



АБАШЕВСКИЙ ВЕСТНИК

Вести сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский Самарской области
✔ официальное опубликование



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХВОРОСТЯНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АБАШЕВО**

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

СОГЛАСОВАНО

**Военный комиссар Безенчукского,
Приволжского и Хворостянского районов
Самарской области**

_____ **В.А. Дементьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 09.01.2025г. №1**

**« Об организации первичного
воинского учета граждан пребывающих в запасе»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава сельского поселения Абашево

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать на территории сельского поселения Абашево первичный воинский учет граждан, подлежащих призыву и граждан пребывающих в запасе (далее граждан).
2. Обязанности по ведению первичного воинского учета граждан возложить на специалиста ВУС Чечину Ирину Владимировну.
3. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Чечиной Ирины Владимировны временно исполнение обязанностей возложить на ведущего специалиста администрации Жахянову Галию Манасбаевну.
4. Настоящее постановление довести до должностных лиц, в части касающихся.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Г. А. Шабавнина

Ознакомлены: специалист ВУС _____

И.В. Чечина

ведущий специалист _____

Г.М. Жахянова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХВОРОСТЯНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АБАШЕВО**

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 09.01.2025г №2

Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава сельского поселения Абашево,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Абашево (прилагается)
2. Утвердить Должностные инструкции работника, осуществляющего первичный воинский учет ППЗ и призывников (прилагается)
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специалиста ВУС администрации сельского поселения Чечину Ирину Владимировну.

Глава сельского поселения Абашево
Муниципального района Хворостянский
Самарской области

Г. А. Шабавнина

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава администрации сельского
поселения Абашево
_____ Г.А. Шабавнина
«09» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о военно-учетном столе сельского поселения Абашево

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол сельского поселения Абашево (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, от 31.12.2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты ' Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС являются: обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами « Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ, организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС; проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляют ВУС специалист военно-учетного стола органа местного самоуправления. Специалист ВУС стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении главы администрации сельского поселения органа местного самоуправления.

5.3. В случае отсутствия специалиста военно-учетного стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист АСП Абашево.

Специалист ВУС сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский
Самарской области

И.В. Чечина

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава администрации
сельского поселения Абашево
_____ Г.А. Шабавнина
«09» января 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

работника, осуществляющего первичный воинский учет и бронирование граждан,
пребывающих в запасе

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет и бронирования граждан (далее специалист воинского учета), подчиняется руководителю органа местного самоуправления (далее - ОМСУ) в соответствии со штатным расписанием, при наличии штатного мобилизационного органа, подчиняется его руководителю.

1.2. Он назначается и освобождается приказом руководителя ОМСУ с информированием военного комиссариата.

1.3. Специалист воинского учета руководствуется федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 « Об утверждении «Положения о воинском учете», от 17 марта 2010 года №156 "Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации на период мобилизации и в военное время...», «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» ГШ ВС РФ 2007 г. и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Среднее (среднее специальное) образование и специальная подготовка по установленной программе.

2.2. Переаттестация проводится в соответствии с общими требованиями к работникам организации.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При осуществлении первичного воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, специалист воинского учета обязан:

3.1. При приеме граждан:

В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту жительства:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности согласно приложению № 19 к настоящим Методическим рекомендациям, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

- проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

- проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:

выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;

- сличать соответствие документов воинского учета с паспортными данными гражданина, проверять наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцев направлять в военный комиссариат для уточнения документов воинского учета;

- в случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет, направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в военный комиссариат по месту жительства, а проживающих в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления;

- информировать военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

- сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты по месту жительства граждан о всех принятых на работу гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу.

3.2. В течение календарного года:

- обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих в организации;

- заполнять раздел II "Сведения о воинском учете" личной карточки работника (форма № Т-2) в соответствии с установленными правилами;
- вести картотеку личные карточки (формы № Т-2) на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву;
- сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов. До начала сверки указанные данные сверить по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации и при личном общении с гражданами.
- направлять в 2-х недельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
- своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан...»;
- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты;
- направлять по запросам военного комиссара сведения о численности работников организаций, в том числе забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время;
- направлять в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих специальности для постановки на воинский учет;
- на основании записей, сделанных в военном комиссариате в личных карточках формы № Т-2, граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в пункте 8 раздела 2 производить отметку "снят с воинского учета по возрасту" или "снят с воинского учета по состоянию здоровья";
- разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- совместно с планово-экономическими отделом, отделом кадров проводить анализ обеспеченности трудовыми ресурсами организации в период мобилизации и на военное время, и готовить предложения по этому вопросу руководителю организации. Составлять планы замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время (Форма № 16), принимать участие в разработке планов обеспечения предприятий трудовыми ресурсами на военное время, в разработке и осуществлении необходимых мероприятий по подготовке кадров для замены граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.

3.3. При увольнении граждан с работы:

- сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты обо всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, уволенных с работы. Изымать из картотеки и сдавать в архив личные карточки формы № Т-2 уволенных (отчисленных из образовательных учреждений) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.4. При ликвидации организации:

- выполнять мероприятия по аннулированию отсрочек от призыва на военную службу военнообязанным по мобилизации и в военное время. Документы воинского учета и бронирования военнообязанных (дела с перепиской по воинскому учету и бронированию, отчеты по форме № 6 и доклады, книги учета, журналы, планы работ и т. д.), передавать в установленном порядке в вышестоящую организацию или уничтожать по актам, установленным порядком;

- сдавать в военный комиссариат чистые бланки извещений о зачислении на специальный воинский учет и удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время.

3.5. При бронировании граждан, пребывающих в запасе, (военнообязанных):

3.5.1. Получать в установленном порядке перечень должностей и профессий (или выписки из него), отдельные постановления, распоряжения (или выписки из них) регламентирующие условия и порядок бронирования военнообязанных.

3.5.2. В ходе бронирования на основании, полученных документов, специалист воинского учета обязан:

- определить на основании данных воинского учета по личным карточкам (форма № Т-2) военнообязанных, подлежащих бронированию по перечню должностей и профессий или по отдельным постановлениям Межведомственной комиссии;

- получить под расписку (форма № 12) военные билеты от военнообязанных, подлежащих бронированию;

- заполнить удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещения о зачислении военнообязанных на специальный воинский учет (форма № 4) и в десятидневный срок оформить отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и военное время работникам организации, соответствующим условиям бронирования;

- подписать у руководителя организации и заверить гербовой печатью заполненные бланки извещений о зачислении граждан на специальный воинский учет (форма № 4)

- доставить в военный комиссариат, заполненные бланки специального воинского учета (форма № 4), личные карточки, военные билеты и сдать их под расписку в книге учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (форма № 11). Передачу документов осуществлять сопроводительным письмом;

- получить в военном комиссариате оформленные удостоверения и извещения на военнообязанных, которым предоставлены отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и военное время, а также ранее сданные личные карточки, военные билеты и другие документы военнообязанных. В книге учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (форма № 11) сделать соответствующие записи;

- выслать в пятидневный срок извещения о зачислении забронированных военнообязанных на специальный воинский учет в военные комиссариаты, где они состоят на воинском учете;

- внести изменения в книгу по учету бланков специального воинского учета (форма № 13);

- внести (карандашом) в личную карточку (форма № Т-2) военнообязанного, в строку «состоит на специальном воинском учете» серию и номер удостоверения об отсрочке, номер, раздел и пункт перечня должностей и профессий, по которому оформлено бронирование военнообязанного, дату оформления отсрочки от призыва на военную службу. Не подлежащим бронированию по каким-либо причинам, в этой строке сделать пометки: приписанным к команде с номером «300» - «команда 300»; об ограничениях по военно-учетной специальности, возрасту, воинскому званию и должности; о дате увольнения в запас офицеров, прослуживших в ВС РФ два-три года; о работе на автомобильном транспорте, подлежащем поставке ВС РФ по нарядам военных комиссариатов, о зачислении в спецформирования и т. д.

- военные билеты и другие документы, полученные от военнообязанных, вернуть в пятидневный срок, принять от них расписки (форма № 12);

- хранение удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4А) на забронированных военнообязанных организовать по цехам, отделам, службам и другим структурным подразделениям, а также по алфавиту и в порядке, обеспечивающем возможность быстрого вручения их военнообязанным;

- испорченные бланки специального воинского учета погасить и в течение квартала текущего года сдать для уничтожения в военный комиссариат.

3.5.3. При аннулировании отсрочек от призыва на военную службу:

- сообщить в пятидневный срок военным комиссариатам, в которых военнообязанные состоят на воинском учете, дату, и причину аннулирования предоставленных отсрочек от призыва на военную службу;

- погасить удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4а) и аннулировать отметки в личных карточках (форма № Т-2) о зачислении военнообязанных на специальный воинский учет;

- сдать погашенное удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4 а) в военный комиссариат по месту их оформления для уничтожения в установленном порядке;

- сделать соответствующие записи в книге по учету бланков специального воинского учета (форма № 13) об израсходовании удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу.

3.5.4. При перемещении военнообязанных на другие должности в этой же организации, изменение квалификации или военно-учетных признаков (военно-учетных специальностей, воинского звания, возраста, состава и профиля) и дающих право на бронирование их по новым должностям вносить в десятидневный срок необходимые изменения в удостоверения (форма № 4) и представлять их в военный комиссариат. О внесении изменений в удостоверения об отсрочке от призыва военнообязанных, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, которые оформляли им отсрочки от призыва на военную службу, в пятидневный срок сообщать военным комиссариатам содержание изменений для внесения их в извещения.

3.5.5. Разрабатывать планы мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу гражданам, пребывающим в запасе (форма № 15) и изготавливать необходимое количество бланков ведомости на выдачу военнообязанным удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу (форма № 9, 9а, 10).

3.5.6. При перемещении или увольнении специалиста воинского учета, сверить наличие бланков воинского учета (форма № 4), числящихся за организацией, с данными учета этих бланков военного комиссариата. По результатам сверки сделать запись представителя военного комиссариата в книге по учету бланков специального воинского учета (форма № 11), и передать бланки (форма № 4) новому работнику воинского учета, сделав запись в данной книге. Документы воинского учета передать актом.

3.5.7. С объявлением мобилизации:

- вручать военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

- в семидневный срок сдавать в военный комиссариат по месту нахождения организации в установленном порядке чистые бланки специального воинского учета (форма №4), удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу, не врученные

военнообязанным, оформленные ведомости на выдачу удостоверений об отсрочки от призыва (форма № 9, 9а);

4. ПРАВА

4.1. Принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от работников предприятия (организации) выполнения своих обязанностей по воинскому учету и бронированию.

4.2. Осуществлять взаимодействие лично или через начальника мобилизационного подразделения (начальника отдела кадров) с руководителями подразделений предприятия (организации), администрацией муниципального образования и отделом военного комиссариата территории по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Несет личную ответственность за состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в ОМСУ, на предприятии (организации) в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.2. Отвечает за соблюдение личной трудовой дисциплины.

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

Г.А. Шабавнина

С инструкцией ознакомлен (на): Спец. ВУС

И.В. Чечина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХВОРОСТЯНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АБАШЕВО**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№3 от 21.01.2025 г.

Об отсутствии объектов, в отношении
которых планируется заключение
концессионного соглашения

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что объектов, находящихся в собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, в отношении которых в 2025 году планируется заключение концессионного соглашения, не имеется.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области Шабавнину Г. А.

Глава сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский
Самарской области

Г. А. Шабавнина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ХВОРОСТЯНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АБАШЕВО

445599, Самарская область, Хворостянский район, с.

Абашево, ул. Озерная, д.1

т. 8(84677)9-55-89

e-mail: asp.abashevo@hvorostyanka.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№4 от 24.01.2025 года

Об утверждении [Порядка](#) опубликования информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

В целях реализации поручения Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 05.04.2018 (№ Пр-817ГС от 15.05.2018) в части обеспечения опубликования и актуализации на официальном сайте сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Порядок опубликования информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – Порядок), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Ответственность за опубликование информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области возложить специалиста администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области В. Ю. Власову.
3. Ответственность за подготовку актуальной информации, предусмотренной Порядком, возложить на ведущего специалиста администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области Г. М. Жахянову
4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Абашевский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области Г. А. Шабавнину.

Глава сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский
Самарской области

Г. А. Шабавнина

Приложение 1
к Постановлению администрации сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский
Самарской области
№4 от «24» января 2025 года

**ПОРЯДОК
ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок опубликования информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - Порядок), определяет процедуру опубликования на официальном сайте сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, в целях обеспечения к ней доступа неопределенного круга лиц, заинтересованных в ее получении.
2. Официальным сайтом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в сети Интернет для опубликования информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, является официальный сайт администрации муниципального района Хворостянский Самарской области (<http://asp-abashevo.ru/>).
3. Специалист администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области осуществляет опубликование информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – отдел информационных технологий и связи) в сети Интернет.
4. Информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, опубликованию не подлежит.

5. Информация об объектах недвижимого имущества, находящихся муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, публикуется в следующем объеме:

а) в отношении земельных участков:

- адрес (местоположение);
- площадь;
- кадастровый номер;
- категория земель;
- вид разрешенного использования;
- ограничения (обременения);

б) в отношении зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства:

- наименование объекта;
- адрес (местоположение);
- площадь (протяженность, глубина, объем и др.);
- целевое назначение;
- ограничения (обременения);
- процент готовности (в отношении объектов незавершенного строительства).

6. Публикация информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, осуществляется на основании сведений, учитываемых в реестре имущества сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области.

7. В целях осуществления своевременной актуализации опубликованной информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, ведущему специалисту администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области подготавливать и направлять актуальную информацию в объеме, предусмотренном настоящим Порядком, специалисту администрации в срок до 25 января и до 25 июля соответствующего года.

8. Публикация актуализированной информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, осуществляется ежегодно до 1 февраля и до 1 августа соответствующего года.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХВОРОСТЯНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АБАШЕВО**

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

№ 6 от « 30 » января 2025г.

**Об утверждении перечня администраторов доходов
бюджета сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский Самарской области»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - Перечень).

2. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Абашево, а также внесения изменений в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации изменения в Перечень, а также в состав закрепленных за главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области кодов классификации доходов бюджета муниципального района вносятся на основании постановления Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области. Изменения могут быть внесены в срок не позднее 30 декабря текущего года.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области.

Глава сельского поселения Абашево
муниципального района Хворостянский
Самарской области

Г. А. Шабавнина

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 сельского поселения Абашево
 муниципального района
 Хворостянский Самарской области
 от 30.01.2025 г. № 6

Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Абашево

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения	
100		Управление Федерального казначейства по Самарской области
100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*
100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в

		целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*
100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*
182		Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации*
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученные от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации*
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации*
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового Кодекса Российской Федерации*
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог*
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
480		Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский

		Самарской области
480	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
480	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений(в бюджеты поселений) для осуществления возврата(зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов , сборов и иных платежей , а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных излишне взысканных сумм
480	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
480	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
480	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
480	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
480	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
480	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий , субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
480	2 02 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
480	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий
480	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды
480	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу
480	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

480	1 16 10123 01 0101 140	Доходы от денежных взысканий(штрафов), поступившие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года
480	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
480	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
480	2 02 29900 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений из местных бюджетов
480	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
480	1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
480	1 16 07010 10 0000 140	штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
480	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

* В части, зачисляемой в бюджет поселений

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 « 31 » января 2025г.

№ 125

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области « О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Рассмотрев представленные изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Абашево »О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

Собрание представителей сельского поселения Абашево

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2025год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

в пункте 1:

сумму по доходам 6756,00 тыс. рублей заменить суммой «6821,3»

сумму по расходам « 7105,9» заменить суммой «7171,2»

дефицит «349,9»

- 2) Увеличить на 2025г. ассигнования по следующим кодам бюджетной классификации:

474 02039010051180121=+0,1тыс.руб.(Национальная безопасность)

474 0107 901009000880=+65,7 тыс.руб.(Обеспечение проведение выборов и референдумов)

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Абашево

Л.Н.Горбачева

Распределение бюджетных ассигнований на 2025 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 поступле ний
474	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области					7171,2	
474	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			916,00	
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	9010011 000		916,00	
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	9010011 000	120	916,00	

474	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1390,70	
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	9010011 000		1371,00	
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9010011 000	120	1286,00	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	9010011 000	240	50,00	
474	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	9010011 000	851	34,50	
474	Субвенция на предоставление дотаций поселениям	01	04	9010075 140		19,70	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	9010075 140	240	19,70	
474	Обеспечение проведение выборов и референдумов	01	07	9010090 00		65,7	
474	Обеспечение проведение выборов и референдумов	01	07	9010090 00	880	65,7	
474	Резервные фонды	01	11			5,00	
474	Резервные фонды местных администраций	01	11	9010079 900		5,00	
474	Резервные средства	01	11	9010079 900	870	5,00	
474	Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03			165,10	
474	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные	02	03	9010051 180		165,10	

	комиссариаты						
474	Выполнение полномочий органами местного самоуправления	02	03	9010051 180	120	165,10	
474	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			4497,90	
474	Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	04	09	9040040 000		4497,90	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	9040040 000	240	4497,90	
474	Благоустройство	05	03			65,00	
474	Расходы в области благоустройства поселений	05	03	9050031 000		65,00	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	9050031 000	240	65,00	
474	Культура, кинематография	08	01			66,3	
474	Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	01	9080010 000		66,3	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	9080010 000	240	66,3	
	ИТОГО:					7171,20	

**Ведомственная структура расходов бюджета
сельского поселения Абашево на 2025 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					7171,2	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ							
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	474	01	02			916,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	474	01	02	9010011 000		916,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	02	9010011 000	120	916,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных	474	01	04			1390,7	

администраций							
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	474	01	04	9010011 000		1371,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	04	9010011 000	120	1286,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	01	04	9010011 000	240	50,0	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	474	01	04	9010011 000	851	34,5	
Субвенция на предоставление дотаций поселениям	474	01	04	2540075 140		19,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	01	04	2570075 140	240	19,7	
Обеспечение проведение выборов и референдумов	474	01	07	9010090 000		65,7	
Обеспечение проведение выборов и референдумов	474	01	07	9010090 000	880	65,7	
Резервные фонды	474	01	11			5,0	
Резервные фонды местных администраций	474	01	11	9010079 900		5,0	
Резервные средства	474	01	11	9010079 900	870	5,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	474	02	03			165,1	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	474	02	03	9010051 180		165,1	
Выполнение полномочий органами местного самоуправления	474	02	03	9010051 180	120	165,1	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	474	04	09			4497,9	
Строительство, модернизация, ремонт и содержание	474	04	09	9040040 000		4497,9	

**Источники финансирования дефицита
бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский
на 2025 год**

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования 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	
474	01 03 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	
474	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-6821,30
474	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-6821,30
474	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-6821,30
474	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-6821,30
474	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	7171,20
474	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств	7171,20

		бюджетов	
474	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	7171,20
474	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	7171,20