



# АБАШЕВСКИЙ ВЕСТНИК

Вести сельского поселения  
Абашево муниципального района  
Хворостянский Самарской

✓ **Официальное опубликование**

ДЕКАБРЯ  
ВЫПУСК № 20



<http://asp-abashevo.ru/>



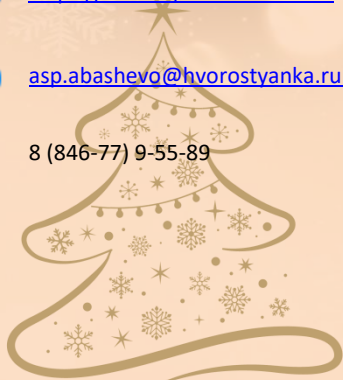
<https://vk.com/club210700006>



[asp.abashevo@hvorostyanka.ru](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru)



8 (846-77) 9-55-89



Власова В.Ю.  
Администрация сельского поселения Абашево  
29.12.2023



2024

## **ДОРОГИЕ ЖИТЕЛИ!**

Администрация сельского поселения Абашево от всей души поздравляет вас с самым добрым и светлым праздником – Новым годом! Этот праздник занимает особое место в жизни каждого из нас.

Несмотря на холодное время года — это, по-настоящему, теплый праздник! Он согревает теплом душевного общения с близкими людьми, дарит добрые надежды. Как никогда, традиционно, на рубеже каждого уходящего и вновь грядущего года мы, оглядываясь на пройденный нами путь, подводим итоги. Можно всегда говорить о том, что пройденный год был не простым, а где-то даже – трудным, но ведь если в нашей жизни было бы всё просто, не было трудностей, мы не совершенствовались бы и не стремились к лучшему. Жизнь закаляет нас, мы учимся. Сейчас самое главное – сделать правильные выводы, увидеть всё самое хорошее, доброе и учитывая, возможно допущенные ошибки, двигаться дальше, только увеличивая позитив во всех направлениях, над чем бы мы не трудились.

Новый год приходит в каждый дом, в каждую семью вместе с нарядной елкой, застольем, яркими фейерверками, атмосферой особой светлой радости. Встречая Новый год, мы чувствуем единение со своими друзьями, соседями, со всей страной, голос которой звучит в торжественном бое Кремлевских курантов! Он объединяет нас вокруг наших главных ценностей любви к детям, родителям, своим близким. Это время, когда все мы с трепетом и надеждой загадываем желания.

Пусть новый год преподносит приятные сюрпризы и радует встречами с новыми людьми. Пусть он станет годом ярких идей, знаковых событий, добрых перемен. Пусть в каждый дом он принесёт здоровье, согласие и достаток, пусть будет щедрым на успех и удачу!

Благополучия вам, уверенности в завтрашнем дне и исполнения желаний! С Новым годом!



445599, Самарская область, Хворостянский  
район, с. Абашево, ул. Озерная, д.1  
т. 8(84677)9-55-89  
e-mail: asp.abashevo@hvorostyanka.ru

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «04 » декабря 2023 года № 33

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской

области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский Вестник» и на сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево  
Муниципального района Хворостянский  
Самарской области

Г.А. Шабавнина

Приложение  
к постановлению Администрации  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
От 04.12.2023 г. № 33

Типовой административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский, Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах в границах сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – Муниципальное образование) в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее –

муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - МФЦ) с администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – Уполномоченный орган), с постоянно действующей Комиссией сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – Комиссия) с их должностными лицами, региональным оператором газификации (далее – региональный оператор), взаимодействия МФЦ с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по подготовке населения к использованию газа, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (далее - комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (далее – договор подключения), заключаемых в рамках догазификации, с учетом положений:

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

Перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом РФ 31.05.2020 № Пр-907;

Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденного Президентом РФ 02.05.2021 № Пр-753;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на

территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

Постановления Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Закона Самарской области от 03.10.2014 № 86-ГД «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»;

Постановления Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг,

предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Положения о постоянно действующей Комиссии.

В настоящем административном регламенте используются понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере регулирования газоснабжения.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, которому на праве собственности или ином предусмотренном законом праве принадлежит домовладение и земельный участок, на котором находится домовладение, намеревающееся использовать газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица

на осуществление действий от имени заявителя

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ, его структурных подразделений:

на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее – сеть «Интернет»);

на портале «Мои документы» Самарской области;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – региональный портал);



на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;

в МФЦ, его структурных подразделениях.

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также

перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.5. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

2) адрес электронной почты;

3) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления услуги, сведений о результате предоставления услуги;

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

1.3.6. Информация, публикуемая на едином портале, региональном портале подлежит размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация газоснабжения населения в границах городского/сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, заключаемых в рамках догазификации.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту нахождения домовладения в границах муниципального района Хворостянский Самарской области в соответствии с положениями части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по Самарской области;

Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;

Администрацией муниципального района Хворостянский Самарской области, региональным оператором;

газоснабжающими организациями;

Комиссией;

иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, при необходимости.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том

числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору;

уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов региональным оператором, либо о передаче документов заявителя в Комиссию.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий по формированию, направлению межведомственных запросов и передаче комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору, определены в разделе 3

настоящего административного регламента и не может превышать 8 рабочих дней с момента поступления заявления в МФЦ.

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2022 - 2031 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 - 2024 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 29.11.2019 № 1072-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 - 2023 годы и признании утратившими силу отдельных распоряжений Правительства

Самарской области» (далее региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.

2.4.3. Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 13 сентября 2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с**

**нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ:

заявление (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее — заявление);

расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.6.2. В случае если право собственности заявителя на домовладение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее — ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки);

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ

на земельный участок, на котором расположено домовладение.

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

2.6.4. В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности) в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок) содержащую информацию о плане земельного участка и координатах поворотных точек X и Y;

сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при

наличии технической возможности);

сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации, в том числе потенциальных мероприятиях (при наличии технической возможности);

сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований (при наличии технической возможности);

сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. Запрещены следующие действия:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

выявление истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителя в Комиссию**

2.9.1. Основаниями для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, а также невозможность получения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 в иных органах и организациях в результате межведомственного взаимодействия;

2.9.2. Передача документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания содействия в сборе (оформлении) недостающих документов, не препятствует

повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**



Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала<sup>1</sup>, регистрируется в первый

<sup>1</sup> При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство

рабочий день, следующий за днем его поступления в МФЦ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется МФЦ в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным

компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная

услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

## **2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе

для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).**

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной

услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности, в границах городского округа (муниципального района).

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем

сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1):

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала<sup>2</sup> заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

<sup>2</sup> При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления и иных документов, представленных заявителем;

3) направление межведомственных запросов (при необходимости) и (при наличии технической возможности);

4) направление пакета документов региональному оператору или уведомления о передаче заявки и пакета

документов в Комиссию для оказания содействия;

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора с помощью специального программного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ)<sup>3</sup>.

### **3.2. Информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения.

Информирование заявителя об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными

информационными материалами (интерактивными картами<sup>4</sup>).

3.2.3. Сотрудник МФЦ также информирует заявителя если домовладение находится в границах газифицированных населённых пунктов о возможности заключения комплексного договора поставки газа/договора подключения.

3.2.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории городского округа (муниципального района) \_\_\_\_\_ Самарской области.

3.2.7. Результат административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»).

### **3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов**

<sup>3</sup> Использование единой автоматической системы газификации будет возможно после реализации разработки системы и осуществления технической возможности взаимодействия с МФЦ.

<sup>4</sup> При наличии технической возможности.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях организации газоснабжения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал<sup>5</sup>.

3.3.2. При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе), на бумажном носителе.

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ либо оформлено заранее.

---

<sup>5</sup> При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

По просьбе заявителя заявление может быть оформлено сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала<sup>5</sup>, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ

посредством регионального портала<sup>6</sup>

Прием и обработка документов, направленных заявителем через региональный портал, осуществляется МФЦ в системе межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.3.5. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента и уточняет у заявителя возможность получения документов, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего

<sup>6</sup> При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство. Возможность подачи заявления с Регионального портала в РОГ для заявителя реализована.

административного регламента посредством межведомственного взаимодействия;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию, информирует о данном факте заявителя.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию, сотрудник МФЦ принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, осуществляет сканирование заявления и документов, представленных заявителем, и регистрирует заявление и представленные документы в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления.

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал<sup>7</sup> заявлению присваивается статус «Получено

ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала (при наличии технической возможности).

При направлении документов через региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «Получено ведомством».

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы, направленные через региональный портал<sup>8</sup>, в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления в не рабочий день, в первый рабочий день и направляет через личный кабинет заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них

---

<sup>7</sup> При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

---

<sup>8</sup> При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.



надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.8. При необходимости (в случае непредставления заявителем и при наличии технической возможности), сотрудник МФЦ в присутствии заявителя готовит графическую схему, на которой указаны расположение планируемого к подключению объекта капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае расположения объекта капитального строительства вне населенного пункта), либо графическую схему, составленную с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства и (или) границ земельного участка на данном фрагменте указываются планируемый к подключению объект капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект

капитального строительства (ситуационный план).

3.3.9. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи для представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через колл-центр;

через официальный сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ <https://mfc63.samregion.ru>.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

3.3.10. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.11. Результатом административной процедуры

является регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем или уведомление заявителя о передаче документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.12. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

### **3.4. Направление межведомственных запросов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.2. Сотрудник МФЦ в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

### **3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2. Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов региональному оператору в соответствии с порядком, определенным настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между региональным оператором и МФЦ.

3.5.3. Критерием принятия решения о направлении пакета документов региональному оператору является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результат административной процедуры - направление пакета документов региональному оператору и получение подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

### **3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов от регионального оператора.

3.6.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о

предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и действующим Соглашением о взаимодействии заключенным между МФЦ и региональным оператором.

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7

настоящего административного регламента, и осуществляет их направление в электронном виде в адрес регионального оператора через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

Приём-передача пакетов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, между МФЦ и региональным оператором осуществляется в электронном виде, через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора: <https://lk.svgk.ru/login>.

3.7.4. Уполномоченный представитель регионального оператора по результатам рассмотрения полученного пакета документов, но не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого пакета документов посредством МФЦ уведомляет заявителя о принятии заявления способом, позволяющим подтвердить отправку такого уведомления.

### **3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией**

3.8.1. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию

для организации сопровождения заявления на догазификацию МФЦ получает письменное согласие заявителя на передачу его персональных данных в Комиссию по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.8.2. После получения согласия заявителя, предусмотренного п. 3.8.1. настоящего регламента, МФЦ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня приема документов у заявителя, передает в Комиссию документы заявителя.

Передача документов заявителя в Комиссию осуществляется путем направления МФЦ уведомления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, с приложением копий предоставленных заявителем документов.

Копии документов и заявление на догазификацию принятые от заявителя передаются в Комиссию по реестру, на бумажном носителе. Реестр составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными специалистами МФЦ и уполномоченным членом Комиссии. Одни экземпляр хранится в МФЦ, другой – в Комиссии. Хранение реестра в МФЦ осуществляется в течение срока,

установленного номенклатурой дел МФЦ.

3.8.3. В случае отказа заявителя предоставить согласие, указанное в п. 3.8.1 настоящего регламента, документы и заявление на догазификацию от заявителя не принимаются и в Комиссию не направляются.

3.8.4. Уполномоченный член Комиссии, по результатам проведенной работы по сопровождению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги на догазификацию, не реже одного раза в 30 календарных дней направляет в МФЦ уведомление о проведенной работе, для информирования МФЦ.

3.8.5. Комиссия после проведения работы с заявителем по сопровождению деформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги предлагает заявителю повторно подать заявление и документы на получение муниципальной услуги в МФЦ.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к**

##### **предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль организуется МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

##### **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 включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

#### **4.3. Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Ответственность за нарушение сроков,

предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет исполнитель.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия),

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

## **5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

## **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала**

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования

действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

## **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение № 1  
к Типовому административному регламенту  
«Организация газоснабжения населения в границах  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области в пределах полномочий,  
установленных законодательством Российской Федерации»

(наименование регионального оператора газификации)

**З А Я В К А**

1.

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан) заявителя – физического лица, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и дата ее внесения в реестр заявителя – юридического лица

3. Кадастровый номер земельного участка

4. Адрес для корреспонденции

5. Мобильный телефон

6. Адрес электронной почты

7. Необходимость выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий:  
по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ его земельного участка

(да, нет – указать нужное)

по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства

(да, нет – указать нужное)

по установке газоиспользующего оборудования

(да, нет – указать нужное)



по проектированию сети газопотребления <sup>1</sup>

(да, нет – указать нужное)

по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства

(да, нет – указать нужное)

по поставке газоиспользующего оборудования

(да, нет – указать нужное)

по установке прибора учета газа

(да, нет – указать нужное)

по поставке прибора учета газа

(да, нет – указать нужное)

по поставке газа (газоснабжению) на объект заявителя и по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования;

(да, нет – указать нужное)

8. Тип помещения, газоснабжение которого необходимо обеспечить (жилой дом, надворные постройки домовладения \_\_\_\_\_);

9. Виды потребления газа (приготовление пищи, отопление, в том числе нежилых помещений, подогрев воды, приготовление кормов для животных) \_\_\_\_\_

10. Количество лиц, проживающих в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить \_\_\_\_\_;

11. Размер (объем, площадь) жилых и нежилых отапливаемых помещений \_\_\_\_\_;

12. Вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве (при наличии) \_\_\_\_\_;

13. Тип установленного прибора учета газа, место его присоединения к входящему в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования газопроводу, дата опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета газа, а также установленный срок проведения очередной поверки (при наличии) \_\_\_\_\_;

14. Меры социальной поддержки по оплате газа, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить (в случае предоставления таких мер):

№	Наименование газового оборудования	Количество (шт.)	Марка и модель (при наличии информации)	Да/нет
	Плита газовая 2-х конфорочная	2-х		
	Плита газовая 3-х конфорочная	3-х		
	Плита газовая 4-х конфорочная	4-х		
	Плита газовая повышенной комфортности			
	Варочная панель газовая 2-х конфорочная	2-х		
	Варочная панель газовая 3-х конфорочная	3-х		
	Варочная панель газовая 4-х конфорочная	4-х		
	Варочная панель газовая 5-ти конфорочная и более	5-ти		
	Духовой газовый шкаф			
	Проточный автоматический водонагреватель			
	Проточный полуавтоматический водонагреватель			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АОГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) импортного или отечественного производства, с высокой степенью автоматизации *			
	Печь отопительная			

Подписывая указанную заявку, я,

---

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя – физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

---

даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки

Заявитель

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

---

<sup>1</sup> Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

<sup>2</sup> В целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации к настоящей заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приложение № 2  
к Типовому административному регламенту  
«Организация газоснабжения населения в границах  
городского/сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области в пределах полномочий,  
установленных законодательством Российской Федерации»

Типовая форма  
Согласия субъекта персональных данных  
на обработку и передачу  
персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

\_\_\_\_\_

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

*Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации*

**Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):**

ФИО \_\_\_\_\_  
адрес проживания \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" согласен на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);

- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

Настоящим заявлением уполномочиваю МФЦ \_\_\_\_\_ района на передачу моих персональных данных в постоянно действующую Комиссию в части сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах городских и сельских поселений муниципального района \_\_\_\_\_ Самарской области, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_ сформированную в рамках реализации полномочий предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в отношении подготовки населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах муниципального района \_\_\_\_\_ Самарской области в целях организации Комиссией помощи по формированию и подготовке необходимого пакета документов для заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (договор подключения), заключаемых в рамках догазификации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МФЦ осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Типовому административному регламенту  
«Организация газоснабжения населения в границах  
городского/сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области в пределах полномочий,  
установленных законодательством Российской Федерации»

В постоянно действующую комиссию сопровождения заявок и договоров на  
догазификацию населения в границах муниципального района Хворостянский  
Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

ФИО заявителя и дата его обращения

2. \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения домовладения

3. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

4. \_\_\_\_\_

Подробное описание причины отказа в приеме документов

Руководитель МФЦ

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя МФЦ

445599, Самарская область, Хворостянский район, с.  
Абашево, ул. Озерная, д.1  
т. 8(84677)9-55-89  
e-mail: asp.abashevo@hvorostyanka.ru

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «05» декабря 2023 года № 34

### **«Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, руководствуясь Уставом Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области согласно Приложению 1 .
2. Постановление Администрации сельского поселения Абашево от 14.04.2021 года № 16 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых сельским поселением Абашево муниципального района Хворостянский» - **считать утратившим силу.**
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.  
Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области



Г.А. Шабавнина

Перечень  
 муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Абашево муниципального  
 района Хворостянский Самарской области

N п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование органа местного самоуправления и (или) подведомственной организации, предоставляющих муниципальную услугу	Получатель муниципальной услуги	Условие предоставления муниципальной услуги
1	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование и продление договоров безвозмездного пользования	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	бесплатно
2	Оформление справки о проживании (в т.ч сезонном)	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
3	Выдача документов единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов предусмотренных законодательством РФ	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
4	Согласование акта границ земельного участка.	Администрация сельского поселения Абашево муниципального	Физические и юридические лица	Бесплатно



		района Хворостянский Самарской области		
5	Оформление ходатайства об уточнение или изменении вида разрешенного использования земельного участка	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
6	Выдача информации по запросам пользователей	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
7	Присвоение изменение, регистрация и аннулирование адресов объектов недвижимости	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
8	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
9	«Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
10	«Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
11	«Выдача выписок из похозяйственных книг»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
12	«Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей,	Администрация сельского поселения Абашево	Физические и юридические лица	Бесплатно

	родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»	муниципального района Хворостянский Самарской области		
13	«Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма сельского поселения Абашево»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
14	«Выдача согласия на передачу в поднаем жилых помещений (части жилого помещения), занимаемых гражданами – нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма сельского поселения Абашево	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
15	«Оказание услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
16	Предоставление жилых помещений меньшего размера взамен занимаемых жилых помещений гражданам - нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
17	«Предоставление малоимущим гражданам жилых помещений	Администрация сельского поселения Абашево	Физические и юридические лица	Бесплатно

	муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»	муниципального района Хворостянский Самарской области		
18	Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
19	«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области , посадку (взлет) на площадки»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
20	<b>«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»</b>	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
21	<b>«Предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»</b>	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
22	<b>«Предоставления согласования планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций</b>	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский	Физические и юридические лица	Бесплатно

	в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, Физические и юридические лица переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения	Самарской области		
23	Предоставления согласования строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	бесплатно
24	Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
25	«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
26	«Предоставление поручочного билета»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно

27	«Заключение договоров на размещение объектов (за исключением нестационарных торговых объектов) на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
28	«Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
29	«Осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
30	«По <i>принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком</i> »	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
31	Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
32	«Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский	Физические и юридические лица	Бесплатно

	собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	Самарской области		
33	«Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
34	«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
35	«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
36	«Принятие решений об установлении публичного сервитута в отдельных целях»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
37	«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
38	«Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории сельского поселения Абашево	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно

	муниципального района Хворостянский Самарской области»			
39	«Изменение (расторжение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические и юридические лица	Бесплатно
40	«Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский, Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Физические лица	Бесплатно

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский Самарской области  
четвертого созыва**  
**Россия, 445599, с. Абашево, ул. Озерная д. 1, тел./факс 8(846)77-9-55-89**

---

**РЕШЕНИЕ**

25 декабря 2023 г.

№ 106

**«Об утверждении схемы теплоснабжения в сельском поселении Абашево  
муниципального района Хворостянский Самарской области на 2024 - 2034 гг.».**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить «Схему теплоснабжения сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области на период с 2024 до 2033 года»
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Абашевский вестник» и на сайте администрации сельского поселения Абашево <http://asp-abashevo.ru/>.

**Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области**

**Л.Н. Горбачева**

**Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области**

**Г.А. Шабавнина**





**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

Россия, 445599, с. Абашево, ул. Озерная д. 1, т. 8(846)77-9-55-89

---

---

от « 29 » декабря 2023г.

№ 107

**Р Е Ш Е Н И Е**

**о бюджете сельского поселения Абашево муниципального района  
Хворостянский на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

Рассмотрев представленный Главой поселения бюджет сельского поселения  
Абашево

муниципального района Хворостянский на 2024 год и на плановый период  
2025 и 2026 годов, в соответствии со статьей 72 Устава сельского поселения  
Абашево

муниципального района Хворостянский, Собрание представителей сельского  
поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской  
области

**РЕШИЛО:**

1. Принять прилагаемый бюджет сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.
2. Опубликовать данное решение в газете «Абашевский вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области

Л.Н.Горбачева

**Бюджет**

**сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на  
2024 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

**1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год:**

общий объём доходов – 5964,0 тыс. рублей;

общий объём расходов – 5964,0 тыс. рублей;

дефицит, профицит – 0 тыс. рублей.

**2. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:**

общий объём доходов – 5143,0 тыс. рублей;

общий объём расходов – 5143,0 тыс. рублей;

дефицит, профицит – 0 тыс. рублей.

**3. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2026 год:**

общий объём доходов – 5252,0 тыс. рублей;

общий объём расходов – 5252,0 тыс. рублей.

дефицит, профицит – 0 тыс. рублей.

**4. Утвердить общий объём условно утвержденных расходов:**

на 2025 год – 129 тыс. рублей;

на 2026 год – 263 тыс. рублей.

**5. Утвердить общий объём бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств в 2024 году, в объеме 0 тыс. рублей.**

**6. Утвердить объём межбюджетных трансфертов, получаемых из федерального, областного и местного бюджетов:**

в 2024 году в сумме 0 тыс. рублей;

в 2025 году в сумме 0 тыс. рублей;

в 2026 году в сумме 0 тыс. рублей.

Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения:

в 2024 году в сумме 1093,0 тыс. рублей;

в 2025 году в сумме 0 тыс. рублей;

в 2026 году в сумме 0 тыс. рублей.

**7.** Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему Решению.

**8.** Образовать в расходной части бюджета резервный фонд:

в 2024 году в размере 5 тыс. рублей;

в 2025 году в размере 5 тыс. рублей;

в 2026 году в размере 5 тыс. рублей.

**9.** Утвердить распределение бюджетных ассигнований на 2024 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения согласно приложению 3 к настоящему Решению.

**10.** Утвердить распределение бюджетных ассигнований на плановый период 2024 и 2025 годов по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения согласно приложению 4 к настоящему Решению.

**11.** Установить предельный объем муниципального внутреннего долга сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский:

в 2024 году – в сумме 0 тыс. рублей;

в 2025 году – в сумме 0 тыс. рублей;

в 2026 году – в сумме 0 тыс. рублей.

Установить верхний предел муниципального внутреннего долга сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский:

на 1 января 2024 года – в сумме 0 тыс. рублей;

на 1 января 2025 года – в сумме 0 тыс. рублей;

на 1 января 2026 года – в сумме 0 тыс. рублей.

Установить предельные объемы расходов на обслуживание муниципального долга сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский:

в 2024 году - 0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей;

в 2026 году – 0 тыс. рублей.

**12.** Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Абашево на 2024 год согласно приложению 5 к настоящему Решению

**13.** Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Абашево на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 6 к настоящему Решению

**14.** Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 7 к настоящему Решению.

Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 8 к настоящему Решению.

**15.** Утвердить программы муниципальных внутренних заимствований сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 9 к настоящему Решению.

**16.** Установить, что за счет средств бюджета сельского поселения не планируется предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам.

**17.** Установить, что 2024-2026гг за счет средств бюджета сельского поселения планируется предоставление субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров.

в 2024 году - 0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей;

в 2026 году – 0 тыс. рублей.

**18.** Установить, что в целях обеспечения прозрачности, эффективности и учета специфики исполнения бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Администрация сельского поселения Абашево определяет меры по реализации настоящего Решения в 2024 году.

**19.** Настоящее Решение вступает в силу 1 января 2024 года.

**Глава сельского поселения Абашево**

**муниципального района Хворостянский**

**Самарской области**

**Г.А. Шабавнина**

Приложение 1  
к решению собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований на 2024 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения.**

код глав ного расп оря- дите ля бюд жет- ных сред ств	Наименование главного распорядителя  средств бюджета сельского поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс.рублей	
						Всего	в том числе за счет безвозмез дных поступлен ий
474	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области					5964,0	
474	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			683,0	
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	90100110 00		683,0	
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	90100110 00	120	683,0	

474	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1229,05	
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	90100110 00		1209,00	
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	90100110 00	120	1124,00	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	90100110 00	240	50,0	
474	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	90100110 00	851	35	
474	Субвенция на предоставление дотаций поселениям	01	04	25400751 40		20,05	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	25700751 40	240	20,05	
474	Резервные фонды	01	11			5	
474	Резервные фонды местных администраций	01	11	90100799 00		5	
474	Резервные средства	01	11	90100799 00	870	5	
474	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			138,00	
474	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	90100511 80		138,00	
474	Выполнение полномочий органами местного самоуправления	02	03	90100511 80	120	138,00	
474	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3722,00	



474	Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	04	09	90400400 00		3722,00	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	90400400 00	244	3722,00	
474	Благоустройство	05	03			<b>39,35</b>	
474	Расходы в области благоустройства поселений	05	03	90500310 00		39,35	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	90500310 00	240	39,35	
474	Культура, кинематография	08	01			<b>91,95</b>	
474	Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	01	90800100 00		91,95	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	90800100 00	240	91,95	
474	Межбюджетные трансферты общего характера	14	03			<b>55,65</b>	
474	Иные межбюджетные трансферты	14	03	52100060 00	540	55,65	
	<b>ИТОГО:</b>					<b>5964,00</b>	

Приложение 2  
к решению Собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований на плановый период 2025 и 2026 годов по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения**

Код главного распоряд ителя бюджет- ных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения  раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. рублей	
						2025 год- всего	2026 год- всего
474	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области					5143,00	5252,0
474	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			683,0	683,0
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	02	901001100 0		683,0	683,0
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	901001100 0	120	683,0	683,0
474	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			467,00	474,00

474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	901001100 0		467,00	474,00
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	901001100 0	120	467,00	474,00
474	Резервный фонд	01	11			<b>5</b>	<b>5</b>
474	Резервные фонды местных администраций	01	11	901007900 0		5	5
474	Резервные средства	01	11	901007900 0	870	5	5
474	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			<b>152,00</b>	166,00
474	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	901005118 0		152,00	166,00
474	Выполнение полномочий органами местного самоуправления	02	03	901005118 0	120	152,00	166,00
474	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			<b>3836,00</b>	<b>3924,00</b>
474	Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	04	09	904004000 0		3836,00	3924,00
474	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	904004000 0	244	3836,00	3924,00

	<b>ИТОГО</b>					<b>5143,00</b>	<b>5252,00</b>
	Условно утвержденные расходы					129,00	263,0
	<b>ВСЕГО с учетом условно утвержденных расходов</b>					<b>5272,00</b>	<b>5515,00</b>

Приложение 3  
к решению Собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**Ведомственная структура расходов бюджета  
сельского поселения Абашево на 2024 год.**

Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода	Код главного распорядителя средств в бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, тыс.рублей	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	474					5964,0	
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>							
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	474	01	02			683,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	474	01	02	9010011000		683,0	

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	02	90100110 00	120	683,0	
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	474	01	04			<b>1229,05</b>	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	474	01	04	90100110 00		1209,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	04	90100110 00	120	1124,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	01	04	90100110 00	240	50,0	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	474	01	04	90100110 00	851	35,0	
Субвенция на предоставление дотаций поселениям	474	01	04	25400751 40		20,05	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	01	04	25700751 40	240	20,05	
<b>Резервные фонды</b>	474	01	11			<b>5,0</b>	
Резервные фонды местных администраций	474	01	11	90100799 00		5,0	
Резервные средства	474	01	11	90100799 00	870	5,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	474	02	03			138,0	



Приложение 4  
к решению Собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**Ведомственная структура расходов бюджета  
сельского поселения Абашево на 2025 и 2026 год**

Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, тыс. рублей			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	2025 год-всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	2026год-всего	в том числе средств вышестоящих бюджетов
Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	474					5143,0		5252,0	
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>									
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	474	01	02			683,0		683,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного	474	01	02	90100 11000		683,0		683,0	



самоуправления									
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	02	90100 11000	120	683,0		683,0	
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	474	01	04			<b>467,0</b>		<b>474,0</b>	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	474	01	04	90100 11000		467,0		474,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	04	90100 11000	120	467,0		474,0	
<b>Резервный фонд</b>	474	01	11			<b>5,0</b>		<b>5,0</b>	
Резервные фонды местных администраций	474	01	11	90100 79000		5,0		5,0	
Резервные средства	474	01	11	90100 79000	870	5,0		5,0	
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	474	02	03			152,0		166,0	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	474	02	03	90100 51180		152,0		166,0	
Выполнение полномочий органами местного самоуправления	474	02	03	90100 51180	120	152,0		166,0	
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	474	04	09			<b>3836,0</b>		<b>3924,0</b>	
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	474	04	09	90400 40000		3836,0		3924,0	

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	474	04	09	90400 4000	240	3836,0		3924,0	
<b>ИТОГО</b>						<b>5143,0</b>		<b>5252,0</b>	
Условно утвержденные расходы						129,0		263,0	
<b>ВСЕГО с учетом условно утвержденных расходов</b>						<b>5272,0</b>		<b>5515,0</b>	

Приложение 5  
к решению собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**Источники финансирования дефицита  
бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский  
на 2024 год**

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения	Сумма, тыс. рублей
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения		
474	01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицитов бюджетов	
474	01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте РФ	
474	01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте РФ	
474	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом сельского поселения в валюте РФ	
474	01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ	
474	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение кредитов бюджетом сельского поселения от кредитных организаций в валюте РФ	
474	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
474	01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов, от других бюджетов бюджетной системы РФ	
474	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетом сельского поселения	

474	01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
474	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетом сельского поселения кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
<b>474</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	
<b>474</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 500</b>	<b>Увеличение остатков средств бюджетов</b>	<b>-5964,0</b>
474	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	<b>-5964,0</b>
474	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	<b>-5964,0</b>
474	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	<b>-5964,0</b>
<b>474</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 600</b>	<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>	<b>5964,0</b>
474	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	<b>5964,0</b>
474	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	<b>5964,0</b>
474	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	<b>5964,0</b>

Приложение 6  
к решению собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**Источники финансирования дефицита  
бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский  
на 2025 и 2026 годы**

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения	Сумма, тыс. рублей	
главног о админи ст- ратора	группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения		2025 год	2026 год
474	01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицитов бюджетов		
474	01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте РФ		
474	01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте РФ		
474	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом сельского поселения в валюте РФ		
474	01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ		
474	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение кредитов бюджетом сельского поселения от кредитных организаций в валюте РФ		
474	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ		
474	01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов, от других		

		бюджетов бюджетной системы РФ		
474	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетом сельского поселения		
474	01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ		
474	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетом сельского поселения кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ		
<b>474</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>		
<b>474</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 500</b>	<b>Увеличение остатков средств бюджетов</b>	<b>-5143,0</b>	<b>-5252,0</b>
474	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-5143,0	-5252,0
474	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-5143,0	-5252,0
474	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-5143,0	-5252,0
<b>474</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 600</b>	<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>	<b>5143,0</b>	<b>5252,0</b>
474	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	5143,0	5252,0
474	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	5143,0	5252,0
474	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	5143,0	5252,0

Приложение 7  
к решению Собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения  
Абашево муниципального района  
Хворостянский на 2024 год и на  
плановый период 2025 и 2026 годов»

**Программа муниципальных внутренних заимствований сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

Таблица 1

**Программа муниципальных внутренних заимствований сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский на 2024 год**

тыс.рублей

№ п/п	Вид и наименование заимствования	Привлечение средств в 2024 году	Погашение основного долга в 2024 году
1.	Кредиты, привлекаемые сельским поселением Абашево муниципального района Хворостянский  в том числе:  Министерство управления финансами Самарской области		
	<b>Итого</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Таблица 2

**Программа муниципальных внутренних заимствований сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский на 2025 год**

тыс.рублей

№ п/п	Вид и наименование заимствования	Привлечение средств в 2025году	Погашение основного долга в 2025году
----------	----------------------------------	-----------------------------------	--

1.	Кредиты, привлекаемые сельским поселением Абашево муниципального района Хворостянский  в том числе:  Министерство управления финансами Самарской области		
	<b>Итого</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Таблица 3

**Программа муниципальных внутренних заимствований сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский на 2026 год**

тыс.рублей

№ п/п	Вид и наименование заимствования	Привлечение средств в 2026 году	Погашение основного долга в 2026 году
1.	Кредиты, привлекаемые сельским поселением Абашево муниципального района Хворостянский  в том числе:  Министерство управления финансами Самарской области		
	<b>Итого</b>	<b>0</b>	<b>0</b>