рекомендации публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования, а также обсуждаются следующие характеристики бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период:
2. общий объем доходов бюджета муниципального образования (в том числе объем получаемых межбюджетных трансфертов) на очередной финансовый год и каждый год планового периода;
3. общий объем расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и каждый год планового периода;
4. верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
5. предельный объем муниципального внутреннего долга на очередной финансовый год и каждый год планового периода;
6. общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных обязательств в очередном финансовом году и плановом периоде;
7. общий объем межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области в очередном финансовом году и плановом периоде;
8. объем расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга в очередном финансовом году и каждом году планового периода;
9. дефицит (в абсолютных цифрах и в процентах к общему годовому объему доходов муниципального образования без учета безвозмездных поступлений) (профицит) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и каждый год планового периода);
10. источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования, установленные статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае принятия бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период с дефицитом), с указанием статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
11. условно утверждаемые расходы в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета муниципального образования на первый год планового периода и не менее 5% общего объема расходов бюджета муниципального образования (без учета расходов бюджета муниципального образования, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение) на второй год планового периода;
12. приложение к проекту решения о бюджете муниципального образования, устанавливающее перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования (с указанием их кодов, а также закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов бюджета муниципального образования;
13. приложение к проекту решения о бюджете муниципального образования, устанавливающее перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (с указанием их кодов);
14. прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования, за исключением безвозмездных поступлений, по группам, подгруппам, статьям доходов на очередной финансовый год и плановый период (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
15. прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования в части безвозмездных поступлений по кодам видов доходов на очередной финансовый год и плановый период (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
16. распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
17. ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования на первый и второй годы планового периода (распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов) (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
18. объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района из бюджета поселения в очередном финансовом году и плановом периоде по каждому межбюджетному трансферту;
19. программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
20. программа муниципальных гарантий муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
21. распределение бюджетных ассигнований по муниципальным программам и не программным направлениям деятельности на очередной финансовый год и плановый период (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
22. объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период;
23. прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального образования в очередном финансовом году и плановом периоде по группам, подгруппам, статьям доходов в части доходов, установленных муниципальным правовым актом о дорожном фонде муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (приложения к решению о бюджете муниципального образования);
24. размер резервного фонда Администрации муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
25. иные показатели бюджета муниципального образования, обязательные к утверждению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Совет депутатов Агибаловского сельского поселения рассматривает проект решения о бюджете муниципального образования в соответствии с требованиями Регламента. Решение о бюджете муниципального образования принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

1. В случае если проект решения о бюджете муниципального образования не будет принят Советом депутатов Агибаловского сельского поселения, для преодоления возникших разногласий может быть создана согласительная комиссия.

 **Статья 9. Порядок работы согласительной комиссии**

1. Согласительная комиссия в течение 5 дней со дня ее формирования разрабатывает вариант характеристик бюджета муниципального образования, являющихся предметом рассмотрения.
2. Согласительная комиссия состоит из 6 членов.
3. Состав согласительной комиссии формируется из представителей Совета депутатов Агибаловского сельского поселения и представителей Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области. В состав согласительной комиссии назначаются по три представителя каждой из сторон.
4. Представители Совета депутатов Агибаловского сельского поселения в согласительную комиссию избираются на заседании Совета депутатов Агибаловского сельского поселения и утверждаются решением Совета депутатов Агибаловского сельского поселения. Этим же решением утверждается сопредседатель согласительной комиссии.
5. Представители Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области в согласительную комиссию утверждаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области. Этим же актом утверждается сопредседатель согласительной комиссии. Администрация муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области обязана назначить своих представителей в течение двух дней со дня принятия Советом депутатов Агибаловского сельского поселения решения о назначении своих представителей в согласительную комиссию.
6. Работу согласительной комиссии возглавляют два ее сопредседателя.
7. Порядок работы согласительной комиссии определяется самой согласительной комиссией на первом заседании с учетом требований настоящего пункта. Первое заседание согласительной комиссии должно быть проведено не позднее четырех дней со дня принятия решения о направлении проекта решения о бюджете муниципального образования в согласительную комиссию. Место и время проведения первого заседания согласительной комиссии определяется ее сопредседателями. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все ее члены. На первом заседании из числа членов избирается секретарь. На заседании согласительной комиссии составляется протокол в двух экземплярах по одному каждой из сторон. Протокол ведет председатель согласительной комиссии. В протоколе заседания согласительной комиссии указываются: год, месяц, число и место проведения заседания; общее количество представителей каждой стороны; сопредседатели и секретарь комиссии; повестка дня. В протоколе согласительной комиссии должны содержаться основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, решения, принятые каждой стороной согласительной комиссии, согласованные и несогласованные решения согласительной комиссии. Протокол заседания согласительной комиссии подписывается двумя сопредседателями и секретарем согласительной комиссии. Решения по вопросам, рассматриваемым согласительной комиссией, принимаются на ее заседаниях путем проведения раздельного голосования членов согласительной комиссии от Совета депутатов Агибаловского сельского поселения и от Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство от назначенного в состав согласительной комиссии числа представителей данной стороны. Решение, против которого возражает хотя бы одна сторона, считается несогласованным.
8. По окончании работы согласительной комиссии сопредседатели согласительной комиссии в течение двух дней направляют Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области протокол заседания согласительной комиссии. Положения, по которым стороны не выработали согласованного решения, вносятся на рассмотрение Совета депутатов Агибаловского сельского поселения.
9. Администрация муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области дорабатывает проект решения о бюджете муниципального образования с учетом протокола, предоставленного согласительной комиссией, и в течение трех дней предоставляет доработанный проект решения о бюджете муниципального образования в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения.
10. Принятое Советом депутатов Агибаловского сельского поселения в результате повторного рассмотрения решение о бюджете муниципального образования передается Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области для его подписания и обнародования. Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области обязан в срок, установленный Уставом муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, обнародовать решение о бюджете муниципального образования, удостоверив обнародование решения путем его подписания.
11. Решение о бюджете муниципального образования должно быть принято не позднее 31 декабря текущего финансового года.

 **Статья 10. Опубликование и вступление в силу решения о бюджете муниципального образования**

1. Решение Совета депутатов Агибаловского сельского поселения о бюджете муниципального образования подлежит официальному опубликованию в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.
2. Решение о бюджете муниципального образования вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

 **Статья 11. Временное управление бюджетом муниципального образования**

1. Если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом муниципального образования осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 **Статья 12. Внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования**

1. Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области представляет в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения проект решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования, в том числе в части, изменяющей основные характеристики бюджета муниципального образования и распределение его расходов по разделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации и ведомственной классификации расходов бюджета муниципального образования.
2. Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области направляет проект решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования в Контрольно-ревизионную комиссию для подготовки заключения на проект решения. Контрольно-ревизионная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, готовит заключение и направляет его в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения.
3. В случае, если в процессе исполнения бюджета муниципального образования происходит снижение объема поступлений доходов муниципального образования, что приводит к неполному финансированию расходов, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования, Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области вносит в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения проект решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования с предложением об уменьшении доходной части и сокращении расходов бюджета муниципального образования со следующими документами и материалами:

1) отчетом об исполнении бюджета муниципального образования за истекший период текущего финансового года, включая последний месяц, предшествующий месяцу, в течение которого вносится указанный проект;

2) отчетом об использовании средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

3) пояснительной запиской с обоснованием причин и указанием факторов, обусловивших необходимость внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования.

 В случае необходимости направить доходы, фактически полученные при исполнении бюджета муниципального образования сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования, на цели, отличные от уменьшения размера дефицита бюджета муниципального образования и выплат, сокращающих долговые обязательства бюджета муниципального образования, либо в случае превышения ожидаемых фактических расходов над утвержденными годовыми назначениями Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области вносит проект о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования вместе со следующими документами:

1) отчетом об исполнении бюджета муниципального образования квартал (полугодие) в котором превышение ожидаемых фактических расходов было получено;

2) пояснительной запиской с обоснованием причин и указанием факторов, обусловивших необходимость внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования.

 5. При рассмотрении указанных проектов заслушивается доклад Главы муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм - Жирковского района Смоленской области (или уполномоченного им лица) о состоянии поступлений доходов и средств от заимствований в бюджет муниципального образования. При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Советом депутатов Агибаловского сельского поселения утверждаются новые основные характеристики бюджета муниципального образования, объемы ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетной системы Российской Федерации, а также распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям и распорядителям бюджетных средств в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования.

**Статья 13**. **Изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования**

1. В соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации дополнительными основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования без внесения изменений в решение Совета депутатов Агибаловского сельского поселения о бюджете муниципального образования в соответствии с решениями Органа исполняющего бюджет муниципального образования Агибаловского сельского поселения Смоленской области (далее – дополнительные основания) являются:

1) внесение изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по подпрограммам и мероприятиям, а также включения новых мероприятий в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением Совета депутатов Агибаловского сельского поселения о бюджете муниципального образования на реализацию данной муниципальной программы;

2) внесение изменений в муниципальные программы в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением Совета депутатов Агибаловского сельского поселения о бюджете муниципального образования на их реализацию;

3) увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

2. Иные дополнительные основания могут устанавливаться решением Совета депутатов Агибаловского сельского поселения о бюджете муниципального образования.

 **Глава 2. Внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности**

**Статья 14. Отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года**

 1. Отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом представляются старшим менеджером Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района смоленской области.

 2. Одновременно с отчетами об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года предоставляются пояснительные записки к ним.

 3. Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области направляет утвержденные отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения не позднее пяти дней после их утверждения.

 4. Одновременно с отчетами об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения направляются документы, указанные в пункте 2 настоящей статьи. Совет депутатов Агибаловского сельского поселения вправе запросить иные документы, необходимые для рассмотрения отчетов об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года.

5. Глава муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области направляет отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в Контрольно-ревизионную комиссию, которая готовит заключение на отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в течение 7 дней с даты их поступления.

6. По результатам рассмотрения отчетов об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года Совет депутатов Агибаловского сельского поселения принимает соответствующий отчет к сведению. Решение о принятии отчета к сведению оформляется протоколом Совета депутатов Агибаловского сельского поселения. В протоколе могут содержаться замечания и рекомендации по исполнению бюджета муниципального образования, а также дана оценка деятельности соответствующих органов исполнительной власти муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области по исполнению бюджета муниципального образования.

 **Статья 15. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования**

1. Годовой отчет муниципального образования до его рассмотрения Советом депутатов Агибаловского сельского поселения подлежит внешней проверке Контрольно-ревизионной комиссией, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.
2. Администрация муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области представляет бюджетную отчетность главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Контрольно-ревизионной комиссии не позднее 1 апреля текущего года.
3. Администрация муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области представляет в Контрольно-ревизионную комиссию годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования не позднее 1 апреля текущего года. Одновременно предоставляются документы, указанные в пунктах 1-6 части 1 статьи 16 настоящего Положения.
4. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования проводится в срок, не превышающий одного месяца с даты его представления в Контрольно-ревизионную комиссию.
5. Заключение Контрольно-ревизионной комиссии на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования направляется в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения с одновременным направлением в Администрацию муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

 **Статья 16. Предоставление годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Советом депутатов Агибаловского сельского поселения.**

1. Глава муниципального образования не позднее 1 мая текущего года представляет в Совет депутатов Агибаловского сельского поселения одновременно годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, проект решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год, а также следующие документы:
2. баланс исполнения бюджета муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области;
3. отчет о финансовых результатах деятельности;
4. отчет о движении денежных средств;
5. пояснительную записку;
6. бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области;
7. отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области;
8. иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.
9. Совет депутатов Агибаловского сельского поселения вправе запросить иные документы, необходимые для рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования.
10. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год утверждается решением Совета депутатов Агибаловского сельского поселения с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета муниципального образования. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

 1)доходов бюджета муниципального образования по кодам классификации доходов бюджетов;

2) расходов бюджета муниципального образования по ведомственной структуре расходов бюджета;

 3) расходов бюджета муниципального образования по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования;

 4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

 По годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования проводятся публичные слушания в порядке, установленном Советом депутатов Агибаловского сельского поселения.

1. При рассмотрении на заседании Совета депутатов Агибаловского сельского поселения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования заслушивается доклад Главы муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (либо уполномоченного им лица), а также рассматриваются рекомендации публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования.
2. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Совет депутатов Агибаловского сельского поселения принимает одно из следующих решений:
3. принять решение об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год;
4. отклонить проект решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год.
5. В случае отклонения Советом депутатов Агибаловского сельского поселения проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год, он возвращается Главе муниципального образования Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного предоставления в срок, не превышающий одного месяца.



## АДМИНИСТРАЦИЯ АГИБАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

От **\_ 20.04. 2018 года №20**

|  |
| --- |
|  Об организации дежурства сотрудников администрации Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области в период с 29.04.2018 по 02.05.2018 включительно и на 09.05.2018  |

 **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Организовать дежурства сотрудников Администрации Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (графики дежурства прилагаются).

Глава муниципального образования

Агибаловского сельского поселения

Холм – Жирковского района

Смоленской области **С.И.Крылов.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждён Распоряжением Администрации Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области   |

**График дежурств**

Ответственных сотрудников Администрации Агибаловского сельского поселения в период праздничных дней с 29.04.2018 по 02.05.2018 включительно и на 09.05.2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата дежурства | Ф.И.О. должность дежурного  | Телефон ответственного  |
| 29.04.2018 | Старший менеджер администрации Агибаловского сельского поселения Матвеева Т.А. | 8-930-300-51-70 |
| 30.04.2018 | Бухгалтер администрации Агибаловского сельского поселения Матвеева А.Ю. | 8-920-305-28-17 |
| 01.05.2018 | Глава администрации Агибаловского сельского поселения С.И.Крылов | 8-920-309-88-33 |
| 02.05.2018 | Старший менеджер администрации Агибаловского сельского поселения Матвеева Т.А. | 8-930-300-51-70 |
| 09.05.2018 | Бухгалтер администрации Агибаловского сельского поселения Матвеева А.Ю. | 8-920-305-28-17 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Газета «Агибаловский вестник» № 13 от 03 мая 2018 года. Тираж 10 экз. Распространяется бесплатно. | Учредители:Совет депутатов Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, Администрация Агибаловского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области | Наш адрес:215671 Смоленская область, Холм-Жирковский район, д. Агибалово ул. Черёмушки, дом 5Телефон/ факс 8(48139) 2-39-21 |
| Номер подготовили: Крылов С.И., Матвеева Т.А., Матвеева А.Ю. |