



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Диксонский городской совет Депутатов и Администрация городского поселения Диксон



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» октября 2017 года

№ 185 - П

Об отмене постановлений Администрации городского поселения Диксон от 19 июня 2017 №139-П, от 19 июня 2017 №140-П, от 20 июня 2017 №141-П, от 20 июня 2017 №142-П

На основании ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь ст. ст. 44, 47 Устава городского поселения Диксон, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Администрации городского поселения Диксон от 19 июня 2017г. №139-П «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 26 сентября 2014 г. №58-П «Об утверждении штатного расписания Администрации городского поселения Диксон».

2. Отменить постановление Администрации городского поселения Диксон от 19 июня 2017 г. №140-П «Об утверждении штатных расписаний муниципальных казённых учреждений культуры».

3. Отменить постановление Администрации городского поселения Диксон от 20 июня 2017 г. №141-П «О создании муниципального казённого учреждения «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений городского поселения Диксон».

4. Отменить постановление Администрации городского поселения Диксон от 20 июня 2017 г. №142-П «Об утверждении штатного расписания муниципального казённого учреждения «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений городского поселения Диксон».

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

6. Постановление вступает в силу в день, со дня его официального опубликования.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Электронный вариант на
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

02 ноября 2017 года
№ 26(402)



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» октября 2017 года

№ 187-П

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территории городского поселения Диксон»

В целях упорядочения процедуры выдачи технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2016 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», Уставом Городского поселения Диксон, Постановлением от 26.11.2010 № 68-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления городского поселения Диксон и подведомственными им учреждениями», Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территории городского поселения Диксон» (прилагается).

2. Постановление подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения Диксон в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского поселения Диксон Пронина И.П.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги
«Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территории городского поселения Диксон»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства» (далее - Регламент) разработан с целью установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства» (далее - Муниципальная услуга).

1.2. Сведения о заявителе

Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о порядке оказания Муниципальной услуги предоставляется Администрацией городского поселения Диксон (далее - Администрация).

1.3.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется через Уполномоченный орган – Группу по вопросам ЖКХ.

Информационное обеспечение по предоставлению Муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией.

1.3.2. Местонахождение Администрации гп. Диксон: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано- Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, кабинет № 9 (далее – Уполномоченный орган).

Почтовый адрес: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано- Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14.

Адрес электронной почты:
Администрации городского поселения Диксон :
dikson_adm@mail.ru

Уполномоченного органа: dixongkx@mail.ru.

1.3.3. График работы:

с понедельника по пятницу с 9-00 час до 17-12 час,
перерыв на обед с 13-00 час до 14-00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.3.4. Телефон для справок:

Администрации городского поселения Диксон: (39152) 2-41-62,
факс.(39152) 2-42-22;

Уполномоченного органа: (39152) 2-41-64.

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

Информация о порядке оказания Муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно Специалистами Уполномоченного органа при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация об отказе в ее предоставлении направляется заявителю письмом.

Со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Уполномоченного органа предоставления Муниципальной услуги – Администрации.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами Администрации, предоставляющими услугу.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

1.4. Порядок, форма и место размещения информации

1.4.1. Информация о Муниципальной услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления размещается:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации поселения Диксон www.dikson-taimyrg.ru;

- в средствах массовой информации;

- на информационных стендах в Администрации.

Информацию о Муниципальной услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления можно получить по телефону: (39152)2-41-64 в Уполномоченном органе.

На информационных стендах Администрации размещается следующая обязательная информация:

- полный почтовый адрес администрации и справочные телефоны;

- график приема документов (выдачи документов) по предоставлению Муниципальной услуги;

- бланки заявлений и образцы их заполнения;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- перечень документов, представляемых получателями Муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

1.4.2. Информация, размещаемая на информационных стендах Администрации, содержит сведения о предоставлении Муниципальной услуги, перечень организаций, в которые необходимо обратиться для предоставления Муниципальной услуги, содержащий адреса и время приема заявителей, а также перечень документов, необходимый для предоставления Муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Муниципальной услуги – «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства».

2.2. Наименование Администрации.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляет Администрация.

2.3. Описание результатов предоставления Муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- передача заявителю Технических условий;

- мотивированный отказ в выдаче Технических условий.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

Общий срок предоставления Муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

2.4.1. Срок приема и регистрации заявления о выдаче Технических условий с необходимыми документами – в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления.

2.4.2. Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления, проверка представленных документов, направление запроса в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение – 7 рабочих дней.

2.4.3. Срок предоставления организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, Технических условий либо мотивированного отказа в выдаче Технических условий при отсутствии возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения Администрации – 14 рабочих дней со дня получения запроса Администрации.

2.4.4. Направление Администрацией заявителю Технических условий либо мотивированного отказа в выдаче Технических условий – 7 календарных дня со дня поступления в Администрацию

информации от организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.4.5. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги, получения окончательного результата предоставления Муниципальной услуги и получения консультаций не должно превышать 15 минут.

Заявление, соответствующее установленным требованиям, при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления специалистом Администрации ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

Консультации и справки предоставляются специалистами Администрации в течение всего срока предоставления Муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Конституция Российской Федерации;

2.5.2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

2.5.5. Градостроительный кодекс от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

2.5.6. Земельный кодекс;

2.5.7. Решение Диксонского городского совета депутатов от 21.08.2014 № 12-1 «Правила землепользования и застройки городского поселения Диксон»

2.5.8. Устав городского поселения Диксон, принятого от 23.12.2005 № 5-1.

2.5.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

2.5.10. Настоящий регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию на имя Главы Городского поселения Диксон с заявлением о выдаче технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заявление, должно содержать:

1) наименование органа, в который направляется заявление;

2) наименование заявителя (для физических лиц - фамилия, имя и отчество полностью; для юридических лиц - полное наименование в соответствии с учредительными документами);

3) адрес заявителя (для физических лиц - адрес по месту регистрации или по месту пребывания; для юридических лиц - адрес местонахождения в соответствии с учредительными документами);

4) адрес для получения корреспонденции (в случае если он не совпадает со сведениями, указанными в подпункте 3 настоящего пункта);

5) ссылку на средства связи (телефоны, факсы, адреса электронной почты, если таковые имеются);

6) просьбу о предоставлении технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства;

7) вид, назначение, предполагаемые характеристики (этажность, материалы, вид фундамента) и размеры (например, высота, длина, ширина, площадь по внешним границам) объекта, строительство которого предполагается, предполагаемое место размещения объекта на земельном участке;

8) необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения, а также виды подключаемых сетей инженерно-технического обеспечения;

9) планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и планируемую величину необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации);

10) дату заявления;

11) подпись заявителя или его представителя;

12) сведения о представителе и его подпись в случае, если от имени заявителя действует лицо в силу полномочий представителя;

13) перечень прилагаемых документов с указанием количества листов.

К заявлению, в обязательном порядке прилагаются:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявление;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (для заявителей - правообладателей земельного участка).

2.6.2. Заявление, а также иные документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов: основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.7.2. Основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- заявление подано в неуполномоченный орган;

- заявление по форме и содержанию не соответствует настоящему Регламенту;

- к заявлению не приложены документы, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

- приложенные к заявлению документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям законодательства и (или) настоящему Регламенту;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо либо заявление подано лицом, не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям специалист Администрации подготавливает проект письменного отказа в предоставлении Технических условий.

Принятое решение в трехдневный срок письменно или устно доводится до сведения заявителя и вручается ему по месту нахождения Администрации, а по письменному заявлению – направляется по почте.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

а) помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, средством пожаротушения. В соответствии с пунктом 12 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ, должно быть доступным для инвалидов;

б) визуальная и текстовая информация размещается на информационном стенде, расположенном в общем холле;

в) места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение;

г) вход в здание Администрации городского поселения Диксон должен иметь вывеску с указанием названия организации, юридического адреса.

д) Администрацией поселения предоставляющая муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 12 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ, обеспечивается доступ предоставление услуги для инвалидов:

- на парковке автотранспортных средств, расположенной на территории, прилегающей к местонахождению Администрации поселения, выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- при входе в здание на лестничной площадке установленный пандус;

- допуск сурдопереводчика, тифлсурдопереводчика;

- допуск сопровождающего инвалида, имеющего стойкие нарушения зрения и самостоятельного передвижения по территории;

- допуск собаки-поводыря при наличии документов, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти. 2.9.5. Требования к оборудованию мест ожидания заявителей.

Места ожидания должны быть оборудованы местами для сиденья (стульями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши).

2.10. Требования к оформлению запроса для получения Муниципальной услуги:

Для получения Муниципальной услуги Заявитель должен направить запрос (заявление) по установленной форме (Приложение 1).

В запросе в обязательном порядке указываются:

сведения о Заявителе (ФИО физического лица (отчество при его наличии), наименование и сведения документа, удостоверяющего личность: серия, номер, кем и когда выдан);

- адрес постоянного проживания, контактный телефон
- цель получения информации;
- порядок получения информации (лично или по почте);
- подпись заявителя либо его представителя

Основанием для приема документов на предоставление Муниципальной услуги является обращение заявителя с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, либо поступление заявления о предоставлении Муниципальных услуг с комплектом документов по почте, заверенных надлежащим образом.

Предоставление Муниципальной услуги носит постоянный характер.

2.11. Показатели, характеризующие качество Муниципальной услуги:

- количество жалоб поступивших в Уполномоченный орган Администрации городского поселения Диксон при предоставлении муниципальной услуги;
- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления Уполномоченный орган Муниципальной услуги.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

При исполнении Муниципальной услуги соблюдаются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства;
- рассмотрение заявления, проверка документов и принятие решения;
- запрос Технических условий у организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- предоставление технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства

Основанием для начала исполнения Муниципальной услуги является обращение заявителя или его законного представителя лично либо по почте в Администрацию с заявлением, оформленным по установленной форме (приложение 1 к настоящему Регламенту) и с необходимым пакетом документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

Прием и регистрацию заявлений осуществляет специалист администрации в течение 15 минут. Регистрация заявления осуществляется в журнале учета заявлений. Затем заявление и необходимый пакет документов передается на согласование Главе городского поселения Диксон. Глава городского поселения Диксон в течение 1 дня согласовывает заявление, затем оно поступает в Уполномоченный орган, прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Администрации.

3.2. Рассмотрение заявления, проверка документов и принятие решения

Специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов.

В случае соответствия заявления предусмотренным требованиям, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, регистрирует Заявление в Журнале регистрации заявлений на получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и учета выданных технических условий (отказов в выдаче технических условий) и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - Журнал регистрации). Рекомендуемый образец Журнала регистрации приведен в приложении N 3 к Административному регламенту.

В случае несоответствия Заявления предусмотренным требованиям специалист Уполномоченного органа, ответственный за

предоставление Муниципальной услуги, готовит Уведомление об отказе.

3.3. Запрос Технических условий у организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

В случае соответствия Заявления предусмотренным требованиям специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления готовит запрос в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение.

Запрос должен содержать следующую информацию:

- 1) местонахождение и почтовый адрес Администрации;
- 2) нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Запрос;
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок (для заявителей - правообладателей земельного участка);
- 4) информацию о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства;
- 5) информацию о разрешенном использовании земельного участка;
- 6) информацию о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку;
- 7) необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения;
- 8) планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (при наличии соответствующей информации);
- 9) планируемую величину необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации).

3.4. Предоставление технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства заявителю.

Основанием для выполнения административной процедуры является получение Администрацией официального письма организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, содержащего Технические условия либо мотивированный отказ в выдаче Технических условий при отсутствии возможности присоединения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Администрация в течение 7 рабочих дней со дня получения от организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технических условий передает заявителю технические условия либо направляет уведомление об отказе в течение 3 рабочих дней со дня получения ответа на запрос.

3.5. Последовательность административных процедур и сроки предоставления Муниципальной услуги представлены в блок-схеме (приложение 5 к настоящему Регламенту).

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления Муниципальной услуги и принятием решений специалистом администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению Муниципальной услуги – Главой городского поселения Диксон.

В ходе текущего контроля уполномоченным должностным лицом проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность исполнения действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении Муниципальной услуги.

4.1.2. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, председатель администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет Глава городского поселения Диксон и исполнения специалистом положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края. По результатам проверок Глава городского поселения Диксон дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (распоряжений) Администрации поселения и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалиста, а также проверки исполнения положений настоящего Регламента.

4.2.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.2.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги локальным правовым актом администрации формируется комиссия, председателем которой является глава администрации. В состав комиссии включаются специалисты Администрации.

Комиссия имеет право:

- разрабатывать предложения по вопросам предоставления Муниципальной услуги;
- привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность специалиста Уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

4.3.1. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несет персональную ответственность за предоставление Муниципальной услуги, неразглашение персональных сведений заявителей.

Дисциплинарная ответственность специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Специалист Администрации, ответственный за прием и консультирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Делопроизводитель администрации несет персональную ответственность за регистрацию документов и за направление почтовых отправлений.

Глава городского поселения Диксон, ответственный за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заявители могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям.

4.4.2. Заявитель вправе направить письменное обращение в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении Муниципальной услуги.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц в ходе предоставления заявителям Муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Администрации для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления Муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Администрации;

6) затребование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края Администрации;

7) отказ Администрации поселения, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые Главой городского поселения Диксон, подаются в Администрацию.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации поселения: в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.dikson-taimyr.ru;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе граждан в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4. Адрес для направления жалобы:

Администрации городского поселения Диксон: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14,

Адрес электронной почты: dickson_adm@mail.ru

Телефон/факс (39152)2-42—22.

Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Ответ на жалобу, поступившую в администрация, или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в жалобе.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение технических условий и информации о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

Прошу выдать технические условия и информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Наименование объекта капитального строительства _____

Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства, его адрес, информация о разрешенном использовании земельного участка

Планируемые сроки строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта (при наличии соответствующей информации).

Необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения:

1. _____

2. _____

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации):

1.

2.

Приложение:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (для заявителей - правообладателей земельного участка).

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 2 к Административному регламенту

На бланке администрации

Заявителю _____

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Уважаемый (ая) _____

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территории городского поселения Диксон» Администрация городского поселения Диксон уведомляет об отказе в выдаче технических условий и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Причина отказа: _____

Глава городского поселения Диксон (подпись) _____ Ф.И.О.

Приложение 3 к Административному регламенту

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений на получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и учета выданных технических условий (отказов в выдаче технических условий) и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

Дата начала ведения журнала " __ " _____ 20__ г.

Дата окончания ведения журнала " __ " _____ 20__ г.

N п/п	Дата представления документов	Наименование заявителя, представившего его документы	Фамилия и инициалы лица, представившего документы, должность, должность, удостоверяющий личность	Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы	Сведения о документах:			Дата подготовки запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	Дата получения		Дата передачи заявителю		Отметка о получении	Примечание
					N п/п	наименование документа	Кол-во листов		технических условий присоединения и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	отказа в предоставлении технических условий присоединения и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	технических условий присоединения и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	отказа в предоставлении технических условий присоединения и информации о плате за присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ
ЗАЯВИТЕЛЯ В ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬ-
НУЮ УСЛУГУ, ЛИБО В ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН (ПРИ ЕГО
НАЛИЧИИ)**

(наименование органа, в который подается жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица,

фамилия, имя, отчество лица, подающего обращение, почтовый или электронный адрес)

ЖАЛОБА

«__» _____ 20__ года я обратился (лась) в _____

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

(излагается суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) с указанием должности, фамилии, имени, отчества лица, действия которого нарушают права и законные интересы заявителя)

Прошу

(изложить содержание требований)

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение 5
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении муниципальной услуги «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства»



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» октября 2017 года

№ 190-П

О переводе жилого помещения в нежилое помещение

Рассмотрев заявление о переводе жилого помещения расположенного по адресу: Красноярский край, пгт. Диксон, ул. Воронина, дом 8, кв. 38, в нежилое помещение, руководствуясь ст. 23 Жилищного Кодекса РФ, на основании Постановления Администрации городского поселения Диксон от 07.02.2011 № 04-П «Об утвержде-

нии административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (в ред. от 20.03.2017 № 63-П) Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях организации деятельности муниципального унитарного предприятия «Диксонсервис» перевести жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу: Красноярский край, пгт. Диксон, ул. Воронина, дом 8, кв. 38, общей площадью 48,6 кв.м, в нежилое административное помещение, без проведения перепланировки, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уполномоченному органу Администрации городского поселения Диксон в течение трех рабочих дней со дня издания Постановления направить заявителю уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3. Группе по вопросам ЖКХ Администрации городского поселения Диксон на основании Постановления внести в реестр муниципального жилищного фонда изменения, путем исключения из общей жилой площади квартиры, расположенной по адресу: Красноярский край, пгт. Диксон, ул. Воронина, дом 8, кв. 38, общей площадью 48,6 кв.м.

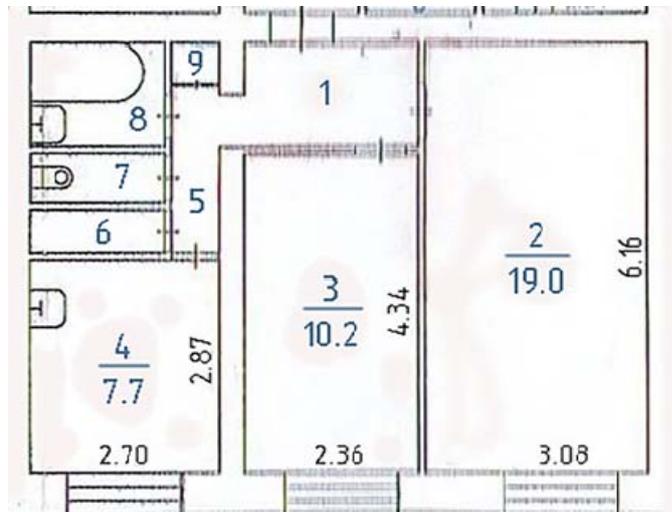
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение
к Постановлению администрации
городского поселения Диксон
от 25 октября 2017 г. №190-П

ПЛАН - ЭКСПЛИКАЦИЯ
квартиры № 38 по ул. Воронина, дом № 8



Общая площадь помещения составляет 48,6 кв.м.,

в том числе:

помещение 1- 3,9 кв.м.,
помещение 2- 19,0 кв.м.,
помещение 3- 10,2 кв.м.,
помещение 4- 7,7 кв.м.,
помещение 5- 2,0 кв.м.,
помещение 6- 1,3 кв.м.,
помещение 7- 1,4 кв.м.,
помещение 8- 2,7кв.м.,
помещение 9- 0,4 кв.м.

Сведения

о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон с указанием с указанием фактических расходов на оплату их труда за 9 месяцев 2017 год

Среднесписочная численность муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон составила 38,6 единиц, фактические расходы на оплату их труда составили 22 698 645,40 руб.

Сведения

об исполнении бюджета городского поселения Диксон за 9 месяцев 2017 года

Решением Диксонского городского совета депутатов от 05.12.2016 № 21-1 "О бюджете муниципального образования "Городское поселение Диксон" Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов" (в ред. от 03.04.2017 г. №2-1; от 29.08.2017 г. №7-1) (далее – Решение о бюджете) бюджет поселения утвержден:

- по доходам в сумме 98 952 551,17 руб.;

- по расходам в сумме 108 987 541,07 руб., с плановым дефицитом в размере 10 034 989,90 руб.

В соответствии с уточненной сводной бюджетной росписью бюджета городского поселения Диксон на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов (далее – уточненная бюджетная роспись) по состоянию на 01.10.2017 года показатели утверждены:

- по расходам бюджета в размере – 109 411 641,91 руб.;

- по источникам финансирования дефицита бюджета в размере – 10 034 989,90 руб.

Причиной превышения показателей уточненной бюджетной росписи от утвержденного Решения о бюджете является увеличение показателей доходной части бюджета на сумму 424 100,84 руб., в связи с поступившими справками - уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований от Финансового управления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

За отчетный период 2017 г. бюджет городского поселения Диксон выполнен:

- по доходам в сумме 61 324 120,07 руб., или 61,71% годовых плановых показателей;

- по расходам в сумме 68 027 501,91 руб., или 62,18 % годовых плановых показателей, с превышением расходов над доходами (дефицит) в сумме 6 703 381,84 руб. Источником финансирования дефицита является остаток средств на едином счете бюджета, образованный по состоянию на 01.01.2017 г.

Ограничения по предельному объему муниципального долга и объемов расходов на его обслуживание, установленные Решением о бюджете городского поселения Диксон на 2017 год, соблюдены и характеризуются следующими показателями:

Ø верхний предел муниципального долга по долговым обязательствам городского поселения Диксон по состоянию на 01 января 2018 года составляет 0,00 руб.,

Ø предельный объем муниципального долга на 2017 год равен 9 897 650,15 руб.,

Ø предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга в 2017 году 0,00 руб.

Основные параметры отчета об исполнении бюджета г.п. Диксон за отчетный период 2017 г. выглядят следующим образом:

Наименование показателя	Уточненный план бюджета поселения на 2017 г.	Исполнено за 2017 г. (руб.)	Отклонения в руб. (гр.2 – гр.4)	Процент исполнения % к плану
1	2	3	4	5
ДОХОДЫ	99 376 652,01	61 324 120,07	38 052 531,94	61,71
РАСХОДЫ	109 411 641,91	68 027 501,91	41 384 140,00	62,18
ДЕФИЦИТ (ПРОФИЦИТ) БЮДЖЕТА	-10 034 989,90	-6 703 381,84	-3 331 608,06	66,8
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ	10 034 989,90	6 703 381,84	3 331 608,06	66,8

Исполнение бюджета по доходам

Исполнение бюджета городского поселения Диксон за отчетный период 2017 г. по доходам составило 61 324 120,07 руб., или 61,71% уточненных плановых показателей, в том числе:

- налоговые доходы утверждены в размере 5 033 372,65 руб., исполнены в размере 6 149 159,41 руб., или 122,17% годовых плановых показателей;

- неналоговые доходы утверждены в размере 4 864 277,50 руб., исполнены в размере 4 324 572,13 руб., или 88,90% годовых плановых показателей;

- безвозмездные поступления утверждены в размере 89 479 001,86 руб., исполнены в размере 50 850 388,53 руб., или 56,83% годовых плановых показателей;

Структура доходов городского поселения Диксон представлена в Таблице 3:

Таблица 3

Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления	Уточненный план на 2017 год (руб.)	Исполнено 2017 г. (руб.)	Исполнение к плану (%)	Удельный вес исп. доходов в общих доходах (%)
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	9 897 650,15	10 473 731,54	105,82	17,08
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	89 479 001,86	50 850 388,53	56,83	82,92
ВСЕГО	99 376 652,01	61 324 120,07	61,71	100

Налоговые доходы

Анализ поступлений налога на доходы физических лиц

Налог на доходы физических лиц является основным источником собственных налоговых поступлений бюджета и составляет 88,90% от налоговых доходов бюджета. Поступление данного налога составило 5 466 655,86 руб. или 115,83% годовых плановых показателей.

Анализ налогов на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации

Фактическое поступление в отчетном финансовом периоде составило 59 278,55 руб., или 66,38% плановых показателей. Причиной отклонений от планового процента исполнения является изменение налогооблагаемой базы за счет изменения объемов реализации нефтепродуктов (снижение).

Анализ поступлений земельного налога

Фактическое поступление в отчетном финансовом периоде составило 599 895,00 руб., или 300,60% плановых показателей.

Анализ поступлений государственной пошлины

Фактическое поступление государственной пошлины в отчетном финансовом периоде составило 22 790,00 руб., или 91,16% плановых показателей.

Неналоговые доходы

Анализ доходов, от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности

Поступление доходов утверждено в сумме 3 291 851,02 руб., фактическое поступление составило 3 169 842,60 руб., или 96,29% годового плана.

Анализ доходов от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства

Поступление доходов от оказания платных услуг (работ) утверждено в сумме 53 700,00 руб., фактическое поступление составило 35 950,00 руб., или 66,95% годового плана. Не исполнены средства, предусмотренные кассовым планом к поступлению в 4 квартале 2017 года.

Поступление доходов от компенсации затрат государства утверждено в сумме 1 518 726,48 руб. фактическое поступление составило 1 118 779,53 руб. или 73,67% годового плана.

Безвозмездные поступления

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в бюджет городского поселения Диксон за отчетный период 2017 г. составили 50 850 388,53 руб. или 56,83 % от утвержденных бюджетных назначений, в том числе:

а) субвенции – исполнение составило 171 295,45 руб., или 0,34% от общей суммы безвозмездных поступлений,

б) иные межбюджетные трансферты - исполнение составило 50 679 093,08 руб., или 99,66% от общей суммы безвозмездных поступлений.

Исполнение бюджета по расходам

Исполнение бюджета городского поселения Диксон за отчетный период 2017 г. по расходам составило 68 027 501,91 руб. или 62,18 % уточненных плановых показателей.

Структура исполнения бюджета поселения по разделам бюджетной классификации расходов за отчетный период 2017 г. представлена в Таблице № 4:

Таблица 4

Наименование кода раздела классификации расходов бюджетов РФ	Код раздела классификации расходов бюджетов РФ	Уточненный план на 2017 год (руб.)	Исполнение 2017 года (руб.)	% исполнения
Всего:		109 411 641,91	68 027 501,91	62,18
Общегосударственные вопросы	01.00.	37 458 165,00	26 996 618,04	72,07
Национальная оборона	02.00.	218 655,17	160 232,22	73,28
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03.00.	23 690,00	23 690,00	100,00
Национальная экономика	04.00.	25 421 673,05	12 869 016,35	50,62
Жилищно-коммунальное хозяйство	05.00.	16 109 093,50	8 504 516,17	52,79
Образование	07.00.	4 805 921,26	3 506 605,14	72,96
Культура и кинематография	08.00.	23 908 162,27	14 833 410,98	62,04
Социальная политика	10.00.	363 181,66	306 086,74	84,28
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14.00.	1 103 100,00	827 326,27	75,00

Наибольший удельный вес в расходах бюджета, исполненных за отчетный период, составляют расходы:

- на оплату труда и начисления (211+213) – 44,37%,
- на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций (242) – 10,90%,
- на коммунальные услуги (223) – 9,50%,
- прочие расходы (290) – 8,66%.

По разделам, подразделам бюджетной классификации исполнение плана по расходам бюджета городского поселения Диксон выглядит следующим образом:

Общегосударственные вопросы – план 37 458 165,00 руб., исполнение 26 996 618,04 руб., или 72,07% годового плана.

Национальная оборона - план 218 655,17 руб., исполнение 160 232,22 руб., или 73,28%.

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность - план 23 690,00 руб., исполнение 23 690,00 руб., или 100,00%.

Национальная экономика - план 25 421 673,05 руб., исполнение 12 869 016,35 руб., или 50,62%, в том числе по подразделам бюджетной классификации РФ:

- Транспорт – план 19 955 130,00 руб., исполнение составило 9 185 173,83 руб., или 46,03%. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования (их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

- Дорожное хозяйство - план 3 781 506,41 руб., составило 2 535 250,00 руб., или 67,04%. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования (их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

- Другие вопросы в области национальной экономики – план 1 685 036,64 руб., исполнение 1 148 592,52 руб., или 68,16% годового плана. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования (их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

Жилищно-коммунальное хозяйство – план 16 109 093,50 руб., исполнение 8 504 516,17 руб., или 52,79%, в том числе по подразделам бюджетной классификации РФ:

- Жилищное хозяйство - план 11 175 919,06 руб., исполнение 7 093 322,67 руб., или 63,47% годового плана. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования (их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

- Коммунальное хозяйство – план 1 733 294,44 руб., исполнение отсутствует. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования в полном объеме (или их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

- Благоустройство - план 3 199 880,00 руб., исполнение 1 411 193,50 руб., или 44,10% годового плана. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования (их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

Образование – план 4 805 921,26 руб., исполнение 3 506 605,14 руб., или 72,96% годового плана.

Культура и кинематография - план 23 908 162,27 руб., исполнение 14 833 410,98 руб., или 62,04 % годового плана. Неисполнение плановых показателей отчетного периода в размере менее 70% связано с тем, что бюджетные ассигнования (их большая часть) предусмотрены кассовым планом исполнения местного бюджета на более поздние периоды.

Социальная политика – план 363 181,66 руб., исполнение составило 306 086,74 руб., или 84,28% годового плана.

Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований - план 1 103 100,00 руб., исполнение составило 827 326,27 руб., или 75,00% годового плана.

Случаев принятия бюджетных обязательств (денежных обязательств) сверх утвержденного субъекту бюджетной отчетности на финансовый год объема бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств не зафиксировано.

Кредиторская задолженность на 01.10.2017 года отсутствует.

Использование средств резервного фонда

Решением о бюджете от 05.12.2016 № 21-1, в соответствии со статьей 81 БК РФ, в расходной части бюджета предусмотрены средства резервного фонда Администрации в сумме 100 000,00 руб.

Расходы резервного фонда, в соответствии с Постановлением Администрации гп. Диксон от 25.08.17 № 163-П "О выделении средств резервного фонда Администрации городского поселения Диксон", направлены на оплату работ по ремонту кровли на жилых домах, связанных с ликвидацией последствий штормового ветра. Кроме того, на основании Постановления Администрации ТДНМР от 23.08.17 № 710 "О выделении средств резервного фонда Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на Администрации городского поселения Диксон", на указанные цели утверждены средства резервного фонда Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в размере 436 678,16 руб., кассовые расходы по состоянию на 01.10.2017г. составили – 391 021,05 руб.

Дефицит бюджета, муниципальный долг и расходы на обслуживание и погашение муниципальных долговых обязательств

В течение отчетного периода 2017 года, планируемый Решением о бюджете от 05.12.2016 № 21-1 (в редакции Решений Диксонского городского Совета депутатов от 03.04.2017 № 2-1, от 29.08.2017г. № 7-1), дефицит бюджета поселения составил 10 034 989,90 руб., в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета, что соответствует требованиям пункта 3 статьи 92.1 БК РФ.

Согласно Отчету об исполнении бюджета, бюджет поселения в отчетном периоде 2017 года исполнен с превышением расходов над доходами (дефицит) в сумме 6 703 381,84 руб. Источником финансирования дефицита бюджета является остаток средств на едином счете бюджета, образовавшийся по состоянию на 01.01.2017 г. в результате увеличения поступлений доходов и экономии расходов.

Ограничения по предельному объему муниципального долга и объемов расходов на его обслуживание, установленные Решением о бюджете городского поселения Диксон на 2017 год, соблюдены и характеризуются следующими показателями:

Ø верхний предел муниципального долга по долговым обязательствам городского поселения Диксон по состоянию на 01 января 2018 года составляет 0,00 руб.,

Ø предельный объем муниципального долга на 2017 год равен 9 897 650,15 руб.,

Ø предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга в 2017 году 0,00 руб.

Если вы с машиной провалились под лед



- Некоторое время машина может держаться на плаву и у вас есть несколько секунд, чтобы из нее выскочить.

- Если вы не успели покинуть автомобиль, и он погрузился под воду, не открывайте двери, так как вода тут же хлынет внутрь и машина начнет резко погружаться.

- При погружении на дно с закрытыми окнами и дверями воздух в салоне автомобиля держится несколько минут, это немало. Таким образом, есть возможность:

- оценить обстановку;
- активно провентилировать легкие (глубокие вдохи и выдохи позволяют наполнить кровь кислородом "впрок");
- избавиться от лишней одежды;
- мысленно представить себе путь наверх;
- выбирайтесь через дверь или окно (если сможете через опущенное стекло), протиснетесь наружу, взявшись руками за крышу, подтянитесь, а затем резко всплывите вверх.

- Выбирайтесь наружу, когда машина наполнится водой наполовину, т.к. если резко распахнуть дверь и попытаться тут же выбраться, вам будет мешать по-

ток, идущий в салон.

- Выбравшись из машины, имейте в виду, что у вас есть 30–40 секунд для всплытия на поверхность.

ВНИМАНИЕ! при переправе через водоем пользуйтесь только действующими ледовыми переправами, соблюдайте требования информационных и запрещающих знаков, помните о правилах безопасного поведения на водных объектах в опасный весенний период (период таяния льда и ледохода) и тогда Ваша жизнь и жизнь Ваших пассажиров будет в полной безопасности!

Диксонский инспекторский участок
ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по
Красноярскому краю».