



# ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Диксонский городской совет Депутатов и Администрация городского поселения Диксон



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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» декабря 2017 года

№ 247-П

### Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации городского поселения Диксон 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», руководствуясь Уставом, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, Администрация городского поселения Диксон

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ», согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего возложить на Заместителя Главы городского поселения Диксон.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Утвержден  
постановлением Администрации  
городского поселения Диксон  
от 25.12.2017 № 247-П

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее по тексту - Регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги; сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, обратившимся в Администрацию городского поселения Диксон за предоставлением данной муниципальной услуги (далее - Заявитель).

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешение на проведение земляных работ» (далее по тексту - муниципальная услуга).

Электронный вариант на  
[www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru)

издается с 31 марта 2006 года

27 декабря 2017 года  
№ 36(412)

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Администрация городского поселения Диксон (далее - Администрация), и осуществляется через функциональный орган - группу по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления Услуги является:  
-выдача разрешения на проведение земляных работ;  
-отказ в предоставлении разрешения на право проведения земляных работ;  
-продление разрешения на проведение земляных работ;  
-отказ в продлении разрешения на право проведения земляных работ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:  
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Регламент разработан на основе:  
-Конституции Российской Федерации;  
- Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ);

-Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Об утверждении правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;

- Устава городского поселения Диксон;  
- Решения Диксонского городского Совета депутатов от 18.09.2012 № 11-4 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

-Решением Диксонского городского совета депутатов от 21.08.2014 № 12-1 «Правила землепользования и застройки городского поселения Диксон»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Пользователю для получения согласования разрешения на проведение земляных работ, необходимо представить в Администрацию:

а) заявление по форме, согласно приложения 1 к настоящему регламенту, с подробной характеристикой планирующихся работ, гарантией обеспечения техникой для вывоза лишнего грунта, наличия всех необходимых материалов, переходных мостиков, ограждений щитов, предупредительных знаков, устройства освещения;

б) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) копию градостроительного плана;  
г) рабочий проект (заверенная копия) на проводимые работы (новое строительство), согласованный с собственниками инженерных коммуникаций, находящимися в охранной зоне инженерных коммуникаций; рабочая документация, схема при аварийном и капитальном ремонте инженерных коммуникаций с выделением другим цветом участка вскрываемого покрытия для каждого разрешения отдельно;

д) график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;

е) копию приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведение работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и за полное восстановление разрытой терри-

тории, на имя которого будет выдано разрешение на проведение земляных работ;

ж) проектную документацию (для ознакомления), согласованную в установленном порядке;

з) схему ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ, согласованный с участковым уполномоченным и представителем организации осуществляющей работы по содержанию и обслуживанию дорог общего пользования местного значения городского поселения Диксон;

и) копию лицензии на право производства соответствующих видов работ;

к) материалы фотосъемки земельного участка на проведение земляных работ (предоставляются в случае возникновения аварийной ситуации, а этом случае осуществляются непосредственно заявителем);

л) гарантийные обязательства об обеспечении сохранности дорожного покрытия и других объектов благоустройства, а также полного восстановления разрытой территории и объектов благоустройства;

м) при производстве земляных работ на проезжей части – схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения;

н) в случае выполнения работ подрядной организацией, копию договора.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющейся результатом предоставления услуги.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (при наличии) написаны полностью;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.5. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть заверены нотариусом либо выдавшей их организацией, либо по просьбе заявителя копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, на основании их оригиналов.

2.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для муниципальной услуги:

-оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-заявителем не предоставлены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

-документы о предоставлении муниципальной услуги поступают в приемную Администрации городского поселения Диксон, регистрируются в журнале в течение 30 минут и направляются на подпись Главы городского поселения Диксон. Глава направляет документы в Уполномоченный орган;

- при получении документов посредством почтовой связи- не позднее окончания рабочего дня, в течение которого документы были получены.

2.10. 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:

е).-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;

ж).-при входе в здание на лестничной площадке установленный пандус;

з).- допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

к).- допуск собаки-поводыря при наличии документов, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти.

2.11. Показатель доступности и качества муниципальных услуг:

Предоставляемая муниципальная услуга признается качественной при предоставлении услуги в сроки, определённые пунктами 2.8, 2.10 настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушения требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование заявителя по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

2) приём у заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления;

3) формирование личного дела Заявителя;

4) подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) принятие решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче);

6) выдача документов Заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление письменного заявления юридического или физического лица, индивидуально-предпринимателя о выдаче разрешения на проведение земляных работ.

Способы подачи заявления:

- при личном обращении в адрес Главы городского поселения Диксон ;

- по почте (заказным письмом (бандеролью) с описью вложения) по адресу: 647340, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, д. 14;

- в электронной форме, посредством сети «Интернет».

Прием заявителей для подачи заявлений, регистрация заявлений и документов, осуществляются в соответствии с часами приема:

Понедельник – пятница – с 14:00 до 16:00.

Адрес: пгт Диксон, ул. Водопьянова, д. 14, кабинеты № 1, 9.

Телефон/факс: (39152) 2-41-62, 2-41-64, (39152) 2-42-22.

Адрес электронной почты: dickson\_adm@mail.ru.

Регистрация заявления осуществляется в установленной форме в течение 30 минут с момента поступления в специальном журнале или электронном виде.

В правом нижнем углу первой странице заявления проставляется регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению

регистрационного номера и даты регистрации. В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом заявления штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

Зарегистрированное заявление поступает на рассмотрение Главе городского поселения Диксон (далее -Глава поселения), который в свою очередь направляет его в Уполномоченного органа. С момента получения заявления Уполномоченный орган несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления в системе электронного документооборота и (или) в специальном журнале.

3.2.2. Подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

На основании документов, представленных заявителем, специалистом Уполномоченного органа осуществляются запросы посредством межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить.

Срок подготовки, подписания, регистрации и направления запросов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 3 рабочих дней.

Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерии принятия решения о направлении заявителю уведомления: получение ответа на межведомственные запросы от органов и организаций, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры:

- полученные ответы на межведомственные запросы;
- документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, дополнительно представленные заявителем в соответствии с уведомлением.

3.2.3. Основанием для принятия окончательного решения Главы поселения.

Глава поселения рассматривает заявление и приложенные к заявлению документы, направляет его с резолюцией в Уполномоченный орган для выдачи разрешения на проведение земляных работ или уведомление об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ, с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Критерии принятия решения: рекомендации руководителя Уполномоченного органа.

Результат административного действия является разрешение на проведение земляных работ пописанное Главой поселения, по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту или уведомление об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ, с указанием причин принятого решения в произвольной форме.

Способ фиксации результата выполнения административного действия является разрешения в журнале учета разрешений на проведение земляных работ.

3.2.4. Выдача (направления) результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный органа подписанного разрешения и зарегистрированного в журнале учета разрешений на проведение земляных работ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направления (выдача) документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня поступления в Уполномоченный орган документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Критерии принятия решения: разрешение на проведение земляных работ или уведомление об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом

предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу указанному в заявлении.

3.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган осуществляется специалистами отдела следующим направлениям:

-о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа;

- о справочных телефонах Уполномоченного органа;

- об адресе электронной почты Администрации поселения, официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет;

- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего пункта информации.

Информирование заявителей в Администрации поселения осуществляется в форме:

-непосредственного обращения специалистов Уполномоченного органа с заявителями при личном обращении, по эл. почте, по телефону;

-информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, на официальном сайте органов местного самоуправления [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru);

-сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Уполномоченного органа размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru);

-справки и консультации предоставляются в рабочие часы Уполномоченного органа.

3.4. Порядок получения консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование в Уполномоченном органе осуществляется, как в устной, так и в письменной форме в течение рабочего времени. При консультировании в устной форме специалист Уполномоченного органа дают заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. При консультировании в письменной форме специалист предоставляет, в том числе текст настоящего Административного регламента.

Продолжительность консультирования специалистом Уполномоченного органа составляет не более 10 минут.

Время ожидания не должно превышать 30 минут.

В случае получения письменного обращения (в том числе электронной форме) по вопросам консультирования, получения разрешений специалист Уполномоченного органа обязан ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Также возможно консультирование по телефону. Обращения по телефону допускается в течение рабочего дня.

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. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муницип-

ципальной услуги специалистов закрепляется в должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

4.2.5. 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.

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 должностного лица Уполномоченного органа, 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-taimyrg.ru](http://www.dikson-taimyrg.ru);

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.ru](http://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 гражданин 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](mailto: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 (бездействиях) 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 администрацию, 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.

Главе городского поселения Диксон \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. наименование организации заявителя)  
\_\_\_\_\_ полное наименование организации – для  
юридических лиц, адрес места жительства физических лиц),  
его почтовый индекс  
и адрес, адрес электронной почты)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право производства земляных (буровых)  
работ

\_\_\_\_\_ (нужное указать, наименование работ)  
на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(местонахождение объекта)

Приложение:  
1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к Административному регламенту «О выдаче разрешения на проведение  
земляных работ»

#### РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящее разрешение на проведение земляных работ выдано:

\_\_\_\_\_ (наименование организации, должностное лицо, ОГРН, юридический адрес  
организации, ФИО заявителя, № телефона)

Вид работ \_\_\_\_\_  
(указать характер произведенных земляных работ)  
По адресу (месторасположения) \_\_\_\_\_  
(указать адрес или адресные ориентиры, № кадастрового квартала)

Начало работ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончание работ : «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок восстановления благоустройства в месте производства земляных ра-  
бот : до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Порядок и условия проведения земляных работ: \_\_\_\_\_

Способы производства земляных работ: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо за проведение работ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Глава  
городского поселения Диксон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П./ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Разрешение продлено до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_  
(указать причины продления)

Глава  
городского поселения Диксон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П./ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

#### ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**Для получения разрешения на проведение земляных работ Заявитель должен самостоятельно представить следующие документы:**

1) заявление на получение разрешения на производство земляных работ согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

2) копию градостроительного плана;

3) рабочий проект (заверенная копия) на проводимые работы (новое строительство), согласованный с собственниками инженерных коммуникаций, находящихся в охранной зоне инженерных коммуникаций; рабочая документация, схема при аварийном и капитальном ремонте инженерных коммуникаций с выделением другим цветом участка вскрываемого покрытия для каждого разрешения отдельно;

4) график производства работ с указанием даты начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства, согласованный с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства (далее группа по вопросам ЖКХ) и Уполномоченным органом;

5) копию свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;

6) копию свидетельства о государственной регистрации Заявителя в налоговом органе;

7) справку о численности работников, работающих у Заявителя на день подачи заявления;

8) копию договора с подрядной организацией на выполнение работ;

9) при производстве земляных работ на проезжей части – схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения.

**Для получения разрешения на производство аварийных земляных работ необходимо представить следующие документы:**

1) заявление на получение разрешения на производство земляных работ, согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

2) топографический план или схему места производства работ;

3) копию свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;

4) копию свидетельства о государственной регистрации Заявителя в налоговом органе;

5) при производстве земляных работ на проезжей части – схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения.

17.3. Для получения продления разрешения на производство земляных работ необходимо представить следующие документы:

1) заявление на продление разрешения на производство земляных работ;

2) ранее выданное разрешение.

**Для получения разрешения на производство земляных работ в случае изменения организации, производящей работы, необходимо представить следующие документы:**

1) письмо о переоформлении разрешения;

2) заявление на получение разрешения на производство земляных работ согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

3) копию договора с подрядной организацией на выполнение работ (подтверждающего указанное изменение).

**При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель Заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий.**



### БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении муниципальной услуги  
на получение разрешения на проведение земляных работ или отказ в получении разрешения на проведение земляных работ



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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2017 года

№ 249 -П

**Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон**

С целью создания условий для предоставления транспортного обслуживания населения между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги, на основании муниципальной программы «Организация транспортного обслуживания населения в городском поселении Диксон», утвержденной Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 29.10.2013г. № 72-П, руководствуясь статьей 78 Бюджетного Кодекса, Администрация городского поселения Диксон

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами), между материковой и островной частями пгт. Диксон, согласно приложению №1.
2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора на право получения субсидий в 2018 году для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон согласно приложению №2.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский Вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение №1 к Постановлению Администрации Городского поселения  
Диксон от 27.12.2017 года № 249-П

#### Положение

**о порядке предоставления в 2017 году субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления в 2018 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами), между материковой и островной частями пгт. Диксон по ледовой дороге (далее также - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги, в пределах утвержденных и доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на данные цели.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем средств бюджета городского поселения Диксон - Администрацией городского поселения Диксон (далее - Администрация поселения).

#### 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии для осуществления регулярных пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон, предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги «зимника».

2.2. Получатели субсидии определяются по итогам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Порядком проведения кон-

курсного отбора на право получения субсидий в 2018 году юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон. В период с 01.01.2018 года до подведения итогов конкурсного отбора (новогодние праздничные дни) и заключения соглашения на предоставление субсидий, возможно предоставление субсидий получателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон в течение 2017 года.

2.3. Между получателями субсидий и Администрацией поселения заключается соглашение на предоставление субсидий (на компенсацию части затрат) для осуществления регулярных пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее - Соглашение) (по форме согласно приложению N 1 к Положению).

2.4. Условиями для получения субсидий является:

2.4.1. Соответствие Получателя субсидий, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- Получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- у Получателя субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у Получателя субсидий отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Диксон субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Диксон;

- Получателю субсидий не предоставляются средства из бюджета городского поселения Диксон на цели, указанные в пункте 2.1. Положения, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского поселения Диксон;

- Получатель субсидий не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.4.2. Выполнение Программы пассажирских перевозок (Приложение 3).

2.4.3. При предоставлении субсидии юридическому лицу обязательным условием также является запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.5. Администрацией поселения устанавливаются следующие показатели результативности, плановые значения которых приведены в приложении № 5 к Положению:

- количество выполненных пассажирских рейсов по маршруту в год.

2.6. Предоставляемые в рамках настоящего Положения субсидии должны быть направлены Получателем субсидий на финансирование основных статей расходов, включаемых в себестоимость выполняемых пассажирских рейсов (заработная плата, налоги, материальные затраты и т.д.).

### 3. Расчет сумм субсидий

3.1. Сумма субсидии составляет 2 119,46 (две тысячи сто девяносто четыре) рублей 46 копеек на выполнение одного рейса с пассажирами.

3.2. Расчет сумм субсидий осуществляется по форме согласно приложению № 2 к Положению, исходя из фактического объема перевозок в соответствии с Программой пассажирских перевозок, субсидируемых из бюджета городского поселения Диксон, и размера субсидирования в расчете на 1 (один) пассажирский рейс, указанного в пункте 3.1. Положения.

### 4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Получатели субсидий - ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют на согласование и утверждение в Администрацию поселения следующие документы: расчет фактического размера субсидий за отчетный период в 3-х экземплярах, и выставляет счета за фактически выполненные пассажирские перевозки. Расчет размера субсидий за декабрь составляется, исходя из планируемых объемов перевозок, и представляется совместно с вышеуказанными документами до 17 декабря текущего года. Уточненный расчет размера субсидий за декабрь предоставляется в 3-х экземплярах не позднее 20 января следующего финансового года.

4.2. Администрация поселения, в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления Получателем субсидий документов, указанных в пункте 4.1. Положения, проводит проверку достоверности представленных документов и правильности расчетов субсидий и согласовывает их. После проверки достоверности представленных расчетов субсидий, Администрация поселения в течение 10-ти рабочих дней перечисляет на расчетный счет получателя субсидии денежные средства.

4.3. Основанием для отказа Получателю субсидий в предоставлении субсидий являются:

- непредоставление Получателем субсидий (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.1. Положения;
- выявление Администрацией поселения в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений, нарушений, замечаний, ошибок (в том числе арифметического характера), несоответствий параметрам и условиям, установленным Программой пассажирских перевозок.

### 5. Отчетность о предоставлении субсидий

5.1. Получатели субсидий в срок не позднее 1 февраля следующего финансового года представляют Администрации поселения отчет о достигнутых значениях показателей результативности и целевом использовании предоставленных субсидий по форме согласно приложениям №№ 5, 6 к Положению, которые также являются неотъемлемой частью заключаемого Соглашения о предоставлении субсидий. Данный отчет Администрацией поселения используется в том числе для оценки эффективности предоставления субсидий, проводимой в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

### 6. Контроль за предоставлением субсидий

6.1. Администрацией поселения, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля в обязательном порядке проводится проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, установленных Положением.

6.2. Получатели субсидий несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за обоснованность представленных расчетов, целевое использование бюджетных средств, в соответствии с заключенным Соглашением, а также дают согласие на осуществление Администрацией поселения и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, достижения показателей результативности, установленных Положением.

6.3. В случае установления нарушения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, Администрация поселения готовит предложения о расторжении Соглашения о предоставлении субсидий с Получателем субсидий и требование о возврате средств субсидий, использованных с нарушением.

6.4. В случае принятия Администрацией поселения решения о возврате субсидий, требование, указанное в пункте 6.3 настоящего Положения доводится до Получателя субсидий в течение 5-ти рабочих дней с момента выявления фактов нарушения требований Положения и Соглашения.

6.5. Получатель субсидий в течение 10-ти рабочих дней со дня доведения до него требования о возврате субсидий обязан произвести возврат субсидий в бюджет городского поселения Диксон.

6.6. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидий, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, подлежат возврату Получателем субсидий в бюджет городского поселения Диксон в срок до 1 февраля текущего финансового года, следующего за отчетным.

6.7. В случаях не достижения значений показателей результативности, установленных пунктом 2.5. и приложением № 4 к Положению, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского поселения Диксон ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидий, фактически предоставленный Получателю субсидий;

n – общее количество показателей результативности использования субсидий, установленных пунктом 2.5. и приложением № 4 к Положению;

k – коэффициент возврата субсидий.

Коэффициент возврата субсидий рассчитывается по формуле:

$$K = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T<sub>i</sub> – фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидий;

S<sub>i</sub> – плановое значение i-го показателя результативности использования субсидий, установленное приложением № 4 к Положению.

Администрация поселения в течение 10 дней с момента выявления обстоятельств не достижения Получателем субсидий плановых значений показателей результативности использования субсидий, установленных Положением и Соглашением, направляет Получателю субсидий требование о возврате части субсидий.

В течение 30 дней с даты получения от Администрации поселения письменного требования о возврате части субсидий (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидий) Получатель субсидий обязан осуществить возврат части субсидий в бюджет городского поселения Диксон.

В случае невозврата части субсидий в срок, предусмотренный настоящим Положением, взыскание средств с Получателя субсидий производится в судебном порядке.

### 7. Оценка эффективности предоставления субсидий

7.1. Оценка эффективности предоставления субсидий проводится Администрацией поселения, в течение 30-ти рабочих дней, после исполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных заключенным Соглашением.

7.2. Оценка эффективности предоставления субсидий осуществляется Администрацией поселения исходя из степени достижения следующих значений показателей:

- сохранение существующего маршрута перевозок;
- доля населения городского поселения Диксон, использующая для передвижения наземный транспорт (вездеходные транспортные средства), в общей численности населения поселения.

7.3. Результаты оценки эффективности предоставления субсидий оформляются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон

### СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_

на предоставление субсидий (на компенсацию части затрат) для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон

пгт. Диксон

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация городского поселения Диксон, именуемая в дальнейшем " именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель»", в лице Главы городского поселения Диксон \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили на основании протокола Комиссии по проведению конкурсного отбора от \_\_\_\_\_, настоящее соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение заключается Главным распорядителем с Получателем на предоставление субсидий на компенсацию части затрат, возникающих в результате осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон, субсидируемых из бюджета городского поселения Диксон в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами), между материковой и островной частями пгт. Диксон, утвержденного Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 27.12.2017 N 249 - АИ.

1.2. Главный распорядитель поручает, а Получатель принимает на себя обязательства по перевозке пассажиров прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) в соответствии с согласованным Главным распорядителем расписанием движения по маршруту пгт. Диксон (материковая часть) – пгт. Диксон (островная часть) – пгт. Диксон (материковая часть) (Программа пассажирских перевозок) на условиях, установленных Положением о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеход), между материковой и островной частями пгт. Диксон.

субсидия предоставляется при условии выполнения Получателем обязательств, установленных Положением о порядке предоставления в 2018 году субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами), между материковой и островной частями пгт. Диксон, утвержденным Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 27.12.2017 N 249 – П (далее – Положение).

1.4. Контроль над ходом выполнения Соглашения выполняет Главный распорядитель.

#### 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными на 2018 год Главному распорядителю как получателю средств бюджета городского поселения Диксон, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – код БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере: \_\_\_\_\_ рублей по коду БК \_\_\_\_\_.

2.2. Расчет субсидии:

2.2.1. Размер субсидий, предоставляемых Главным распорядителем Получателю в соответствии с настоящим соглашением составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) на выполнение одного рейса с пассажирами по заданному маршруту.

2.2.2. Ежемесячный размер Субсидий, предоставляемых Главным распорядителем Получателю в соответствии с настоящим Соглашением, определяется исходя из фактического объема перевозок в соответствии с Программой пассажирских перевозок (Приложение № 1 к Соглашению, далее – Программа перевозок), субсидируемых из бюджета городского поселения Диксон, и размера субсидирования в расчете на 1 (один) пассажирский рейс, указанного в пункте 3.2.1 настоящего Соглашения.

2.3. Получатели субсидий - ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют на согласование и утверждение в Администрацию поселения следующие документы: расчет фактического размера субсидий за отчетный период в 3-х экземплярах, и выставляет счета за фактически выполненные пассажирские перевозки. Расчет размера субсидий за декабрь составляется, исходя из планируемых объемов перевозок, и представляется совместно с вышеуказанными документами до 17 декабря текущего года. Уточненный расчет размера субсидий за декабрь представляется в 3-х экземплярах не позднее 20 января следующего финансового года

2.4. Администрация поселения, в течение 5-ти рабочих дней с момента предоставления Получателем субсидий документов, указанных в пункте 4.1. Положения, проводит проверку достоверности представленных документов и правильности расчетов субсидий и согласовывает их. После проверки достоверности представленных расчетов субсидий, Администрация поселения в течение 10-ти рабочих дней перечисляет на расчетный счет получателя субсидии денежные средства.

#### 3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Субсидии предоставляются в соответствии с Положением:

3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем Главному распорядителю документов, подтверждающих факт произведенных Получателем недополученных доходов, на возмещение которых предоставляются Субсидии, а также соблюдение Получателем требований к указанным документам, в соответствии с Положением и настоящим Соглашением.

3.2. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

3.2.1. соответствие Получателя требованиям, установленным Положением, на 01.12.2016 года, в том числе:

3.2.1.1. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;



3.2.1.2. у Получателя субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.1.3. у Получателя субсидий отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Диксон субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Диксон;

3.2.1.4. Получателю субсидий не предоставляются средства из бюджета городского поселения Диксон на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского поселения Диксон;

3.2.1.5. Получатель субсидий не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

3.2.2. выполнение Программы пассажирских перевозок, согласно Приложению № 1 к Соглашению, которая является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2.3. Получатель соответствует категориям и (или) критериям отбора, установленным Положением.

3.2.4. предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидий, в соответствии с Положением и настоящим Соглашением, а также соблюдение Получателем требований к указанным документам.

3.2.5. установление для Получателя показателей результативности в соответствии с Положением и настоящим Соглашением.

3.2.6. определение направления недополученных доходов на возмещение которых предоставляются Субсидии в соответствии с Положением.

3.2.7. предоставление Получателем отчетности Главному распорядителю в порядке, в сроки и по формам, установленным Положением и настоящим Соглашением:

- расчет Субсидий за отчетный месяц по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению;

- отчет о достижении показателей результативности и целевом использовании предоставленных Субсидий за отчетный год по форме согласно Приложению № 3 к Соглашению;

- итоговый расчет недополученных доходов перевозчика за отчетный год по форме согласно Приложению № 4 к Соглашению.

3.2.8. согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем, предоставившим Субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

3.4. Перечисление Субсидий осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после утверждения Главным распорядителем расчета Субсидий за отчетный месяц, представленного по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению на рассмотрение совместно с документами, указанными в подпункте 3.2.4 настоящего Соглашения, в сроки, установленные Положением.

#### **4. Взаимодействие Сторон**

##### **4.1. Главный распорядитель обязуется:**

4.1.1. рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Положением, представленные Получателем для получения Субсидий документы, в том числе расчет Субсидий, подготовленный Получателем по форме, установленной Приложением № 2 к Соглашению, на основании фактически выполненных Получателем объемов пассажирских перевозок в пределах Программы перевозок;

4.1.2. обеспечить предоставление Субсидий Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидий, установленных Положением и настоящим Соглашением;

4.1.3. перечислять средства Субсидий на расчетный счет Получателя в сроки, установленные разделом 2 настоящего Соглашения;

4.1.4. определить плановые значения показателей результативности в соответствии с Положением и осуществлять оценку их достижения;

4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидий, установленных Положением, а также целевое использование бюджетных средств путем проведения проверок;

4.1.6. в случае, если Получателем допущены нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, выявленные по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финан-

сового контроля, а также в случае не достижения показателей результативности, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в бюджет городского поселения Диксон в порядке и в сроки, установленные Положением;

4.1.7. в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидий и отсутствия решения, принятого Главным распорядителем, о наличии потребности в данных средствах, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в бюджет городского поселения Диксон в соответствии с Положением;

4.1.8. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течении пяти рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.3 настоящего Соглашения;

4.1.9. проводить консультации с Получателем по вопросам осуществления пассажирских перевозок наземным транспортом на территории пгт. Диксон городского поселения Диксон, повышения качества предоставляемых населению поселения транспортных услуг.

##### **4.2. Главный распорядитель вправе:**

4.2.1. запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий;

4.2.2. вернуть Получателю расчет Субсидий в случае выявления недостоверных сведений, нарушений, замечаний, ошибок (в том числе арифметического характера), несоответствия параметров и условиям, установленным Программой перевозок;

4.2.3. получать полную и достоверную информацию от Получателя, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

##### **4.3. Получатель обязуется:**

4.3.1. обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидий, установленных Положением и настоящим Соглашением;

4.3.2. исполнять требования Главного распорядителя по возврату средств Субсидий в бюджет городского поселения Диксон в случае установления нарушения Получателем условий предоставления Субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае не достижения показателей результативности, в порядке и в сроки, установленные Положением;

4.3.3. исполнять требование Главного распорядителя по возврату в текущем финансовом году остатков Субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Главного распорядителя, о наличии потребности в указанных средствах, в порядке и в сроки, установленные Положением.

4.3.4. обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных Положением и настоящим Соглашением.

4.3.5. Обеспечивать предоставление Главному распорядителю отчетности в порядке, в сроки и по формам, установленным Положением и настоящим Соглашением:

- расчета Субсидий за отчетный месяц;

- отчета о достижении показателей результативности и целевом использовании предоставленных Субсидий за отчетный год;

- итоговый расчет недополученных доходов перевозчика.

4.3.6. качественно и своевременно предоставлять населению услуги по перевозке пассажиров при обязательном условии обеспечения безопасности перевозок;

4.3.7. согласовать с Главным распорядителем расписание (график) движения вездеходных транспортных средств;

4.3.8. не приобретать за счет полученных Субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих Субсидий иных операций, определенных Положением.

##### **4.4. Получатель вправе:**

4.4.1. осуществлять перевозку пассажиров в объемах, превышающих количество рейсов, предусмотренных Программой перевозок, без предоставления Субсидий из бюджета городского поселения Диксон;

4.4.2. предоставлять пассажирам дополнительные льготы и сервисные услуги без предоставления Субсидий из бюджета городского поселения Диксон;

4.4.3. обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.4. по согласованию с Главным распорядителем, в рамках установленной Программы перевозок, выполнять дополнительные пассажирские рейсы.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых Главному распорядителю сведений и данных, используемых для расчета Субсидий, фактически исполненным обязательствам и дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.3. Получатель несет ответственность за организацию эксплуатации используемых вездеходных транспортных средств и обеспечение безопасности перевозок, а также за ущерб, причиненный по своей вине третьим лицам.

5.4. В случае установления фактов нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении Субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае не достижения показателей результативности Получатель возвращает Субсидию в бюджет городского поселения Диксон в порядке и в сроки, установленные Положением.

## 6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров мирным путем, спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Красноярского края.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует по 31 декабря 2018 года.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Следующие Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения:

- Приложение № 1. Программа пассажирских перевозок на 1 листе;

- Приложение № 2. Расчет Субсидий на 1 листе;

- Приложение № 3. Отчет о достижении показателей результативности и целевом использовании предоставленных Субсидий на 1 листе;

- Приложение № 4. Итоговый расчет недополученных доходов на 1 листе.

6.5. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

6.6. Соглашение, может быть, расторгнуто по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным Положением, и действующим законодательством.

6.7. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных Положением и настоящим Соглашением плановых значений показателей результативности.

### Адреса и реквизиты сторон

#### ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

#### ПОЛУЧАТЕЛЬ

Администрация Городского поселения Диксон  
647340, Красноярский край, Таймырский Долгано - Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, тел. (39152)24162, Факс(39152)24222  
ИНН 8402010010, КПП 840201001  
УФК по Красноярскому краю  
(Администрация городского поселения Диксон,  
л/с 03193012100)  
Реквизиты банка:  
Отделение Красноярск г. Красноярск  
БИК 040407001,  
счет 40204810100000000065

Глава городского поселения Диксон

м.п.

Приложение № 2 к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон

Расчет сумм субсидий получателем субсидий, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеход) между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги

N п/п	Маршрут	Количество рейсов (туда - обратно), шт.	Ставка субсидирования за один рейс, руб	Компенсируемая за счет бюджета городского поселения Диксон часть затрат, связанных с выполнением одного рейса с пассажирами	Сумма субсидии к возмещению, рублей (гр.3 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
1	пгт. Диксон (материковая часть)-пгт. Диксон (островная часть)- пгт. Диксон (материковая часть)				
	Итого, в том числе				
	Январь				
	Февраль				
	Март				
	Апрель				
	Май				
	Июнь				
	Июль				
	Август				
	Сентябрь				
	Октябрь				
	Ноябрь				
	Декабрь				

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Глава городского поселения Диксон

м.п.

Приложение № 3 к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон

## ПРОГРАММА

выполнения пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон прочими видами транспорта в период действия ледовой дороги

Наименование маршрута	Количество рейсов в день	Периодичность выполнения
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	5 - 6	1,2,3,4,5
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	4 - 6	к прилету рейсового самолета

## ГРАФИК

Расстояние (по круговому маршруту в оба конца) 12 км движения транспорта

Населенный пункт	Время выполнения рейса, час	Количество рейсов Будние дни	Примечание
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	0,8	2 - 3	Утренний рейс
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	0,8	2 - 3	Вечерний рейс
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	0,8	4 - 6	к прилету самолета

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Глава городского поселения Диксон

м.п.

Приложение № 4 к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон

## ПЛАНОВЫЕ

значения показателей результативности использования предоставленных субсидий за 2017 год

N п/п	Показатели результативности	Единицы измерения	Плановое значение
1	2	3	4
Городское поселение Диксон пгт. Диксон			
11	Количество выполненных рейсов прочими видами транспорта в период действия ледовой дороги	рейсов	904

Приложение № 5 к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон

**ОТЧЕТ  
о достижении показателей результативности  
и целевом использовании предоставленных субсидий за 2018  
год**

(наименование предприятия)						
N п/п	Показатели результативности	Единицы измерения	Плановое значение	Фактическое значение*	Отклонение +/-	Темп изменения, %
1	2	3	4	5	6	7
Городское поселение Диксон пгт. Диксон						
11	Количество выполненных рейсов прочими видами транспорта в период действия ледовой дороги	рейсов	904			
Причины отклонений достигнутых показателей от плановых: .....						
	Предоставленные за отчетный 20__ год субсидии в объеме _____ тыс. рублей были использованы: 1. ФОТ, отчисления (_____) тыс. рублей; 2. Материальные затраты (_____) тыс. рублей; 3. Налоговые отчисления (_____) тыс. рублей; 4. Амортизация (_____) тыс. рублей; 5. Ремонт (_____) тыс. рублей; 6. ....					

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

Приложение № 6 к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон

**ИТОГОВЫЙ РАСЧЕТ  
неполученных доходов перевозчиков, возникающих в связи  
с осуществлением регулярных пассажирских перевозок прочими  
видами транспорта (вездеходными транспортными средствами)  
между материковой и островной частями пгт. Диксон  
за 2018 год \***

Наименование показателей	Фактические показатели
1	2
Тип транспортного средства	
Пассажировместимость, чел.	
Коэффициент загрузки (% загрузки)	
Количество рейсов, шт.	
Расстояние перевозки (протяженность маршрута), км	
Годовой пробег, км (час)	
Количество перевезенных пассажиров, чел	
Предельный (расчетный) тариф, рублей	
Пассажирский тариф, рублей	
Доходы, тыс. рублей без НДС	
в том числе:	
- от перевозки пассажиров	
- от перевозки грузобагажа	
ИТОГО доходов, тыс. рублей **	
Расходы, тыс. рублей без НДС **	
Финансовый результат, тыс. рублей	
Субсидия, полученная в отчетном году, тыс. рублей	
Финансовый результат с субсидией, тс. рублей	

\* Итоговый расчет неполученных доходов предоставляется с детализацией по каждому маршруту программы пассажирских перевозок воздушным (внутренним водным транспортом), субсидируемых за счет средств бюджета городского поселения Диксон;

\*\* Фактические показатели расходов и доходов перевозчика должны быть подтверждены официально оформленными (унифицированными) документами бухгалтерской отчетности.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

Приложение № 7 к Положению о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами

Достигнутые результаты предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги в 2018 году

N п/п	Показатели	Единицы измерения	Плановое значение	Фактическое значение*	Отклонение +/-	Темп изменения, %
1	2	3	4	5	6	7
11	Сохранение существующего маршрута перевозок	%	100			
22	Средняя загрузка одного рейса по внутри-поселковому маршруту в максимальной пассажироместимости	чел.	8			

Структура пояснительной записки к оценке эффективности предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги в 2018 году.

1. Информация о муниципальной программе «Организация транспортного обслуживания населения в городском поселении Диксон», в рамках которой предприятиям транспорта предоставляются субсидии из бюджета городского поселения Диксон.

2. Сведения о результатах проведения конкурсного отбора среди предприятий, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги в 2018 году.

3. Конкретные результаты реализации программы пассажирских перевозок, достигнутые за отчетный период, в том числе информация о сопоставлении показателей затрат и результатов при реализации программы пассажирских перевозок.

4. Отчет о достигнутых значениях показателей результативности и целевом использовании предоставленных субсидий.

5. Оценка эффективности программы пассажирских перевозок на территории городского поселения Диксон, а также достижение поставленных целей и реализации задач.

6. Причины отклонений достигнутых показателей от плановых.

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ  
В 2018 ГОДУ СУБСИДИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГУЛЯРНЫХ  
ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК ПРОЧИМИ ВИДАМИ  
ТРАНСПОРТА МЕЖДУ МАТЕРИКОВОЙ И ОСТРОВНОЙ ЧАСТЯМИ  
ПГТ. ДИКСОН**

1. В целях отбора получателей субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходные транспортные средства) между материковой и островной частями пгт. Диксон, создается конкурсная комиссия в составе согласно приложению N 1 к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее - Комиссия).

2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – лицо, его замещающее. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии. Председатель комиссии, секретарь комиссии имеют право голоса. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов.

3. Секретарь комиссии осуществляет ведение протокола заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4. Конкурсной комиссией осуществляются: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе и определение победителей конкурсов.

5. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие регулярные пассажирские перевозки прочими видами

транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон.

3. При проведении конкурсного отбора Положением о порядке предоставления субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок прочими видами транспорта между материковой и островной частями пгт. Диксон устанавливаются обязательные требования к участникам конкурсного отбора.

Администрация поселения вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участников конкурсного отбора, принятии арбитражным судом решения о признании такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства, приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Лицо, желающее принять участие в отборе, представляет в конкурсную комиссию пакет документов, включающий:

- заявку на участие в конкурсе, форма N 1, приложение N 2 к Порядку;

- сведения об участнике конкурса, форма N 2, приложение N 3 к Порядку;

- предложения об условиях исполнения соглашения на получение субсидий по заявленному лоту, форма N 3, приложение N 4 к Порядку;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора;

5. Участник конкурсного отбора вправе самостоятельно представить следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки;

- документ, подтверждающий отсутствие у участника конкурсного отбора просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за последний отчетный период, полученный в срок не ранее 30 дней до начала проведения конкурсного отбора (предоставляется по инициативе участника конкурсного отбора).

Администрация поселения запрашивает документы, указанные в настоящем подпункте, в соответствующих органах в случае, если участник конкурсного отбора не представил их по собственной инициативе.

5. Прием пакета документов на участие в конкурсном отборе осуществляется Комиссией по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора.

6. Каждый пакет документов, представленный в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, регистрируется Комиссией.

7. При выявлении несоответствия лица, представившего документы для участия в конкурсном отборе, обязательным требованиям к участникам конкурсного отбора, такое лицо к участию в конкурсе не допускается.

8. Комиссией осуществляется рассмотрение документов, представленных участниками конкурсного отбора, оценка и сопоставление предложений по критериям отбора, определение победителя (ей) конкурса, ведение протокола заседания комиссии.

9. Победителем (ями) конкурсного отбора признается(ются) участник(и), отвечающий(ие) требованиям проводимого отбора и предложивший(ие) наилучшие условия осуществления регулярных пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон в период действия ледовой дороги.

10. Критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе являются:

- 1) цена соглашения;
- 2) наименьшие затраты по рейсу;
- 3) наименьшая стоимость пассажирского тарифа;

11. Извещение о проведении конкурсного отбора на право получения субсидий для осуществления регулярных пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон в 2018 году, подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон не менее чем за 10 календарных дней до начала проведения конкурсного отбора.

При проведении дополнительных конкурсных отборов извещение опубликовывается в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон не менее, чем за 5 календарных дней до начала проведения дополнительного конкурсного отбора.

12. В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся и только один участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, признан участником конкурсного отбора, Администрация городского поселения Диксон заключает соглашение о предоставлении субсидии с таким участником.

13. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон в течение одного дня после дня подписания указанного протокола.

14. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## СОСТАВ

### КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛЯРНЫЕ ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ПРОЧИМИ ВИДАМИ ТРАНСПОРТА МЕЖДУ МАТЕРИКОВОЙ И ОСТРОВНОЙ ЧАСТЯМИ ПГТ.ДИКСОН, НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ В 2018 ГОДУ

Краус Павел Андреевич	- Глава городского поселения Диксон, председатель комиссии
Пронин Иван Николаевич	- Заместитель Главы городского поселения Диксон, заместитель председателя комиссии
Барышникова Юлия Васильевна	- Главный специалист группы по экономике и имущественным отношениям, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Чурмантаева Лариса Николаевна	- Главный бухгалтер группы учета и отчетности администрации городского поселения Диксон;
Котова Татьяна Алексеевна	- Главный специалист – руководитель Группы по экономике и имущественным отношениям

Приложение N 2 к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон

Форма N 1

На бланке организации

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200 г.

Конкурсная заявка

Лот N \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.  
В конкурсную комиссию

УВАЖАЕМЫЕ ГОСПОДА!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяю, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить услуги на сумму в соответствии с конкурсным предложением (Форма N 3) Лот N \_\_\_\_, которое является неотъемлемой частью настоящей Конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Конкурсной заявки, осуществить услуги в соответствии с условиями указанными в конкурсной документации.

Мы согласны придерживаться положений настоящей Конкурсной заявки до подведения итогов конкурса. Конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения указанного периода.

До подготовки и подписания соглашения настоящая Конкурсная заявка будет иметь силу обязательного соглашения между нами.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя, М.П. (подпись) (Ф.И.О.)  
представителя или  
физического лица)

Приложение N 3 к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон

Форма N 2

СВЕДЕНИЯ  
об участнике конкурсного отбора

Для юридических лиц: Фирменное наименование

## Извещение

(наименование): \_\_\_\_\_  
 Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_  
 Сведения о месте нахождения: \_\_\_\_\_  
 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
 Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
 Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
 Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
 Сведения о месте нахождения: \_\_\_\_\_  
 Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
 (Должность руководителя, М.П. (подпись) (Ф.И.О.)  
 представителя или физического лица)

### Приложение 4

к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон

### Форма N 3

## Конкурсное предложение

Лот N \_\_\_\_\_

Наименование заказчика Администрация городского поселения Диксон  
 Наименование участника конкурсного отбор \_\_\_\_\_

N л/п	Маршрут	Количество рейсов (туда - обратно), шт.	Пассажирский тариф (руб).	Компенсируемая за счет бюджета городского поселения Диксон часть затрат, связанных с выполнением одного рейса с пассажирами	Затраты по рейсу (туда - обратно).	Дополнительные льготы пассажирам	Цена соглашения (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	пгт. Диксон (материковая часть)-пгт. Диксон (островная часть)- пгт. Диксон (материковая часть)						
	Итого						

Примечание: 1. Изменение формы конкурсного предложения не допускается;  
 2. Графы 4, 6, 7, 8 заполняются участником обязательно;  
 3. При неправильном или неполном заполнении конкурсного предложения, заказчик оставляет за собой право отклонить заявку на участие в конкурсе.  
 Общая сумма прописью: \_\_\_\_\_

<\*> Цена соглашения формируется исходя из затрат поставщика в текущих ценах с учетом расходов, страхования, налогов и других обязательных платежей

(наименование должности руководителя, (подпись)  
 представителя или физического лица)  
 М.П.

Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (уполномоченного органа):	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, Dickson_adm@mail.ru, тел. (391 52) 2-41-55.
Предмет соглашения:	Получение субсидий на компенсацию части затрат, возникающих в результате осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон
Место выполнения услуг:	Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон
Количество, краткая характеристика лота, начальная (максимальная) цена соглашения:	Предоставление субсидий на компенсацию части затрат, возникающих в результате осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон – 1 915 991,84 руб.
Срок выполнения услуг:	Со дня заключения соглашения до 31 декабря 2018 года
Срок предоставления конкурсной документации:	в течение 2-х дней со дня получения заявления заинтересованного лица
Место предоставления конкурсной документации:	По адресу заказчика: Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14
Наименование официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:	Официальный сайт: Администрация городского поселения Диксон www.dikson-taimyr.ru
Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе:	С 29.12.2017 по 12.01.2018
Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе:	12.01.2018г. в 11.00 часов.
Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе:	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 в день вскрытия конвертов – 12.01.2018
Место и дата подведения итогов конкурсного отбора:	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 в день вскрытия конвертов – 12.01.2018.

## ИНСТРУКЦИЯ

по подготовке конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе

### 1. Общие положения.

1.1. Конкурсный отбор проводится в соответствии с действующими нормативными правовыми документами в целях отбора получателей субсидий, осуществляющих в 2018 году регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон.

1.2. Заказчик (уполномоченный орган) - главный распорядитель средств бюджета городского поселения Диксон - Администрация городского поселения Диксон, 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, тел. (391 52) 2-41-55.

1.3. Участниками конкурсного отбора являются лица, претендующие на заключение соглашения. Участником может быть любое юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, осуществляющие регулярные пассажирские перевозки прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами), между материковой и островной частями пгт. Диксон по ледовой дороге (далее – участники отбора).

1.4. При проведении конкурсного отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного отбора:

- Получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- у Получателя субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым



наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у Получателя субсидий отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Диксон;

- Получателю субсидий не предоставляются средства из бюджета городского поселения Диксон на цели, указанные в пункте 1.1. настоящей инструкции, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского поселения Диксон;

- Получатель субсидий не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

- выполнение Программы пассажирских перевозок

При предоставлении субсидии юридическому лицу обязательным условием также является запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Администрация поселения вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участников конкурсного отбора, принятии арбитражным судом решения о признании такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства, приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5. Извещение о проведении открытого конкурсного отбора уполномоченный орган публикует в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон не менее чем за 10 (десять) календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

## 2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

2.1. Со дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора заказчик (уполномоченный орган) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления предоставляют такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. В случае, если участник конкурса получил пакет конкурсной документации иным способом, заказчик не несет ответственности за не получение таким участником конкурса информации о разъяснении и (или) изменении конкурсной документации.

2.2. Для участия в конкурсном отборе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсном отборе, в указанный в извещении о проведении открытого конкурсного отбора срок, по форме, установленной в п.2.3. настоящей инструкции.

2.3. Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного отбора, на участие в котором подается данная заявка. **Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника конкурсного отбора.**

Участник конкурсного отбора, желающий принять участие в конкурсе и получивший пакет конкурсной документации, в порядке предусмотренном п.2.1. настоящей инструкции, должен представить в конкурсную комиссию

- заявку на участие в конкурсе (**Форма №1** к конкурсной документации);

- сведения об участнике конкурса (**форма N 2** к конкурсной документации);

- предложение об условиях исполнения соглашения, в том числе предложение о цене соглашения (**Форма №3** к конкурсной документации).

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора.

2.4. Участник конкурсного отбора вправе самостоятельно представить следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки;

- документ, подтверждающий отсутствие у участника конкурсного отбора просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за последний отчетный период, полученный в срок не ранее 30

дней до начала проведения конкурсного отбора (предоставляется по инициативе участника конкурсного отбора).

Администрация поселения запрашивает документы, указанные в настоящем подпункте, в соответствующих органах в случае, если участник конкурсного отбора не представил их по собственной инициативе.

2.5. Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса (лота).

2.6. Прием конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе производится по адресу: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 с 9-00 часов 29.12.2017г. по 9-00 часов 12.01.2018г.

2.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурсного отбора, регистрируется заказчиком. По требованию участника конкурсного отбора, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.8. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с разделом 4 настоящей инструкции.

## 3. Порядок внесения изменений, отзыва и предоставления разъяснений в конкурсную документацию и заявку на участие в конкурсном отборе.

3.1. Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2. Любой участник конкурсного отбора вправе направить в письменной форме, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в п.2.6. настоящей инструкции.

3.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурсного отбора такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурсного отбора, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурсного отбора вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон и направляются заказными письмами всем участникам конкурсного отбора, которым была предоставлена конкурсная документация. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

3.5. Заказчик, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещения о проведении конкурсного отбора, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

## 4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

4.1. Публично, 12.01.2018г. в 11.00, по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

4.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику в срок с 9-00 часов 29.12.2017г. по 9-00 часов 12.01.2018г.

4.3. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

4.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется следующая информация:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- почтовый адрес участника конкурсного отбора;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения соглашения, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсном отборе.

Вышеуказанная информация заносится в протокол вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурсного отбора.

4.5. Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после завершения процедуры конкурсного отбора. Указанный протокол размещается уполномоченным органом в день его подписания на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон.

4.6. Любой участник конкурсного отбора, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

#### **5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным в соответствии с п.2.3. настоящей инструкции. Рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

5.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсном отборе участник конкурсного отбора, не допускается комиссией к участию в конкурсе, в случае:

- непредоставления определенных п.2.3. настоящей инструкции документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурсного отбора;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсном отборе участника конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсном отборе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п.5.2. настоящей инструкции. Сведения о результатах рассмотрения заявок заносятся в протокол вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурсного отбора.

5.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, или о допуске к участию в конкурсном отборе только одного участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, конкурс признается несостоявшимся.

5.5. В случае, если конкурсный отбор признан несостоявшимся и только один участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, предусмотренного п.5.3. настоящей инструкции, обязан передать такому участнику конкурса проект Соглашения, который составляется путем включения условий исполнения соглашения, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект Соглашения, прилагаемый к конкурсной документации. При этом соглашение заключается с учетом положений п.7.4. настоящей инструкции на условиях и по цене соглашения, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсном отборе и конкурсной документацией, но цена такого соглашения не может превышать начальную цену соглашения, указанную в извещении о проведении конкурсного отбора. Такой участник не вправе отказаться от заключения Соглашения. При непредставлении заказчику таким участником конкурсного отбора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного Соглашения, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения.

#### **6. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе.**

6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурсного отбора, признанными участниками конкурса в день вскрытия конвертов и рассмотрения заявок.

6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения соглашения в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

6.3. Для определения лучших условий исполнения соглашения, предложенных в заявках на участие в конкурсном отборе, комиссия

должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурсного отбора и в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе являются:

- 1) цена соглашения;
- 2) наименьшие затраты по рейсу;
- 3) наименьшая стоимость пассажирского тарифа; наибольшее значение имеет критерий №1; наименьшее значение имеет критерий №2.

6.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе комиссией каждой заявке на участие в конкурсном отборе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения соглашений присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения, присваивается первый номер.

6.5. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения соглашения и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.6. В случае, если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения соглашения, заказчик вправе заключить соглашение с участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение соглашения для участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.7. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурсного отбора один экземпляр протокола и проект соглашения, который составляется путем включения условий исполнения соглашения, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсе, в проект соглашения, прилагаемый к конкурсной документации.

6.8. Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после завершения процедуры конкурсного отбора. Указанный протокол размещается уполномоченным органом в день его подписания на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон.

6.9. Любой участник конкурсного отбора после опубликования или размещения протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора вправе направить заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурсного отбора в письменной форме соответствующие разъяснения.

#### **7. Порядок заключения соглашения по результатам проведения конкурса.**

7.1. Срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект соглашения не должен превышать десять дней.

7.2. В случае если победитель конкурсного отбора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с п.6.7. настоящей инструкции, победитель конкурса признается уклонившимся от соглашения.

7.3. В случае, если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения соглашения, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурсного отбора заключить соглашение, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения соглашения, либо заключить соглашение с участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсном отборе которого присвоен второй номер. При этом заключение соглашения для участника конкурсного отбора, заявке на участие, в конкурсном отборе которого присвоен второй номер, является обязательным.

Приложение:

1. Информационная карта конкурсной заявки
2. Форма №1 к конкурсной документации – Конкурсная заявка
3. Форма №2 к конкурсной документации – Сведения об участнике конкурсного отбора;
4. Форма №3 к конкурсной документации – Конкурсное предложение
5. Проект соглашения

### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (уполномоченного органа):	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, Dickson_adm@mail.ru, тел.(391 52) 2-41-55.
Язык конкурсной заявки:	Русский.
Источник финансирования заказа:	Средства бюджета городского поселения Диксон на 2018 год.
Предмет соглашения:	Получение субсидий на компенсацию части затрат, возникающих в результате осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон
Количество лотов:	Лот 1 (один)
Начальная (максимальная) цена соглашения:	Предоставление субсидий на компенсацию части затрат, возникающих в результате осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон – <b>1 915 991,84 руб.</b>
Порядок формирования цены соглашения	Цена соглашения формируется исходя из затрат поставщика в текущих ценах с учетом расходов, страхования, налогов и других обязательных платежей.
Форма оплаты услуг:	Безналичный расчет.
Сроки и порядок оплаты услуг:	В соответствии с разделом 2 соглашения.
Место выполнения услуг:	пгт. Диксон (между материковой и островной частями пгт. Диксон)
Условия выполнения услуг:	Исполнение в полном объеме количества пассажирских рейсов.
Сроки выполнения услуг:	Лот № 1 – с момента заключения соглашения до 31 декабря 2017 года (в период действия ледовой дороги)
Сведения о валюте, используемой для формирования цены соглашения и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками):	Валюта Российской Федерации – Рубли РФ.
Консультации по заполнению конкурсной документации, по существу заявленных к оказанию услуг осуществляет:	Группа по экономике и имущественным отношениям Администрации городского поселения Диксон. Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, ул. Водопьянова, 14, каб. № 5; тел. (391 52) 2-41-55.
Требования к участникам конкурсного отбора:	В соответствии с п. 1.4 инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Срок предоставления конкурсной документации:	с 29.12.2017г. по 9-00 12.01.2018г.
Место предоставления конкурсной документации:	По адресу заказчика.
Наименование официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:	www.dikson-taimyr.ru
Порядок и сроки внесения платы, взимаемой уполномоченным органом за предоставление конкурсной документации:	Плата за предоставление конкурсной документации не установлена.
Требования к содержанию заявки на участие в конкурсе:	Заявка на участия в конкурсе должна содержать сведения и документы предусмотренные п.2.3. Инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Требования к форме заявки на участие в конкурсном отборе:	Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного отбора, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника конкурсного отбора.
Полнота заявки:	Участник конкурсного отбора не вправе изменять данные, содержащиеся в конкурсной документации заказчика.
Место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, каб. № 5, в срок с 9-00 часов 29.12.2017г. по 9-00 часов 12.01.2018г.
Место, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе:	Публично, 12.01.2018г. в 11.00 часов, по адресу: Администрация Городского поселения Диксон, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14
Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе:	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с разделом 4 Инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе:	Критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе являются: 1) цена соглашения (цена соглашения является максимальной и не должна превышать начальную цену, указанную в извещении о проведении конкурсного отбора. Участники конкурсного отбора, предложившие цены, превышающие начальные цены соглашений, будут отклонены как несоответствующие требованиям конкурсной документации); 2) наименьшие затраты по рейсу; 3) наименьшая стоимость пассажирского тарифа;
Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе:	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в соответствии с порядком предусмотренным разделом 6 Инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Количество победителей конкурсного отбора:	Только один победитель по лоту, участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения соглашений и заявке на участие, в конкурсном отборе которого присвоен первый номер.
Информация о результатах конкурсного отбора:	В день подписания Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон.
Место заключения соглашения:	По адресу заказчика.
Срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать проект соглашения:	Срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать проект соглашения, не должен превышать 10 дней.

Приложение N 2  
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон

Форма N 1

Приложение N 3  
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон

Форма N 2

На бланке организации

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200 г.

Конкурсная заявка

Лот N \_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

В конкурсную комиссию

УВАЖАЕМЫЕ ГОСПОДА!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить услуги на сумму в соответствии с конкурсным предложением (Форма N 3) Лот N \_\_\_\_\_, которое является неотъемлемой частью настоящей Конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Конкурсной заявки, осуществить услуги в соответствии с условиями указанными в конкурсной документации.

Мы согласны придерживаться положений настоящей Конкурсной заявки до подведения итогов конкурса. Конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения указанного периода.

До подготовки и подписания соглашения настоящая Конкурсная заявка будет иметь силу обязательного соглашения между нами.

(Должность руководителя, М.П. (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
представителя или  
физического лица)

СВЕДЕНИЯ

об участнике конкурсного отбора

Для юридических лиц: Фирменное наименование

(наименование):

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Сведения о месте нахождения: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Сведения о месте нахождения: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

(Должность руководителя, М.П. (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
представителя или физического лица)

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2018 году субсидий для осуществления пассажирских перевозок прочими видами транспорта (вездеходными транспортными средствами) между материковой и островной частями пгт. Диксон  
Форма N 3

Конкурсное предложение

Лот N \_\_\_\_\_

Наименование заказчика Администрация городского поселения Диксон

Наименование участника конкурсного отбора \_\_\_\_\_

N л/п	Маршрут	Количество рейсов (туда - обратно), шт.	Пассажирский тариф (руб.)	Компенсированная за счет бюджета городского поселения Диксон часть затрат, связанных с выполнением одного рейса с пассажирами	Затраты по рейсу (туда - обратно),	Дополнительные льготы пассажирам	Цена соглашения (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	пгт. Диксон (материковая часть)-пгт. Диксон (островная часть)- пгт. Диксон (материковая часть)						
	Итого						

Примечание: 1. Изменение формы конкурсного предложения не допускается;

2. Графы 4, 6, 7, 8 заполняются участником обязательно;

3. При неправильном или неполном заполнении конкурсного предложения, заказчик оставляет за собой право отклонить заявку на участие в конкурсе.

Общая сумма прописью: \_\_\_\_\_

<\*> Цена соглашения формируется исходя из затрат поставщика в текущих ценах с учетом расходов, страхования, налогов и других обязательных платежей

(наименование должности руководителя,  
представителя или физического лица) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2017 года

№ 250-П

**Об утверждении годового объема производства и реализации хлеба для населения городского поселения Диксон, подлежащего субсидированию**

На основании Решения Диксонского городского Совета депутатов от 04.12.2017г. № 10-1 «О бюджете муниципального образования «Городское поселение Диксон» Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов», с целью сдерживания роста цен на социально значимые продукты, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2018 год объем производства и реализации хлеба для населения городского поселения Диксон, подлежащий субсидированию, в размере 22 142,40 кг.

2. Установить на 2018 год ставку субсидирования одно килограмма хлеба для населения не выше – 86 руб. 75 коп.

3. Установить в целях предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией хлеба для

населения городского поселения Диксон предельную цену реализации 1 килограмма хлеба на 2018 год - 73 руб. 75 коп.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2018 года и подлежит официальному опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2017 года

№ 248 - П

**О внесении дополнений в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления городского поселения Диксон и подведомственными им учреждениями, утвержденный Постановлением администрации городского поселения Диксон от 26.11.2010 № 68-П**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, Постановлением Правительства Красноярского края от 23.03.2010 N 128-п "О порядке формирования, ведения и размещения краевого Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Красноярского края и подведомственных им учреждений", на основании Устава Городского поселения Диксон, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления городского поселения Диксон и подведомственными им учреждениями, утвержденный Постановлением администрации городского поселения Диксон от 26.11.2010 № 68-П (в редакции Постановлений от 16.02.2011 № 8-П, от 01.04.2011 № 21-П, от 18.05.2011 № 48-П, от 12.09.2012 №61-П, от 28.03.2016 № 35-П, от 19.05.2016 № 54-П) муниципальными услугами, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Структурным подразделениям Администрации городского поселения Диксон обеспечить передачу сведений о муниципальных услугах в Реестр государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

3. Опубликовать настоящее Постановление в информационном печатном издании Диксонский вестник и на сайте: www.dikson-taimyr.ru.

**Перечень муниципальных услуг,  
предоставляемых органами местного самоуправления Городского поселения Диксон  
и подведомственными им учреждениями**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование муниципальной услуги в соответствии с Распоряжением правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р	Наименование структурного подразделения Администрации городского поселения Диксон или подведомственного учреждения, оказывающего муниципальную услугу	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего предоставление муниципальной услуги	Получатель муниципальной услуги	Результат оказания муниципальной услуги	Стоимость муниципальной услуги	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, обосновывающего стоимость муниципальной услуги	Сфера жизнедеятельности общества, к которой относится исполняемая муниципальная услуга
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21	Предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков	-	Группа по экономике и имущественным отношениям, администрации городского поселения Диксон	1.Федеральный Закон от 06.10.03 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». 2.Устав Городского поселения Диксон. 3.Постановление Администрации городского поселения Диксон 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»	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица	выдача градостроительного плана земельного участка или отказ в подготовке и выдаче градостроительного плана	бесплатно	-	Сфера строительства
22	Предоставление муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории	-	Администрация городского поселения Диксон	1.Федеральный Закон от 06.10.03 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». 2.Устав Городского поселения Диксон. 3.Постановление Администрации городского поселения Диксон 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»	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лиц	принятие решения о подготовке документации по планировке территории или отказ в подготовке документации по планировке территории	бесплатно	-	Сфера строительства
23	Предоставление муниципальной услуги по принятию решения об утверждении документации по планировке территории	-	Администрация городского поселения Диксон	1.Федеральный Закон от 06.10.03 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». 2.Устав Городского поселения Диксон. 3.Постановление Администрации городского поселения Диксон 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»	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лиц	Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или отказ в утверждении документации по планировке территории	бесплатно	-	Сфера строительства
24	Предоставление муниципальной услуги по получению технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства	-	Группа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, администрации городского поселения Диксон	1.Федеральный Закон от 06.10.03 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». 2.Устав Городского поселения Диксон. 3.Постановление Администрации городского поселения Диксон 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»	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица	Передача заявителю Технических условий или мотивированный отказ в выдаче Технических условий лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства	бесплатно	-	Сфера строительства
25	Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ	-	Группа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, администрации городского поселения Диксон	1.Федеральный Закон от 06.10.03 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». 2.Устав Городского поселения Диксон. 3.Постановление Администрации городского поселения Диксон 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»	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица	Выдача разрешения на проведение земляных работ	бесплатно	-	Сфера строительства
26	Предоставление муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	-	Группа по экономике и имущественным отношениям, администрации городского поселения Диксон	1.Федеральный Закон от 06.10.03 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». 2.Устав Городского поселения Диксон. 3.Постановление Администрации городского поселения Диксон 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»	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица	утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	бесплатно	-	Сфера строительства

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус



## Правила передвижения по льду

- При передвижении по необследованному льду на лыжах нужно отстегнуть замки, лямки крепления лыж; петли лыжных палок снять с кистей рук, если есть рюкзак, снять одну лямку с плеча, чтобы в любой момент от него можно было избавиться.

- Рыболовы часто занимаются рыбной ловлей круглый год. Зимой для подледного лова они вырубают на льду лунки, которые нередко достигают одного метра в окружности. Как правило, рыболовы эти места не ограждают. За ночь отверстие во льду затягивает тонким льдом, запорошивает снегом, и его сразу трудно заметить. Поэтому, прежде чем кататься на льду, необходимо внимательно осмотреть его. Обозревая поверхность водоема, можно легко обнаружить, например, чистое место, не запорошенное снегом, – значит была полынья или пробоина, не успевшая покрыться прочным льдом.

- На ровном снеговом покрове можно увидеть темное пятно, – значит здесь под снегом может оказаться молодой, неокрепший лед. Можно увидеть и вешки, обозначающие трассу на льду, и таким образом уберечь себя от проваливания под лед. Рыбакам не следует сверлить, рубить много лунок на одном участке. Очень надёжно и уместно иметь с собой простейшее спасательное средство: тонкий, крепкий шнур длиной около 10 метров. С одного конца – петля, с другого – груз весом 150–200 граммов (безопаснее всего – мешочек с набитым внутрь песком). Аккуратно накрученный на груз шнур должен лежать в кармане. Если под Вами проломился лёд, петля затягивается на туловище или руке, а груз бросается подальше от себя в сторону спасающего.

- Очень опасно скатываться в незнакомом месте с обрывистых берегов на лыжах, санках или коньках. Даже заметив впереди себя прорубь, лунку или пролом во льду, трудно будет затормозить или отвернуть в сторону. Поэтому для катания на коньках выбирайте только места, обследованные взрослыми, с прочным ледяным покровом.

### Ребята, старшие школьники!

#### **Если с вашим товарищем на льду произошел несчастный случай, немедленно придите ему на помощь.**

Оказывая помощь пострадавшему, придерживайтесь перечисленных ниже правил:

- к месту пролома во льду не подходите стоя, а приближайтесь лежа, ползком на животе, с расставленными в сторону руками и ногами, иначе рискуете сами провалиться под лед;

- если у вас под рукой окажется доска, палка толкайте их перед собой и подавайте пострадавшему за 3–5 метров от провала. Даже шарф, снятое пальто в таких случаях может спасти жизнь и тонущему, и спасателю;

- как только терпящий бедствие ухватится за поданный ему предмет, тяните его ползком на берег или на крепкий лед.

*По неосторожности с каждым может случиться несчастье:* можно не заметить проруби, лунки или попать на тонкий лед.

Попав в беду, следует

- немедленно звать на помощь (первый, кто услышит ваш зов, поспешит оказать вам ее);
- пока же помощь придет, постарайтесь сохранить спокойствие, не барахтайтесь в воде, а попытайтесь опереться грудью на кромку льда с выброшенными вперед руками и самостоятельно выбраться на лед;
- взобравшись на лед, двигайтесь лежа, пока не выберетесь из опасного места.

***Если твой товарищ попал в беду,  
а ты один не в силах помочь, –  
зови, кричи, делай все возможное,  
чтобы привлечь внимание других людей для оказания помощи.***

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