



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

НОВОСТИ

Осиновки

6+

№15 (286),
5 мая 2026 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 от 05.05.2026 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2023 года № 83 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» согласно приложению.

2. Постановление администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.12.2023 года № 83 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети Интернет <http://www.osinovka-stavro.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ио Главы сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области С.В. Лизунова

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.05.2026 № 19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

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

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

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

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

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

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

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

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

и иных организаций»;

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

Постановления Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Положения о постоянно действующей Комиссии.

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

1.2. Круг заявителей

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

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

на портале «Мои документы» Самарской области;

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

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

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

в МФЦ, его структурных подразделений.

2) по номеру телефона для справок должностным лицом

Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

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

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

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

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

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

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

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

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

8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

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

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.4.5. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

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

2) адрес электронной почты;

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

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется взаимодействие с: Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по Самарской области;

Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;

Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области, региональным оператором;

газонабжающими организациями;

Комиссией;

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

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий по формированию, направлению межведомственных запросов и передаче комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору, определенных в разделе 3 настоящего административного регламента и не может превышать 8 рабочих дней с момента поступления заявления в МФЦ.

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2022 - 2031 годы» и признанию утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 - 2024 годы и признанию утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 10.11.2019 № 1072-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 - 2023 годы и признанию утратившим силу отдельных распоряжений Правительства Самарской области» (далее региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представляет заявителя) предоставляет в МФЦ:

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

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

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

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

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

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

2.5.5. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.5.1. Документ, который запрашивается МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности) в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

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

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

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при наличии технической возможности);

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

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

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

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

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

предоставления документов и информации, отсутствия (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.7.2. Запрещены следующие действия:

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

определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителю в Комиссию

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

2.8.2. Передача документов заявителю в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания содействия в сборе (оформлении) недостающих документов, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала¹, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в МФЦ

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

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

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

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

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

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

2.16.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

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

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

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

2.17.1. Заявитель обеспечивает возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текст документа (или) графический формат изображения.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала² заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

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

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

4) направление пакета документов региональному оператору или уведомления о передаче заявки и пакета документов в Комиссию для оказания содействия;

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

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

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

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

При формировании заявки об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами⁴).

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

газа/договора подключения.

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

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях организации газоснабжения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал⁵.

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

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

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

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала⁶, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; в любой момент по желанию заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ посредством регионального портала⁶.

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия представителя заявителя;

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

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

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

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал⁶ заявлению присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала (при наличии технической возможности).

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

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы, направленные через региональный портал⁶, в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления в не рабочий день, в первый рабочий день направляет через личный кабинет заявителя расписку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и указанием фамилии и инициалов.

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

3.3.9. Заявителем предоставляется возможность предварительной записи для предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через колл-центр;

через официальный сайт МФЦ.

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

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

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

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

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

3.4. Направление межведомственных запросов

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

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

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

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

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

3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

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

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

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

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

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры: в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

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

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

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

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

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и осуществляет их направление в электронный виде адрес регионального оператора через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

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

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

3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

3.8.1. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию МФЦ получает письменное согласие заявителя на передачу его персональных данных в Комиссию по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

⁶ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

⁷ Использование единой автоматической системы газификации будет возможно после реализации разработкой системы и осуществления технической возможности взаимодействия с МФЦ.

⁸ При наличии технической возможности.

⁹ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

¹⁰ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

¹¹ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

¹² При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

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

(наименование регионального оператора газификации)

ЗАЯВКА

1. _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан) заявителя - физического лица _____
3. Кадастровый номер земельного участка _____

4. Адрес для корреспонденции _____

5. Мобильный телефон _____

6. Адрес электронной почты _____

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

(да, нет - указать нужно) _____

по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства

(да, нет - указать нужно) _____

по установке газоиспользующего оборудования

(да, нет - указать нужно) _____

по проектированию сети газопотребления¹

(да, нет - указать нужно) _____

по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства

(да, нет - указать нужно) _____

по поставке газоиспользующего оборудования

(да, нет - указать нужно) _____

по установке прибора учета газа

(да, нет - указать нужно) _____

по поставке прибора учета газа

(да, нет - указать нужно) _____

(да, нет - указать нужно) _____

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

- 7. (да, нет – указать нужно)
- 8. Тип помещения, газоснабжение которого необходимо обеспечить (жилой дом, надворные постройки домовладения);
- 9. Виды потребления газа (приготовление пищи, отопление, в том числе нежилых помещений, подогрев воды, приготовление кормов для животных);

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

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

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

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

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

15. Планируемое к установке внутридомовое газовое оборудование (отметить нужное);

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

Приложения:²

Подписывая указанную заявку, я, _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя – физического лица, лица, действующего от имени заявителя-представителя заявителя)

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

Заявитель _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, лица, действующего от имени заявителя - представителя заявителя)

¹ Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

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

Приложение № 2 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

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

Я, _____ (ФИО), паспорт _____ выдан _____ (серия, номер) (когда и кем выдан),

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

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

ВНИМАНИЕ!

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

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____, адрес проживания _____, данные документа, удостоверяющего личность: _____

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

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

Настоящим заявлением уполномочиваю МФЦ _____ района на передачу моих персональных данных в действующую Комиссию в части сопоставления заявок и договоров на догазификацию населения в границах городских и сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области, расположенную по адресу: _____

сформированную в рамках реализации полномочий предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в отношении подготовки населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области в целях организации Комиссией помощи по формированию и подготовке необходимого пакета документов для заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (договор подключения), заключаемых в рамках догазификации.

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

Я проинформирован, что МФЦ осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом. Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я под-

тверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

Постоянно действующую комиссию сопоставления заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

1. ФИО заявителя и дата его обращения
2. Адрес местонахождения домовладения
3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность
4. Подробное описание причины отказа в приеме документов

Руководитель МФЦ _____ Подпись руководителя МФЦ _____

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №21 от 05.05.2026 г.

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2025 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2025 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2025 год по доходам в сумме 8 975 тыс. руб. и по расходам в сумме 9 651 тыс. руб. с превышением расходов над доходами (дефицит) в сумме 676 тыс. руб.

2. Утвердить следующие показатели годового отчета:
- доходы бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2025 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №1 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2025 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2025 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;
 - источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в 2025 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно Приложению №4 к настоящему Решению;
 - использование в 2025 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.
3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.osinovka.stavsp.ru>).

Председатель Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В.Г. Серов
И.о. главы сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области С.В. Лизунова

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.05.2026 №21

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2025 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного администратора	Код вида, подвида, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
182	Федеральная налоговая служба		6 511
182	1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 953
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	61
182	1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	1
182	1 01 02080 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1
182	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)	296
182	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей (включая 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)	2
182	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)	316

182	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)	-30
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	79
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	374
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	913
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 545
448	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области		2 464
448	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	51
448	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских 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	96
448	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного визного учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	166
448	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2 111
448	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	54
448	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-14
ИТОГО:			8 975

Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.05.2026 №21

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2025 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено	Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области	448					9 651	166	
Общегосударственные вопросы	448	01				5 202	0	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	448	01	02			1 519	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	02	55		1 519	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	02	55	1	1 519	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	448	01	02	55	1 00	11000	1 459	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	448	01	02	55	1 00	11000	100	1 459
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	448	01	02	55	1 00	11000	120	1 459
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	01	02	55	1 00	78130	60	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	448	01	02	55	1 00	78130	100	60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	448	01	02	55	1 00	78130	120	60
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	448	01	04			2 457	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	04	55		2 457	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	04	55	1	2 387	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	448	01	04	55	1 00	11000	2 335	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	448	01	04	55	1 00	11000	100	1 666
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	448	01	04	55	1 00	11000	120	1 666

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	04	55	1 00	11000	200	660	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	04	55	1 00	11000	240	660	0
Иные бюджетные ассигнования	448	01	04	55	1 00	11000	800	9	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	448	01	04	55	1 00	11000	850	9	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	01	04	55	1 00	78130	51	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	448	01	04	55	1 00	78130	100	51	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	448	01	04	55	1 00	78130	120	51	0
Иные направления расходов	448	01	04	55	1 00	90000	1	0	0
Иные бюджетные ассигнования	448	01	04	55	1 00	90000	800	1	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	448	01	04	55	1 00	90000	850	1	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	04	55	9		70	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	01	04	55	9 00	78130	64	0	0
Межбюджетные трансферты	448	01	04	55	9 00	78130	500	64	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	04	55	9 00	78130	540	64	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	01	04	55	9 00	78210	6	0	0
Межбюджетные трансферты	448	01	04	55	9 00	78210	500	6	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	04	55	9 00	78210	540	6	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	448	01	06				148	0	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	06	55	1		148	0	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	06	55	1		26	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	01	06	55	1 00	78130	24	0	0
Межбюджетные трансферты	448	01	06	55	1 00	78130	500	24	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	06	55	1 00	78130	540	24	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	01	06	55	1 00	78210	2	0	0
Межбюджетные трансферты	448	01	06	55	1 00	78210	500	2	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	06	55	1 00	78210	540	2	0
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы"	448	01	06	55	Б 00	78130	111	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	01	06	55	Б 00	78130	500	111	0
Межбюджетные трансферты	448	01	06	55	Б 00	78130	540	111	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	06	55	Б 00	78210	11	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	01	06	55	Б 00	78210	500	11	0
Межбюджетные трансферты	448	01	06	55	Б 00	78210	540	11	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	06	55	Б 00	78210	540	11	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	448	01	07				310	0	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	07	55			310	0	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	07	55	1		310	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	01	07	55	1 00	20000	15	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	07	55	1 00	20000	200	15	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	07	55	1 00	20000	240	15	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	01	07	55	1 00	78210	295	0	0
Межбюджетные трансферты	448	01	07	55	1 00	78210	500	295	0
Иные межбюджетные трансферты	448	01	07	55	1 00	78210	540	295	0
Резервные фонды	448	01	11				0	0	0
Непрограммное направление расходов	448	01	11	99			0	0	0
Резервный фонд местной администрации	448	01	11	99	0 00	79900	0	0	0
Иные бюджетные ассигнования	448	01	11	99	0 00	79900	800	0	0
Резервные средства	448	01	11	99	0 00	79900	870	0	0
Другие общегосударственные вопросы	448	01	13				768	0	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	13	55			768	0	0

Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	01	13	55	1			31	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	01	13	55	1	00	20000	5	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	13	55	1	00	20000	200	5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	13	55	1	00	20000	240	5
Иные направления расходов	448	01	13	55	1	00	90000	26	0
Иные бюджетные ассигнования	448	01	13	55	1	00	90000	800	26
Исполнение судебных актов	448	01	13	55	1	00	90000	830	21
Уплата налогов, сборов и иных платежей	448	01	13	55	1	00	90000	850	5
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы"	448	01	13	55	A			135	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	01	13	55	A	00	20000	135	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	13	55	A	00	20000	200	135
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	13	55	A	00	20000	240	135
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы"	448	01	13	55	B			602	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	01	13	55	B	00	20000	72	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	13	55	B	00	20000	200	72
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	01	13	55	B	00	20000	240	72
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	01	13	55	B	00	78130	482	0
Межбюджетные трансферты	448	01	13	55	B	00	78130	500	482
Иные межбюджетные трансферты	448	01	13	55	B	00	78130	540	482
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	01	13	55	B	00	78210	48	0
Межбюджетные трансферты	448	01	13	55	B	00	78210	500	48
Иные межбюджетные трансферты	448	01	13	55	B	00	78210	540	48
Национальная оборона	448	02						166	166
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	448	02	03					166	166
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	02	03	55				166	166
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	02	03	55	1			166	166
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	448	02	03	55	1	00	51180	166	166
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	448	02	03	55	1	00	51180	100	147
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	448	02	03	55	1	00	51180	120	147
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	02	03	55	1	00	51180	200	19
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	02	03	55	1	00	51180	240	19
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	448	03						705	0
Гражданская оборона	448	03	09					76	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	03	09	55				76	0
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	03	09	55	2			76	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	03	09	55	2	00	78130	69	0
Межбюджетные трансферты	448	03	09	55	2	00	78130	500	69
Иные межбюджетные трансферты	448	03	09	55	2	00	78130	540	69
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	03	09	55	2	00	78210	7	0
Межбюджетные трансферты	448	03	09	55	2	00	78210	500	7
Иные межбюджетные трансферты	448	03	09	55	2	00	78210	540	7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	448	03	10					629	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	03	10	55				629	0
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	03	10	55	2			629	0

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	448	03	10	55	2	00	12000	511	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	448	03	10	55	2	00	12000	100	411
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	448	03	10	55	2	00	12000	110	411
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	03	10	55	2	00	12000	200	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	03	10	55	2	00	12000	240	100
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	03	10	55	2	00	78130	107	0
Межбюджетные трансферты	448	03	10	55	2	00	78130	500	107
Иные межбюджетные трансферты	448	03	10	55	2	00	78130	540	107
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	03	10	55	2	00	78210	11	0
Межбюджетные трансферты	448	03	10	55	2	00	78210	500	11
Иные межбюджетные трансферты	448	03	10	55	2	00	78210	540	11
Национальная экономика	448	04						745	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	448	04	09					650	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	04	09	55				650	0
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	04	09	55	4			650	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	04	09	55	4	00	20000	650	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	04	09	55	4	00	20000	200	650
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	04	09	55	4	00	20000	240	650
Другие вопросы в области национальной экономики	448	04	12					95	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	04	12	55				95	0
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	04	12	55	6			95	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	04	12	55	6	00	20000	95	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	04	12	55	6	00	20000	200	95
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	04	12	55	6	00	20000	240	95
Жилищно-коммунальное хозяйство	448	05						1 557	0
Коммунальное хозяйство	448	05	02					65	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	05	02	55				65	0
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	05	02	55	6			65	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	05	02	55	6	00	20000	65	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	05	02	55	6	00	20000	200	65
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	05	02	55	6	00	20000	240	65
Благоустройство	448	05	03					1 492	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	05	03	55				1 492	0
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	05	03	55	7			1 492	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	05	03	55	7	00	20000	1 492	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	05	03	55	7	00	20000	200	1 492
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	05	03	55	7	00	20000	240	1 492
Образование	448	07						7	0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	448	07	05					7	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	07	05	55				7	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	07	05	55	1			7	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	07	05	55	1	00	20000	7	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	07	05	55	1	00	20000	200	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448	07	05	55	1	00	20000	240	7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	448	08						1 150	0
Культура	448	08	01					748	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	08	01	55				748	0

Подпрограмма "Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	08	01	55	8				748	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	08	01	55	8	00	78130		748	0
Межбюджетные трансферты	448	08	01	55	8	00	78130	500	748	0
Иные межбюджетные трансферты	448	08	01	55	8	00	78130	540	748	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	448	08	04						402	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	08	04	55	8				402	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы"	448	08	04	55	8				402	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	448	08	04	55	8	00	78130		395	0
Межбюджетные трансферты	448	08	04	55	8	00	78130	500	395	0
Иные межбюджетные трансферты	448	08	04	55	8	00	78130	540	395	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	448	08	04	55	8	00	78210		7	0
Межбюджетные трансферты	448	08	04	55	8	00	78210	500	7	0
Иные межбюджетные трансферты	448	08	04	55	8	00	78210	540	7	0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	448	14							119	0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	448	14	03						119	0
Непрограммное направление расходов	448	14	03	99					119	0
Субсидии, предоставляемые областному бюджету из бюджетов сельских поселений	448	14	03	99	0	00	78240		119	0
Межбюджетные трансферты	448	14	03	99	0	00	78240	500	119	0
Субсидии	448	14	03	99	0	00	78240	520	119	0
Итого									9 651	166

Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.05.2026 №21

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2025 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Рз	Пр	Исполнено	
			Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Общегосударственные вопросы	01		5 202	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 519	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	2 457	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	148	0

Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	310	0
Резервные фонды	01	11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	768	0
Национальная оборона	02		166	166
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	166	166
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		705	0
Гражданская оборона	03	09	76	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	629	0
Национальная экономика	04		745	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	650	0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	95	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		1 557	0
Коммунальное хозяйство	05	02	65	0
Благоустройство	05	03	1 492	0
Образование	07		7	0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	7	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 150	0
Культура	08	01	748	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	402	0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТА БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14		119	0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	119	0
Итого			9 651	166

Приложение №4 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.05.2026 №21

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2025 ГОДУ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА (ТЫС.РУБ.)

Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	676
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
источники внешнего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	676
Уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	676
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-10 123
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-10 123
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000010	-10 123
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000010	-10 123
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	10 799
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	10 799
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000010	10 799
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000010	10 799

Приложение №5 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.05.2026 №21

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2025 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения	Рз	Пр	КЦП	КВР	Исполнено
Резервный фонд сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области						
448	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

Председатель комиссии:
 Лизунова Светлана Владимировна - И.о. Главы сельского поселения Осиновка
 Заместитель председателя комиссии:
 Гомзикова Наталья Михайловна - специалист 1 категории администрации с.п. Осиновка
 Секретарь комиссии:
 Нигматуллина Алена Евгеньевна - специалист администрации сельского поселения Осиновка
 Члены комиссии:
 Хонина Елена Владимировна - заведующая Осиновского филиала ГБОУ СОШ с. Основной Солец (по согласованию);
 Клапанов Александр Алексеевич - участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Ставропольскому району Самарской области (по согласованию);
 Бармина Ирина Александровна - заведующая ФАП с. Осиновка МБУЗ «Ставропольская ЦРБ» (по согласованию);
 Синева Елена Ивановна - заведующая ДК сельского поселения Осиновка
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети интернет <http://www.osinovka Stavsr.ru>.

И.о. Главы сельского поселения Осиновка С.В. Лизунова

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18/1 от 29.04.2026 г.
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.03.2018 Г № 15 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. В связи с кадровыми изменениями:
 Внести в постановление администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.03.2018 г №15 «О создании комиссии по противодействию коррупции сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:
 Пункт 1. изложить в следующей редакции:
 «Образовать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе: