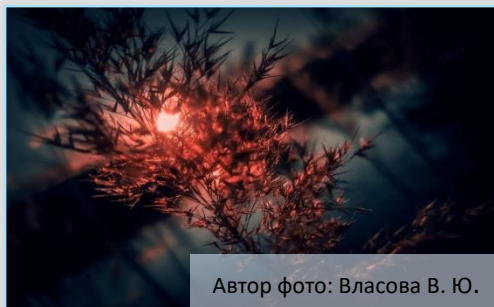




Автор фото: Власова В. Ю.



Автор фото: Власова В. Ю.



Автор фото: Власова В. Ю.

# АБАШЕВСКИЙ ВЕСТНИК



Автор фото: Власова В. Ю.

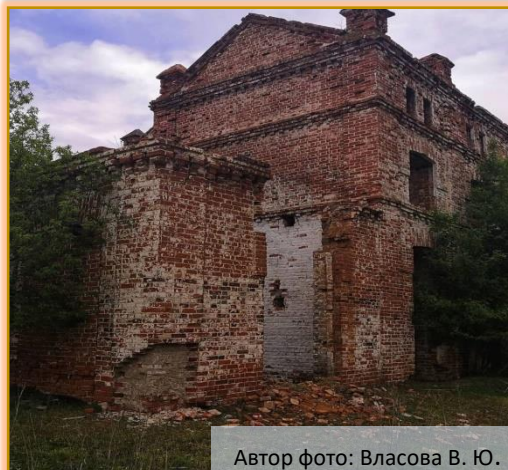
Вести сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский Самарской области  
✓ *официальное опубликование*



Автор фото: Власова В. Ю.



Автор фото: Власова В. Ю.



Автор фото: Власова В. Ю.



Автор фото: Власова В. Ю.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

(Для перехода к необходимому документу щёлкните мышью по его наименованию)

<a href="#"><u>Постановление от «12» января 2026г. №1 «Об организации первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе»</u></a>	стр. 2
<a href="#"><u>Постановление от 12 января 2026 г. №2 «Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области»</u></a>	стр. 3
<a href="#"><u>Постановление от 20 января 2026 года №3 «Об отсутствии объектов, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения»</u></a>	стр. 13
<a href="#"><u>Решение От « 27 » января 2026 г. № 26 «О внесении изменений в решение собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области « о бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»</u></a>	стр. 14
<a href="#"><u>Постановление от 29 января 2026 года № 4 «Об утверждении плана мероприятий по выполнению условий соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в 2026 году</u></a>	стр. 23
<a href="#"><u>Решение От 29 января 2026 года № 27 «Об утверждении отчета главы сельского поселения Абашево о результатах ее деятельности и деятельности администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский самарской области за 2025 год»</u></a>	стр. 32
<a href="#"><u>Решение От 30.01.2026 года №28 «Об одобрении проекта соглашения о передаче администрации муниципального района Хворостянский самарской области администрацией сельского поселения Абашево полномочий по решению вопросов местного значения:- организация и проведение размещений закупок (кроме малых закупок) и определение поставщиков»</u></a>	стр. 33
<a href="#"><u>Решение От 30 января 2026 года №29 «О внесении изменения в решение собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области от 02.12.2024 № 121 «о земельном налоге на территории сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области»</u></a>	стр. 38

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ «12» ЯНВАРЯ 2026Г. №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.

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:

1)  И. В. Чечина

2)  Г. М. Жахянова

Согласовано:

Военный комиссар Безенчукского, Приволжского и Хворостянского районов  
Самарской области, майор  
\_\_\_\_\_ В. А. Дементьев

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 января 2026 г. №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:

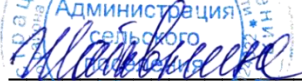
1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Абашево (приложение 1)
2. Утвердить Должностные инструкции работника, осуществляющего первичный воинский учет ППЗ и призывников (приложение 2)
3. Контроль за исполнением настоящего решения 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  
«12» января 2026г.

## **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

«12» января 2026г.

## **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, имеющий 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 уво-

ленных (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.

С инструкцией ознакомлен (на): Спец. ВУС



И.В. Чечина

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 20 ЯНВАРЯ 2026 ГОДА №3**

**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 2026 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 Г. А. Шабавнину.

Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Г. А. Шабавнина



# СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

## РЕШЕНИЕ ОТ « 27 » ЯНВАРЯ 2026 Г. № 26

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТА- ВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬ- НОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ « О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИ- ПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ НА 2026 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2027 И 2028 ГОДОВ»

Рассмотрев представленные изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Абашево «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 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 2026год и на плановый период 2027 и 2028годов».

в пункте 1:

сумму по доходам 6957,00 тыс. рублей

сумму по расходам « 6957,20» заменить суммой «7296,9»

дефицит «339,7»

- 2) Увеличить на 2026г. ассигнования по следующим кодам бюджетной классификации:  
474 01049010011000240=+199,7тыс.руб.( Функционирование Правительства Российской Федерации)

474 08019080010000240=140,00 тыс. руб.(Культура)

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Л.Н.Горбачева



Приложение 1  
к решению собрания представителей  
«О бюджете сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2026 год  
и на плановый период  
2027 и 2028 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований на 2026 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения.**

код гла вно го рас поря ди те ля бю дже т ных сре дств	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 безвозмездных поступлений
474	Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области					7296,90	
474	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1130,00	
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	901001 1000		1130,00	

474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	901001 1000	120	1130,00	
474	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>1290,60</b>	
474	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	901001 1000		1229,80	
474	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	901001 1000	120	830,10	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	901001 1000	240	199,70	
474	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	901001 1000	851	200,00	
474	Субвенция на предоставление дотаций поселениям	01	04	901007 5140		60,80	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	901007 5140	240	60,80	
474	Резервные фонды	01	11			<b>5,00</b>	
474	Резервные фонды местных администраций	01	11	901007 9900		5,00	
474	Резервные средства	01	11	901007 9900	870	5,00	
474	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			<b>227,40</b>	
474	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	901005 1180		227,40	
474	Выполнение полномочий органами местного самоуправления	02	03	901005 1180	120	227,40	
474	Дорожное хозяйство (дорож-	04	09			<b>4425,00</b>	

	ные фонды)						
474	Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	04	09	904004 0000		4425,00	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	904004 0000	240	4425,00	
474	Культура, кинематография	08	01			<b>140,00</b>	
474	Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	01	908001 0000		140,00	
474	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	908001 0000	240	140,00	
474	Межбюджетные трансферты общего характера	14	03			<b>78,90</b>	
474	Иные межбюджетные трансферты	14	03	521000 6000	540	78,90	
	<b>ИТОГО:</b>					<b>7296,90</b>	

Приложение 2  
к решению Собрания представи-  
телей  
«О бюджете сельского  
поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2026 год  
и на плановый период  
2027 и 2028 годов»

**Ведомственная структура расходов бюджета  
сельского поселения Абашево на 2026 год.**

Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, тыс.рублей	
		раз-дел	под-раз-дел	целе-вая статья	вид расх-ода	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
<b>Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области</b>	<b>474</b>					<b>7296,9</b>	
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>							
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	474	01	02			1130,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	474	01	02	901001 1000		1130,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	02	901001 1000	120	1130,0	
<b>Функционирование Пра-</b>	<b>474</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>1290,6</b>	

<b>вительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>							
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	474	01	04	901001 1000		1229,8	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	474	01	04	901001 1000	120	830,1	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	01	04	901001 1000	240	199,7	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	474	01	04	901001 1000	851	200,0	
Субвенция на предоставление дотаций поселениям	474	01	04	254007 5140		60,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	01	04	257007 5140	240	60,8	
<b>Резервные фонды</b>	474	01	11			<b>5,0</b>	
Резервные фонды местных администраций	474	01	11	901007 9900		5,0	
Резервные средства	474	01	11	901007 9900	870	5,0	
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	474	02	03			<b>227,4</b>	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	474	02	03	901005 1180		227,4	
Выполнение полномочий органами местного самоуправления	474	02	03	901005 1180	120	227,4	
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	474	04	09			<b>4425,0</b>	
Строительство, модернизация, ремонт и содержание	474	04	09	904004 0000		4425,0	

автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)							
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	04	09	904004 0000	240	4425,0	
<b>Культура, кинематография</b>	474	08	01			<b>140,0</b>	
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	474	08	01	908001 0000		140,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	474	08	01	908001 0000	240	140,0	
<b>Межбюджетные трансферты общего характера</b>	474	14	03			<b>78,9</b>	
Иные межбюджетные трансферты	474	14	03	521000 6000	540	78,9	
<b>ИТОГО:</b>						<b>7296,9</b>	

Приложение 3  
к решению Собрания представителей  
«О бюджете сельского  
поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
на 2026 год  
и на плановый период  
2027 и 2028 годов»

**Источники финансирования дефицита  
бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский  
на 2026 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		
<b>474</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>Источники финансирования дефицитов бюджетов</b>	
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>-6957,00</b>
474	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	<b>-6957,00</b>
474	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	<b>-6957,00</b>
474	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	<b>-6957,00</b>
<b>474</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 600</b>	<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>	<b>7296,90</b>
474	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	<b>7296,90</b>
474	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	<b>7296,90</b>
474	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	<b>7296,90</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ  
САМАРКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29 ЯНВАРЯ 2026 ГОДА № 4**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ О МЕРАХ ПО СОЦИАЛЬНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ МУНИЦИ-  
ПАЛЬНЫХ ФИНАНСОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ В 2026 ГОДУ**

В целях исполнения пункта 2.2 Соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области от 22.12.2025 №1, администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по выполнению условий Соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в 2026 году (далее – План).
2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана мероприятий в установленные сроки.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Жахянову Г. М.



Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Г. А. Шабавнина

Утвержден  
 постановлением администрации  
 сельского поселения Абашево  
 муниципального района Хворостянский  
 Самарской области  
 от « 29» января 2026 года №4

**План мероприятий по выполнению условий Соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в 2026 году**

№ п/п	Наименование пункта Соглашения	Мероприятия, проводимые Администрацией района в целях исполнения пункта Соглашения	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, тел.)	Сроки исполнения
1.	2.1.1. Представлять в Финансовый орган информацию о причинах низкого исполнения налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования: за I полугодие на уровне ниже, чем на 35% от годовых плановых налоговых и неналоговых доходов бюджета на 2026 год – не позднее 20 июля 2026 года; за 9 месяцев на уровне ниже, чем на 60% от годовых плановых налоговых и неналоговых доходов бюджета на 2026 год – не позднее 20 октября 2026 года	Анализ поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет сельского поселения	Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107	По мере необходимости: – не позднее 20 июля 2026 года; – не позднее 20 октября 2026 года
2.	2.1.2. Обеспечить отсутствие просрочен-	Недопущение образования просро-	Ведущий специалист адми-	Ежемесячно до 5 числа следу-

	ной кредиторской задолженности муниципальных учреждений по состоянию на первое число каждого месяца года и на конец отчетного периода	ченной кредиторской задолженности у муниципальных учреждений	нистрации Жахянова Г. М. 88467791107	ющего месяца и на конец отчетного года.
3.	2.1.3. Соблюдать по состоянию на 01.04.2026, 01.07.2026, 01.10.2026 и 01.01.2027 норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, установленный Правительством Самарской области (при наличии установленного норматива)	Обеспечение контроля за не превышением предельного значения расходов на содержание органов местного самоуправления	Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107	Постоянно, на каждую отчетную дату
4.	2.1.4. Обеспечить не снижение плановых объемов расходов бюджета муниципального образования в части фонда оплаты труда работников бюджетной сферы (с учетом страховых взносов во внебюджетные фонды) в 2026 году по сравнению с фактическим объемом расходов за 2025 год, за исключением фактов снижения фонда оплаты труда, обусловленных: сокращением штатной численности работни-	Обеспечить контроль за плановыми объемами и фактическими расходами по заработной плате (с учетом страховых взносов во внебюджетные фонды).	Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107	Постоянно, по мере внесения изменений в Решение Собрание представителей с.п. Абашево м.р. Хворостянский от 25 декабря 2025 № 25 «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»

<p>ков бюджетной сферы; осуществлением разовых выплат работникам бюджетной сферы в году, предшествующем отчетному году; изменением среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Самарской области;</p> <p>изменением муниципальных нормативных правовых актов в части подходов формирования фонда оплаты труда работников бюджетной сферы; снижением объемов целевых средств, предоставляемых бюджету муниципального образования в целях финансирования фонда оплаты труда; снижением финансирования за счет внебюджетных средств.</p> <p>В случае снижения объемов таких расходов по состоянию на 01.04.2026, 01.07.2026 и 01.10.2026 необходимо направить в Финансовый орган информацию о причинах снижения:</p> <p>по состоянию на</p>			
--	--	--	--

	<p>01.04.2026 – не позднее 20 апреля 2026 года;</p> <p>по состоянию на</p> <p>01.07.2026 – не позднее 20 июля 2026 года;</p> <p>по состоянию на</p> <p>01.10.2026 – не позднее 20 октября 2026 года</p>			
5.	<p>2.1.5. Обеспечить утверждение перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2026 году (далее – перечень объектов) до 1 февраля 2026 года. В течение 30 календарных дней со дня утверждения перечня объектов обеспечить размещение перечня объектов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте муниципального обра-</p>	<p>Обеспечить контроль по заключению концессионных соглашений</p>	<p>Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Г.А. 88467795589</p>	<p>До 1 февраля 2026, по мере необходимости</p>

	<p>зования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) и направить в Финансовый орган копию утвержденного перечня объектов с сопроводительным письмом, содержащим прямые ссылки на страницы официальных сайтов, на которых размещен перечень объектов</p>			
6.	<p>2.1.6. Направлять на согласование в Финансовый орган до внесения в представительный орган местного самоуправления предполагаемые изменения в решение о местном бюджете в случае, если указанные изменения приводят к увеличению объема муниципального долга бюджета муниципального образования в части кредитов кредитных организаций</p>	<p>Обеспечить согласование с Финансовым органом в случае привлечения кредитов в местный бюджет</p>	<p>Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589</p> <p>Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию)</p>	<p>По мере необходимости</p>
7.	<p>2.1.7. Обеспечить соблюдение требований к предельным значениям дефицита бюджета муниципального образования, установленных бюджетным законодательством</p>	<p>Обеспечить контроль за соблюдением требований к предельным значениям дефицита бюджета муниципального образования, установ-</p>	<p>Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589</p> <p>Ведущий спе-</p>	<p>Постоянно, по мере внесения изменений в Решение Собрание представителей м.р. Хворостянский от 25 декабря</p>

		ленных бюджетным законодательством	циалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107	2025 № 25 «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»
8.	2.1.8. Обеспечить соблюдение требований к предельному объему муниципальных заимствований, установленных бюджетным законодательством	Обеспечить контроль соблюдение требований к предельному объему муниципальных заимствований, установленных бюджетным законодательством.	Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589 Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию)	Постоянно, по мере внесения изменений в Решение Собрание представителей м.р. Хворостянский от 25 декабря 2025 № 25 «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»
9.	2.1.9. Обеспечить соблюдение требований к объему муниципального долга муниципального образования, установленных бюджетным законодательством	Обеспечить контроль за соблюдением требований к объему муниципального долга муниципального образования, установленных бюджетным законодательством	Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589  Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию)	Постоянно, по мере внесения изменений в Решение Собрание представителей м.р. Хворостянский от 25 декабря 2025 № 25 «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хво-

				ростянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»
10.	2.1.10. Обеспечить соблюдение требований к объему расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования, установленных бюджетным законодательством	Обеспечить контроль за соблюдением требований к объему расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования, установленных бюджетным законодательством	Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589  Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию)	Постоянно, по мере внесения изменений в Решение Собрание представителей м.р. Хворостянский от 25 декабря 2025 № 25 «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»
11.	2.1.11. Обеспечить не превышение планового значения источников финансирования дефицита местного бюджета за счет снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета над фактической суммой остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета, сложившихся на начало 2026 года	Учесть риски снижения фактических сумм остатков на счетах по учету средств местного бюджета на начало 2025 года	Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589  Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию)	Уточнить при необходимости, при первом внесении изменений в Решение Собрания представителей м.р. Хворостянский от 25 декабря 2025 № 25 «О бюджете сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»

12.	2.1.12. Обеспечить прирост налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования по итогам 2026 года по сравнению с фактическим объемом 2025 года (с учетом сопоставимых нормативов отчислений)	Прирост налоговых и неналоговых доходов в бюджет с. п. Абашево	Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589  Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию) (по согласованию)	На отчетную дату отчетного года
13.	2.1.13. Обеспечить отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования по итогам 2026 года.	Обеспечить контроль над отсутствием просроченной задолженности по долговым обязательствам по итогам 2026 года	Глава сельского поселения Абашево Шабавнина Галина Александровна 88467795589  Ведущий специалист администрации Жахянова Г. М. 88467791107 (по согласованию)	Постоянно

# СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**  
от 29 января 2026 года № 27

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕЯ- ТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2025 ГОД

Рассмотрев Отчет Главы сельского поселения Абашево о результатах ее деятельности и деятельности администрации сельского поселения Абашево за 2025 год, руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево, собрание представителей решило:

1. Утвердить Отчет Главы сельского поселения Абашево о результатах ее деятельности и деятельности администрации сельского поселения Абашево за 2025 год с оценкой удовлетворительно (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте Администрации и газете, являющейся в соответствии с Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области источником официального опубликования муниципальных правовых актов сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, в целях информирования населения сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области о настоящем Решении.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель  
Собрания представителей  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Д. Н. Горбачева

Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Г. А. Шабавнина



# СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ ОТ 30.01.2026 ГОДА №28

### ОБ ОДОБРЕНИИ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ АДМИ- НИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПО- СЕЛЕНИЯ АБАШЕВО ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРО- СОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ: - ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РАЗМЕЩЕНИЙ ЗАКУПОК (КРОМЕ МАЛЫХ ЗАКУПОК) И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области решило:

1. Одобрить прилагаемый проект соглашения о передаче Администрации муниципального района Хворостянский Самарской области Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области полномочий по решению вопросов местного значения:

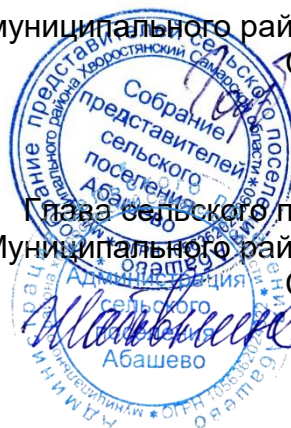
-организация и проведение размещения закупок (кроме малых закупок) и определения поставщиков.

2. Председателю Собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области направить настоящее Решение и проект соглашения, указанный в пункте 1 настоящего Решения, в Собрание представителей 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

Глава сельского поселения Абашево  
Муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Г. А. Шабавнина



**ПРОЕКТ**

**СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ:  
- ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПОК (КРОМЕ МАЛЫХ ЗАКУПОК) И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ  
№ \_\_\_\_\_**

с. Абашево

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года

Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы сельского поселения Абашево Шабавниной Галины Александровны, действующего на основании Устава, принятого решением Собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области от 28.05.2014 №58/30 с одной стороны и Администрация муниципального района Хворостянский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице Главы муниципального района Хворостянский Самарской области Кислинского Сергея Александровича, действующего на основании Устава муниципального района Хворостянский Самарской области, принятого решением Собрания представителей муниципального района Хворостянский Самарской области от 16.07.2014 № 257/38, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**Предмет соглашения**

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Заказчик передает Уполномоченному органу полномочия по решению вопросов местного значения:

- организация и проведение размещения закупок (кроме малых закупок) и определения поставщиков, а именно:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме (далее - электронный аукцион), запросов котировок;

- создание комиссии при проведении конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме (далее - электронный аукцион), запросов котировок;

- определение уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок органа.

1.2. Все разрабатываемые документы (Извещения, Конкурсную документацию, Котировочную документацию, Документацию об электронном аукционе, Протоколы, и иные документы, составленные в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством), в том числе и с учетом изменений, внесенных в такие документы и утвержденные Заказчиком, Уполномоченный орган передает Заказчику на бумажном носителе.

По итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона и запроса котировок контракты подписываются Заказчиком.

### **Права и обязанности сторон**

В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона и запроса котировок Заказчик осуществляет следующие функции:

в срок не менее чем за 14 дней до планируемой даты размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе предоставляет в Уполномоченный орган Заявку с прилагаемым пакетом документов (Распоряжение (Приказ) о проведении закупки, Обоснование начальной максимальной цены контракта, Локальный ресурсный сметный расчет (при наличии), Дефектная ведомость (при наличии), Коммерческие предложения (при наличии), Техническое задание (при наличии), Требования к качеству (при наличии), Проект муниципального контракта, Выписка из бюджета по финансированию мероприятия) на бумажном носителе, а также копию в форме файлов в электронном виде;

утверждает подготовленную Уполномоченным органом (на основании Заявки Заказчика) конкурсную/котировочную документацию, документацию об аукционе, в том числе и с учетом изменений;

принимает решение об отмене конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок;

формирует и размещает в единой информационной системе протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта и доводит эту информацию до сведения всем участникам закупки;

формирует и размещает в единой информационной системе протокол отказа от заключения контракта в случае отказа Заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе;

готовит разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе и предоставляет в Уполномоченный орган;

направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) протоколы заседаний комиссий с приложением проекта контракта, в порядке и сроки, установленные законодательством;

в порядке и сроки, установленные законодательством, осуществляет все действия по заключению, изменению, расторжению контракта;

в целях своевременного возврата суммы обеспечения заявки на участие в конкурсе уведомляет Уполномоченный орган о заключении контракта, в срок не позднее дня, следующего после дня заключения контракта.

В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона и запроса котировок Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

формирует и размещает в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, вносит изменения в такие извещения и размещает их в единой информационной системе, а также предоставляет эти извещения (в том числе и с учетом изменений) Заказчику на бумажном носителе;

разрабатывает и размещает в единой информационной системе конкурсную/котировочную документацию, документацию об электронном аукционе, изменения, внесенные в такие документации, а также предоставляет эту документацию (в том числе и с учетом изменений) Заказчику на бумажном носителе;

принимает решение об отказе Заказчику в приеме заявки в случаях:

- оформления заявки с нарушением утвержденной формы;
  - отсутствия заявки в электронном виде, либо несоответствия заявке, представленной на бумажном носителе;
  - непредставления документов, указанных в заявке или приложениях к ней;
  - непредставления или представления неполной информации для технической части документации;
  - несоответствия представленной заявки требованиям действующего законодательства;
  - отсутствия информации о закупке в утвержденном плане-графике;
- формирует и размещает в единой информационной системе решения об отмене конкурса или электронного аукциона;

принимает решение об отмене конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок;

принимает информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки;

размещает в единой информационной системе и направляет участнику закупки разъяснения положений конкурсной/котировочной документации, документации об электронном аукционе;

осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок;

обеспечивает сохранность заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок и их регистрацию;

формирует и размещает в единой информационной системе протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, а также предоставляет по одному экземпляру этих протоколов Заказчику на бумажном носителе;

обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заявок на участие в конкурсе, запросе котировок и иных документов в соответствии с действующим законодательством;

При разработке иных документов в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона и запроса котировок и по итогам этого определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством Уполномоченный орган передает Заказчику по одному экземпляру этих документов на бумажном носителе.

### **Ответственность сторон**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых в соответствии с настоящим Соглашением обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все споры и разногласия, если таковые возникнут в процессе исполнения настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров. В противном случае они

передаются на рассмотрение суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2026 года и действует по «31» декабря 2028 года.

Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению «Сторон» или по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

### **Заключительные положения**

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания «Сторонами» дополнительных соглашений.

По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, «Стороны» руководствуются действующим законодательством.

### **Реквизиты и подписи сторон**

#### **Заказчик:**

Администрация сельского поселения  
Абашево муниципального района  
Хворостянский Самарской области  
Адрес: 445599, Самарская область, Хворостянский р-н, с. Абашево, ул. Озерная, 1  
ИНН 6362012350 КПП 636201001  
ОГРН 1056362024322 ОКТМО 36644402101  
ОКПО 79171058  
УФК по Самарской области (Управление финансами администрации муниципального района Хворостянский Самарской области, АСП Абашево),  
л/с 04423002720  
КС: 032316433664444024200  
ЕКС: 40102810545370000036  
Банк: ОКЦ №2 ВВГУ Банка России//УФК по Самарской области г. Самара;  
БИК: 013601205;  
ОКТМО 36644402  
КБК 47420705030100000150

Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области

\_\_\_\_\_  
М.П. Г. А. Шабавнина

#### **Уполномоченный орган:**

Администрация муниципального района  
Хворостянский Самарской области  
Адрес: 445590, Самарская область,  
Хворостянский район, с. Хворостянка, пл.  
Плясункова, 10,  
ИНН 6384003046, КПП 638401001,  
ОГРН 1026303886938, ОКПО 04031204,  
ОКТМО 36644000  
Финансовый орган: Управление  
финансами Администрации м.р.  
Хворостянский Самарской области)  
КС 03100643000000014200  
Банк: ОКЦ №2 ВВГУ России //УФК по  
Самарской области  
БИК 013601205  
Единый казначейский  
счет:401028105453700000150

Глава муниципального района  
Хворостянский Самарской области

\_\_\_\_\_  
М.П. С. А. Кислинский.

# СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ ОТ 30 ЯНВАРЯ 2026 ГОДА №29

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 02.12.2024 № 121 «О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьями 5, 12, 15, 17 и 387 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, решило:

1. Дополнить решение Собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области от 02.12.2024 № 121 «О земельном налоге на территории сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области» пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Освободить от уплаты земельного налога органы местного самоуправления, их отраслевые (функциональные) и территориальные органы.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Абашевский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://asp-abashevo.ru/> .

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Л. Н. Горбачева

Глава сельского поселения Абашево  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области  
Т. А. Шабавнина

