



# ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Диксонский городской совет Депутатов и Администрация городского поселения Диксон



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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» февраля 2018 года

№ 20 -П

### О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 20.11.2017 № 205-П «О создании специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Диксон»

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», пунктом 1.23 статьи 9 Устава, в целях совершенствования организации и качества оказания ритуальных услуг, реализации государственных гарантий при погребении умерших, Администрация городского поселения Диксон

Электронный вариант на  
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

01 марта 2018 года  
№ 05(417)

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 20.11.2017 № 205-П «О создании специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Диксон» следующие изменения.

1.1. В пункте 3 слова « в срок до 10.01.2018 года» заменить на слова « в срок до 01.03.2018 года».

1.2. Дополнить постановление приложением № 2 «Требования к качеству предоставляемых услуг по погребению, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе», согласно приложению к настоящему Постановлению.

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

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

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

Исполняющий полномочия  
Главы городского поселения Диксон

И.Н. Пронин  
Приложение

к Постановлению  
Администрации городского поселения Диксон  
от 20.02. 2018 № 20-П

### ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ, ОКАЗАНИЕ КОТОРЫХ ГАРАНТИРУЕТСЯ ГОСУДАРСТВОМ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

№ п/п	Перечень услуг, гарантируемых государством на безвозмездной основе	Требования к качеству предоставляемых услуг
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон "вгладь" хлопчатобумажной тканью. Погрузка и доставка гроба в морг
3	Облачение тела (останков) умершего, не имеющего родственников либо законных представителей	Тело умершего оборачивают хлопчатобумажной тканью
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Предоставление автокатафалка или другого специального автотранспорта для перевозки гроба с телом (останками) умершего на кладбище, погрузка гроба с телом умершего из морга в автокатафалк, снятие и пронос гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище
5	Погребение	Изготовление могилы вручную на плановом участке в соответствии с планировкой кладбища, захоронение, оформление надмогильного холма, установка таблички с надписью



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» февраля 2018 года

№ 21-П

Положение

о порядке обращения с ртутьсодержащими отходами на территории городского поселения Диксон

1. Общие положения

**Об организации сбора и определения места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2010 № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», в целях снижения неблагоприятного воздействия ртутьсодержащих отходов на здоровье населения и среду обитания, Администрация городского поселения Диксон

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить на территории городского поселения Диксон, место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп - нежилое здание (бывшее здание склада), расположенное по адресу: пгт. Диксон, проезд Диксон-Водозабор, строение № 1.

2. Утвердить Положение о порядке обращения с ртутьсодержащими отходами на территории городского поселения Диксон, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить типовую инструкцию по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, являющимся собственниками отработанных ртутьсодержащих ламп, заключить договоры со специализированной организацией на сбор и вывоз отработанных ртутьсодержащих ламп.

5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим обращение с ртутьсодержащими отходами, руководствоваться Положением, утвержденным настоящим Постановлением.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

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

8. Контроль за исполнением настоящего возложить на заместителя Главы городского поселения Диксон Пронина И.Н.

Исполняющий полномочия  
Главы городского поселения Диксон

И.Н. Пронин

1.1. Положение и порядке организации сбора и определение места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп в городском поселении Диксон (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения неблагоприятного воздействия на здоровье граждан и окружающую среду отработанных ртутьсодержащих ламп путем организации их сбора.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», ГОСТ 12.3.031-83. «Система стандартов безопасности труда. Работы со ртутью. Требования безопасности», Санитарными правилами при работе со ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.1988 № 4607-88, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».

1.3. Правила, установленные настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского поселения Диксон, не имеющих лицензии на осуществление деятельности по размещению и обезвреживанию отходов I - IV класса опасности, физических лиц, проживающих на территории городского поселения Диксон (далее-поселение).

2. Организация сбора отработанных ртутьсодержащих ламп

2.1. Сбору в соответствии с Порядком подлежат осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации.

2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением, должны вести постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.3. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по размещению и обезвреживанию отходов I - IV класса опасности, осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.4. Потребители - физические лица не вправе осуществлять временное хранение (накопление) отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.5. На территории поселения потребители - физические лица производят сдачу отработанных ртутьсодержащих ламп юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, принявшим на себя обязательства по организации накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, в целях их дальнейшей сдачи для утилизации, организациям, имеющим лицензии на осуществление деятельности по размещению и обезвреживанию отходов I - IV класса опасности (далее - специализированные организации).

2.6. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп, а также их накопление в иных местах.

2.7. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.031-83 «Система стандартов безопасности труда. Работы со ртутью. Требования безопасности», Санитарных правил при работе со ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.1988 №4607-88.

2.8. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов.

2.9. Хранение отработанных ртутьсодержащих ламп производится в специально выделенном для этих целей помещении, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, в местах, исключающих повреждение тары.

2.10. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп. Хранение поврежденных

ртутьсодержащих ламп осуществляется в таре.

2.11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с указанными отходами, разрабатывают инструкции по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов применительно к конкретным условиям.

2.12. Место для сбора и первичного размещения отработанных ртутьсодержащих ламп перед передачей их специализированным организациям для дальнейшего сбора, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

2.13. Органы местного самоуправления организуют сбор и определяют место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах), а также их информирование.

В целях недопущения скопления в помещении первичного размещения отработанных ртутьсодержащих ламп, собственники отработанных ртутьсодержащих ламп, обязан заключить договор со специализированной организацией на сбор, вывоз и обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп (копия договора передается ответственному лицу, за хранение отработанных ртутьсодержащих ламп).

2.14. У потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, сбор и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп обеспечивают лица, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного с собственниками помещений многоквартирных домов договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, в местах, являющихся общим имуществом собственников многоквартирных домов и содержащихся в соответствии с требованиями к содержанию общего имущества, предусмотренными Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

2.15. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп, а также их накопление в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, за исключением размещения в местах первичного сбора и размещения и транспортирования до них.

2.13. Сбор, транспортирование, размещение, обезвреживание и использование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется специализированными организациями, на основании соответствующих договоров с потребителями ртутьсодержащих ламп.

3. Информирование населения и юридических лиц:

3.1. Информирование о порядке сбора и определения места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими накопление и реализацию ртутьсодержащих ламп.

3.2. Информация о порядке сбора и определения места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп размещается в информационном печатном издании «Диксонский вестник», на сайте органов местного самоуправления [www.dikson-taimug.ru](http://www.dikson-taimug.ru), разделе ЖКХ, в местах реализации ртутьсодержащих ламп.

3.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, доводят информацию о Правилах обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами до сведения нанимателей жилых помещений путем размещения информации, указанной в п. 3.4 настоящего Порядка, на информационном стендах, размещенных в подъездах муниципального жилищного фонда.

3.4. Размещению подлежит следующая информация:

- Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп;

- Перечень специализированных организаций, осуществляющих сбор, транспортировку, хранение и размещение ртутьсодержащих отходов, проведение демеркуризационных мероприятий, с указанием места нахождения и контактных телефонов;

- Места и условия приема отработанных ртутьсодержащих

ламп.

3.5. Обращения населения, руководителей предприятий, организаций по нарушениям санитарно-эпидемиологического законодательства и прав потребителей при осуществлении деятельности по накоплению, сбору, временному хранению и обезвреживанию отработанных ртутьсодержащих ламп принимаются Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю.

3.6. Обращения населения, руководителей предприятий, организаций по организации определения места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп принимаются Администрацией поселения.

4. Ответственность за нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами

4.1. Контроль, за соблюдением требований в области обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами, осуществляется органами государственного контроля в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Красноярского края.

4.2. За нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами потребители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к Постановлению Администрации  
городского поселения Диксон  
от 20.02.2018 № 21-П

### Типовая инструкция по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов

#### 1. Общие положения

1.1. Понятия, используемые в настоящей Типовой инструкции: отработанные ртутьсодержащие лампы (далее - ОРТЛ) - отходы I класса опасности (чрезвычайно опасные), подлежащие сбору и отправке на демеркуризацию;

ртутьсодержащие лампы (далее - РТЛ) - лампы типа ДРЛ, ЛБ, ЛД, L18/20 и F18/W54 (не российского производства) и другие типы ламп, содержащие в своем составе ртуть, используемые для освещения помещений.

Ртутьсодержащие лампы представляют собой газоразрядные источники света, принцип действия которых заключается в следующем: под воздействием электрического поля в парах ртути, закачанной в герметичную стеклянную трубку, возникает электрический разряд, сопровождающийся ультрафиолетовым излучением. Нанесенный на внутреннюю поверхность люминофор преобразует ультрафиолетовое излучение в видимый свет;

ртуть - жидкий металл серебристо-белого цвета, пары которого оказывают токсичное действие на живой организм.

1.2. Одна разбитая лампа, содержащая ртуть в количестве 0,1 г., делает непригодным для дыхания воздух в помещении объемом 5000 куб. м.

1.3. Ртуть оказывает негативное влияние на нервную систему организма человека, вызывая эмоциональную неустойчивость, повышенную утомляемость, снижение памяти, нарушение сна. Нередко наблюдаются боли в конечностях (ртутные полиневриты). Кроме того, жидкий металл оказывает токсическое действие на эндокринные железы, на зрительный анализатор, на сердечно-сосудистую систему, органы пищеварения.

2. Порядок транспортирования отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.1. Транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется в соответствии с требованиями правил перевозки опасных грузов.

2.2. Самостоятельное транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями до первичного места сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп допускается в неповрежденной таре из-под ртутьсодержащих ламп аналогичного размера или иной таре, обеспечивающей сохранность таких ламп при их транспортировании.

2.3. Для транспортирования отработанных ртутьсодержащих ламп используется тара, обеспечивающая герметичность и исключая возможность загрязнения окружающей среды.

2.4. В местах сбора, размещения и транспортирования отработанных ртутьсодержащих ламп (включая погрузочно-разгрузочные пункты и грузовые площадки транспортных средств), в которых может создаваться концентрация ртути, превышающая гигиенические нормативы, предусматривается установка автоматических

газосигнализаторов на пары ртути. Зоны возможного заражения необходимо снабдить средствами индивидуальной защиты органов дыхания, доступными для свободного использования в аварийных ситуациях.

3. Условия хранения отработанных ртутьсодержащих ламп

3.1. Главным условием при замене и сборе ОРТЛ является сохранение герметичности.

3.2. Сбор и накопление ОРТЛ необходимо производить в установленных местах строго отдельно от обычного мусора.

3.3. В процессе сбора лампы разделяются по диаметру и длине.

3.4. Тарой для сбора ОРТЛ являются целые индивидуальные коробки из жесткого картона.

3.5. После упаковки ОРТЛ в тару для сбора их следует сложить в отдельные коробки из фанеры или ДСП для хранения.

3.6. Для каждого типа лампы должна быть предусмотрена своя отдельная коробка. Каждая коробка должна быть подписана (указываются тип лампы, марка, длина, диаметр, максимальное количество, которое возможно уложить в коробку).

3.7. Лампы в коробку должны укладываться плотно.

3.8. Помещение, предназначенное для накопления ОРТЛ, должно быть просторным (чтобы не стесняло движение человека с вытянутыми руками), иметь возможность проветриваться, также необходимо наличие естественной приточно-вытяжной вентиляции.

3.9. Для ликвидации возможной аварийной ситуации, связанной с разрушением большого количества ламп, в целях предотвращения неблагоприятных экологических последствий в помещении, где хранятся ОРТЛ, необходимо наличие емкости с водой не менее 10 литров, а также запас марганцевого калия.

3.10. При разбитии ОРТЛ помещение для хранения (место разбития) необходимо обработать 10%-м раствором перманганата калия и смыть водой. Осколки собираются щеткой или скребком в металлический контейнер (специальную тару) с плотно закрывающейся крышкой. Выбрасывать ртутьсодержащие лампы в мусор-

ные баки категорически запрещается!

3.11. На разбитые лампы составляется акт произвольной формы, в котором указываются тип разбитых ламп, их количество, дата происшествия, место происшествия.

3.12. Запрещается:

- Накапливать лампы под открытым небом.

- Накапливать в таких местах, где к ним могут иметь доступ дети.

- Накапливать лампы без тары.

- Накапливать лампы в мягких картонных коробках, уложенных друг на друга.

- Накапливать лампы на грунтовой поверхности.

4. Учет отработанных ртутьсодержащих ламп

4.1. Учет наличия и движения ОРТЛ ведется в специальном журнале, где в обязательном порядке отмечается движение целых ртутьсодержащих ламп и ОРТЛ.

4.2. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены.

4.3. Журнал учета должен заполняться ответственным лицом. В журнал вносятся данные о поступивших целых и отработанных лампах. Обязательно указываются марка ламп, количество, дата приемки и лицо, которое сдает лампы.

5. Порядок сдачи, транспортировки и перевозки отработанных ртутьсодержащих ламп на утилизирующие предприятия:

5.1. ОРТЛ сдаются на утилизацию один раз за отчетный период, но не реже 1 раза в год.

5.2. Отработанные лампы принимаются сухими, каждая лампа в отдельной таре. Исключается их битье и выпадение при погрузочных работах.

5.3. Перевозку ОРТЛ с территории организации до места утилизации осуществляет специализированная организация, которая несет полную ответственность за все, что может произойти при их перевозке.

Приложение  
к Типовой инструкции

## ТИПОВАЯ ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП

«Наименование предприятия»

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Наименование лампы, ртутьсодержащего прибора	Количество отработанных ртутьсодержащих ламп и приборов, находящихся на хранении в складе, шт.	Сдано специализированной организации, шт.	Остаток, шт.	Ответственное лицо (Ф.И.О./ подпись)
1	2	3	4	5	6

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении конкурсного отбора № 01/04-КО на право получения в 2018 году субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием и проведением всех видов ремонтов объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения: автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Диксон, используемых в целях реализации полномочий по вопросам местного значения поселения**

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 <a href="mailto:adm@mail.ru">adm@mail.ru</a> , тел.(39152) 2-41-64.
Предмет соглашения:	Получение в 2018 году субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием и проведением всех видов ремонтов объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения: автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Диксон, используемых в целях реализации полномочий по вопросам местного значения поселения
Место выполнения услуг:	Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон.
Количество, краткая характеристика лота, начальная (максимальная) цена соглашения:	Лот № 1 предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных с содержанием и проведением всех видов ремонтов объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения: автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Диксон, используемых в целях реализации полномочий по вопросам местного значения поселения – <b>3 602 720,00 руб.</b>
Срок выполнения услуг	С момента заключения соглашения по 31 декабря 2018 года.
Срок предоставления конкурсной документации:	<b>с 01.03.2018 г. по 19.03.2018 г.</b>
Место предоставления конкурсной документации:	По адресу заказчика: Администрация городского поселения Диксон, 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова д.14, каб. № 9
Наименование официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:	Официальный сайт: - Администрации городского поселения Диксон <a href="http://www.dikson-taimyr.ru">www.dikson-taimyr.ru</a> .
Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе:	<b>с 01.03.2018г. по 19.03.2018г.</b>
Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе:	<b>20.03.2018 г. в 11.00 часов.</b>
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 – <b>20.03.2018 г.</b>
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 – <b>20.03.2018 г.</b>



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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«22» февраля 2018 года**

**№ 22-П**

**О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 17.02.2016 № 14-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков»**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 03.07.2016 N 373-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территории и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации", Приказа Министра России от 25.04.2017 N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения", в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Диксон от 26.10.2010 года № 59-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения Администрацией городского поселения Диксон административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация городского поселения Диксон,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков, утвержденный Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 17.02.2016 № 14-П (далее - Административный регламент) изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и разместить его на официальном сайте муниципального образования городского поселения Диксон [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru).
3. Настоящее Постановление вступает в силу после опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

**Исполняющий полномочия  
Главы городского поселения Диксон**

**И.Н. Пронин**

Утвержден Постановлением Администрации  
Городского поселения Диксон  
от «17» февраля 2016 г. N 14-П в редакции от 22.02.2018 № 22-П

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее по тексту - Административный регламент) разработан с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков, создания благоприятных условий для ее получателей. Адми-

нистративный 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 - правообладателям земельных участков (далее по тексту - Заявитель).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Администрация городского поселения Диксон (далее по тексту - Администрация поселения) по адресу: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано - Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14.

- график работы:

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

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефон для справок:

- телефон: (39152) 2-41-55, факс: (391 52) 2-42-22

Адрес электронной почты: [dickson\\_adm@mail.ru](mailto:dickson_adm@mail.ru)

Адрес Администрации поселения, телефон для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты, сведения о графике работы, требования к оформлению заявления и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону, и размещаются на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте: [www.dickson-taimyr.ru](http://www.dickson-taimyr.ru).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом является:

- подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Администрацию поселения;

- рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов в срок не более 10 рабочих дней с момента (даты) регистрации в Администрации поселения Заявления;

- подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка - не позднее 20 рабочих дней с момента (даты) регистрации в Администрации поселения Заявления.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в том числе в части порядка рассмотрения жалоб);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационные технологиях и о защите информации»;

- Приказ Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения";

- Устав муниципального образования городское поселение Диксон, утвержденный Решением Диксонского городского Совета депутатов от 23.07.2013г. № 9-2;

- Решение Диксонского городского Совета депутатов от 20.08.2013 года № 10-1 « Об утверждении генерального плана городского поселения Диксон»;

- Решение Диксонского городского Совета депутатов от 21.08.2014г. № 12-1 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского поселения Диксон».

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

Заявления, составленного в произвольной форме. Рекомендуемая форма Заявления приведена в приложениях N 2 к Административному регламенту. К оформлению Заявления предъявляются следующие требования: Заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, Заявление должно содержать информацию о назначении объекта капитального строительства, место нахождения земельного участка, кадастровый номер земельного участка, указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем.

К заявлению должны быть приложены документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорта для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц, доверенности для уполномоченных представителей физических и юридических лиц)

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем в Администрацию поселения лично, либо посредством почтового отправления или по электронной почте, через многофункциональный центр, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.8. Документы, предоставляемые по желанию Заявителя:

- учредительных документов юридического лица, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

- выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

- выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель;

- материалов топографической съемки в масштабе 1:1000 или 1:500 на бумажном и электронном носителе (не позднее предыдущего года);

- кадастрового паспорта (плана (карты) земельного участка;

- технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (договор, свидетельство о регистрации права либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

- правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке (договоры, свидетельство о регистрации права либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости).

2.9. Основаниями для отказа в приеме Заявления и приложенных документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- Заявление не соответствует требованиям пункта 2.7 Административного регламента.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана, являются:

обращение Заявителя, не являющегося правообладателем земельного участка;

отсутствие документации по планировке территории, в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории.

Устранение обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, не препятствует повторному направлению заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в установленном порядке.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации не должен превышать 30 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.13. Время регистрации Заявления и приема документов специалистом приемной Администрации поселения при их представлении в Администрацию лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.14. В случае, если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов:

2.15.1. Вход в помещение, в котором располагается Администрация, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование учреждения.

2.15.2. Для обеспечения доступа инвалидов на кресла-колясках в здание основного входа (первого этажа) оборудуются пандусами, подъемными платформами.

2.15.3. В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2.15.4. При невозможности создания условий для полного предоставления муниципальной услуги с учетом приспособлений, потребностей инвалидов Учреждением, проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к объекту с учетом разумного приспособления.

2.15.5. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабжающие соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оснащено настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефной-точечным шрифтом Брайля.

2.15.6. Место для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.15.7. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов (совершении ими других необходимых для получения услуги действий).

2.15.8. На информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.9. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15.10. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Администрации, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.11. Администрацией обеспечивается:

1) допуск в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

2) допуск в помещения лиц, сопровождающих инвалида, имеющего стойкие нарушения функции зрения и сложности самостоятельного передвижения по территории учреждения. Сопровождение инвалида, имея необходимую инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, также могут быть обеспечены сотрудником Администрации.

3) допуск собаки-поводыря при наличии документов, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в

порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти.

2.15.12. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности для инвалидов, им обеспечивается доступ к предоставлению муниципальной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалидов (на дому) или в дистанционном режиме (в электронном виде посредством телекоммуникационной сети).

В целях получения муниципальной услуги на дому данной категории лиц необходимо заполнить заявку на предоставление муниципальной услуги по телефону (391 52) 2-41-62, 2-41-55, либо через e-mail: E-mail: dickson\_adm@mail.ru.

2.16. Показателями, характеризующими качество и доступность муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- количество жалоб, поступивших в Администрацию поселения на действия (или бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении услуги;

- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления Администрацией поселения муниципальной услуги.

### **3 Административные процедуры. Состав, последовательность и сроки их выполнения**

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления с документами Заявителя;

- подготовка градостроительного плана, регистрация и выдача его Заявителю.

3.2. Прием и регистрация Заявления с документами Заявителя:

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.2.2. Прием Заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, осуществляется специалистом Администрации. Прием Заявления с документами производится при отсутствии оснований для его отказа, перечисленных в пункте 2.9. Административного регламента.

3.2.3. При приеме заявления с документами, лично представленными Заявителем, последнему специалистом Администрации выдается Расписка о приеме документов по типовой форме (приложение N 3 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов. При приеме заявления с документами, поступившими посредством почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день поступления заявления на электронный адрес Администрации: E-mail: dickson\_adm@mail.ru

3.2.4. Принятое заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном носителе.

3.3. Подготовка градостроительного плана, его утверждение и выдача Заявителю:

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация документов и поступление их специалисту Администрации поселения, уполномоченному на подготовку градостроительного плана.

3.3.2. Специалист Администрации поселения, уполномоченный на подготовку градостроительного плана, рассматривает Заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для направления запроса в орган государственной власти, орган местного самоуправления либо подведомственную органу государственной власти или органу местного самоуправления организацию в целях получения документов, указанных в указанные в пункте 2.8. Административного регламента (их копии или содержащихся в них сведений), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе, в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации Заявления и в течение 7 дней с даты регистрации заявления запрашивает в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения документы, указанные пункте 2.8., если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

3.3.3. Специалист Администрации поселения, уполномоченный на подготовку градостроительного плана, осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает Заявителю в двух экземплярах в бумажной форме или направляет способом определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в Заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок не позднее 20 рабочих дней с даты регистрации Заявления.

3.3.4. Срок согласования Постановления об утверждении постановления Администрации городского поселения Диксон не может превышать семи дней.

3.3.5. Специалист Администрации поселения, уполномоченный на подготовку градостроительного плана направляет Заявителю постановление Администрации городского поселения Диксон об утверждении градостроительного плана с приложением двух экземпляров градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает Заявителю или его уполномоченному представителю под роспись лично в руки в срок, не позднее 30 дней с даты регистрации в Администрации поселения Заявления.

3.4. Подготовка и выдача отказа в выдаче градостроительного плана.

При несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.7., наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, специалист Администрации в течение 15 дней готовит уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана.

Уведомление оформляется письмом, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к Заявлению. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении Заявления лично у исполнителя под роспись.

3.5. Блок-схема выдачи градостроительных планов земельных участков приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей, дни и время приема Заявителей, номера телефонов, адрес электронной почты для получения консультации по вопросам подачи заявлений и документов, указаны в пункте 2.2. Административного регламента.

3.7. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Администрацией поселения муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Администрацией поселения муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону, указанным в пункте 2.2.;
- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;
- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде на электронный адрес, указанный в пункте 2.2. Административного регламента.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалист, уполномоченный на подготовку градостроительного плана четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.9. Прием Заявителей, ведется в порядке общей очереди.

3.10. Информация об адресах, телефонах Администрации городского поселения Диксон, электронной почте размещается на информационном стенде Администрации поселения и на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Диксон [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru) в сети Интернет.

3.11. Текст Административного регламента размещен на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Диксон [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru) в сети Интернет.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением специалистами Администрации поселения установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов осуществляется Заместителем Главы городского поселения Диксон.

Внеплановый контроль за исполнением специалистами Администрации поселения требований Административного регламента проводится Заместителем Главы городского поселения Диксон на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные специалисты Администрации поселения к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации поселения в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации поселения (кроме заместителя Главы городского поселения Диксон) – Заместителю Главы городского поселения Диксон;

- заместителя Главы городского поселения Диксон – Главе городского поселения Диксон;

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации поселения к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации поселения при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, оказания услуг по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления 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 субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 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 субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 7) отказ Администрации поселения, должностного лица Администрации поселения или муниципального служащего, специалиста Администрации поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной



услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Администрации поселения, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации поселения, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрации поселения, Заместителя Главы городского поселения Диксон подается в Администрацию поселения и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано – Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, д. 14, на официальный сайт органов местного самоуправления городского поселения Диксон [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru) в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Администрации (кроме Заместителя Главы городского поселения Диксон), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации поселения подается Заместителю Главы городского поселения Диксон и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано – Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, д. 14, на официальный сайт органов местного самоуправления городского поселения Диксон [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru) в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Администрации поселения, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

а) наименование Администрации поселения, должностного лица Администрации поселения или муниципального служащего, специалиста Администрации поселения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации поселения, должностного лица Администрации поселения или муниципального служащего, специалиста Администрации поселения;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации поселения, должностного лица Администрации поселения или муниципального служащего, специалиста Администрации поселения.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Администрации поселения в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, если иной срок не установлен Правительством РФ.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Заместителем Главы городского поселения, Главой городского поселения Диксон принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностными лицами, указанными в абзаце 1 пункта 5.8 Административного регламента, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 6. Приложения

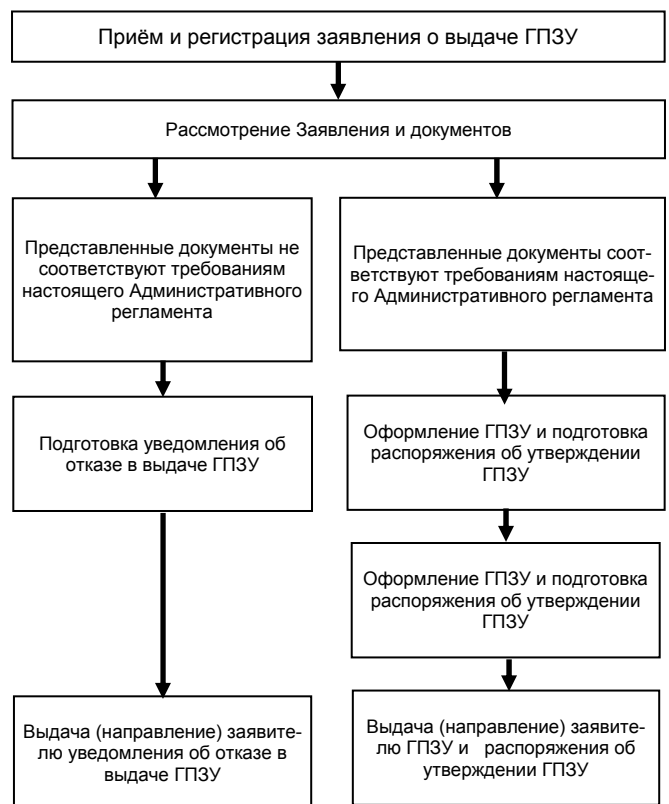
6.1. Блок – схема последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов».

6.2. Рекомендуемая форма заявления о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

6.3. Расписка о приеме документов по запросу о предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
"Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков"

### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"



Приложение N 2  
к Административному регламенту  
"Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков"

Главе городского поселения Диксон  
от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - наименование организации, для физических лиц - фамилия,  
имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка

В соответствии со ст. 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу подготовить градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, \_\_\_\_\_

(место нахождения земельного участка)

Для строительства, реконструкции \_\_\_\_\_

(наименование и назначение объекта строительства, реконструкции)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Действующий(ая) на основании доверенности

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
"Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков"

### ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

#### Расписка

о приеме документов по запросу о предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

(указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина либо наименование юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  
(указать название и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  
(указать название и реквизиты документа)

3. ....

Документы поданы (указать нужное):

- при личном обращении Заявителя

- почтовым отправлением Заявителя

Указанные в настоящей Расписке документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(указать наименование должности, Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего Расписку: \_\_\_\_\_

Экземпляр настоящей Расписки получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

(подпись Заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящей Расписки направлен Заявителю почтовым отправлением

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(Заполняется при получении по почте запроса о предоставлении муниципальной услуги)



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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2018 г.

№ 24-П

**О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 01 октября 2014 г. №63-П «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Администрации городского поселения Диксон»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация городского поселения Диксон

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Администрации городского поселения Диксон от 01 октября 2014 г. №63-П (в редакции от 26 ноября 2015 года №110-П) «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Администрации городского поселения Диксон» изменение, изложив его в редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановление Администрации городского поселения Диксон от 11.05.2017 г. №109-П «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 01 октября 2014 г. №63-П «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Администрации городского поселения Диксон».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского поселения Диксон

И.Н. Пронин

Приложение №1  
к Постановлению Администрации  
городского поселения Диксон  
от 27.02.2018 г. № 24 -П

### Единая комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд Администрации городского поселения Диксон

#### Председатель комиссии:

Краус Павел Андреевич

- Глава городского поселения Диксон;

#### Заместитель председателя комиссии:

Пронин Иван Николаевич

- заместитель Главы городского поселения Диксон;

#### Секретарь комиссии:

Негодин Юрий Александрович

- старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе;

#### Члены комиссии:

Барышникова Юлия Васильевна - главный специалист группы по экономике и имущественным отношениям;

Корюкова Елена Васильевна - главный специалист группы по административной работе и социальным вопросам;

Дудина Ирина Евгеньевна - главный специалист группы по вопросам ЖКХ;

Фещукова Людмила Васильевна - ведущий специалист группы по экономике и имущественным отношениям;

Котова Татьяна Алексеевна - главный специалист-руководитель отдела по финансам и налогам;

Чурмантаева Лариса Николаевна - главный бухгалтер группы учета и отчетности;



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2018 года

№ 25 - П

О принятии решения о подготовке проекта планировки и межевания

С целью выполнения требований законодательства при проектировании и строительстве линейных объектов, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Северная звезда» от 14.02.2018, Администрация городского поселения Диксон,

1. Принять решение о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории под размещение объекта: «Обустройство и последующая эксплуатация зимней автодороги в целях освоения Сырадасайского Месторождения», расположенного по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, городское поселение Диксон, вдоль рек Рогозинка, Сырадасай.

2. Установить, что разработка документации по проекту планировки и проекту межевания территории осуществляется обществом с ограниченной ответственностью «Северная звезда» за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и на официальном сайте муниципального образования городского поселения Диксон [www.dikson-taimyg.ru](http://www.dikson-taimyg.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия  
Главы городского поселения Диксон

И.Н. Пронин

Приложение к Постановлению  
Администрации городского поселения  
от 27.02.2018 № 25-П

Схема расположения

линейного объекта «Обустройство и последующая эксплуатация зимней автодороги в целях освоения Сырадасайского Месторождения»





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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«28» февраля 2018 года**

**№ 26-П**

**Об отмене Постановления Администрации городского поселения Диксон от 09.02.2018 № 17-П «Об утверждении Порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 7.1. Закона Красноярского края от 21.04.2011 № 12-5794 «Об обеспечении беспрепятственного доступа маломобильных граждан к жилым помещениям и общему имуществу в многоквартирном доме, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых в них услугах, беспрепятственного пользования средствами связи и информации в Красноярском крае», Администрация городского поселения Диксон

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить Постановление Администрации городского поселения Диксон от 09.02.2018 № 17-П «Об утверждении Порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Исполняющий полномочия  
Главы городского поселения Диксон**

**И.Н. Пронин**

**Сведения**

**об исполнении бюджета городского поселения Диксон за  
2017 год**

Решением Диксонского городского Совета депутатов от 05.12.2017 № 22-1 "О бюджете муниципального образования "Городское поселение Диксон" Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов" (далее – Решение о бюджете от 05.12.2017 № 22-1) бюджет городского поселения был утвержден:

- по доходам в сумме 86 765 201,15 руб.;

- по расходам в сумме 90 812 018,15 руб., с плановым дефицитом в размере 4 046 817,00 руб. Планирование дефицита бюджета поселения осуществлено с учетом превышения, установленного абз. 3 п. 3 ст. 92.1 Бюджетного кодекса РФ, уровня дефицита местного бюджета в размере 10% объема доходов бюджета без учета безвозмездных поступлений, на сумму снижения остатков средств на счете по учету средств бюджета городского поселения.

За отчетный период в Решение о бюджете от 05.12.2017 № 22-1 было внесено 3 изменений (Решения Диксонского городского совета депутатов от 03.04.2017 №2-1, от 29.08.2017 №7-1, от 30.11.2017 №9-2):

руб.

№ п/п	Наименование	Доходы	Расходы	Дефицит (-)/ Профицит (+)
0.	Решение о бюджете на 2017 год от 05.12.2016 № 22-1 (первонач. редакция)	86 765 201,15	90 812 018,15	-4 046 817,00
1.	Решение о бюджете на 2017 год в редакции от 03.04.2017 № 2-1	93 153 179,13	103 188 169,03	-10 034 989,90
2.	Решение о бюджете на 2017 год в редакции от 29.08.2017 № 7-1	98 952 551,17	108 987 541,07	-10 034 989,90
3.	Решение о бюджете на 2017 год в редакции от 30.11.2017 № 9-2	105 523 147,83	109 411 641,91	-3 888 494,08
<b>Отклонение показателей последней редакции решения о бюджете от первоначальной</b>		<b>18 757 946,68</b>	<b>18 599 623,76</b>	<b>158 322,92</b>

Изменения в Решение о бюджете вносились в связи:

- с корректировкой сумм налоговых и неналоговых поступлений в бюджет городского поселения, а также изменениями объемов безвозмездных поступлений от бюджетов других уровней;

- с перераспределением бюджетных ассигнований между главными распорядителями, получателями средств бюджета городского поселения, а также между разделами, видами расходов и целевыми статьями бюджетной классификации:

Наименование показателя	Решение о бюджете на 2017 год от 05.12.2016 № 22-1 (первонач. редакция)	Уточненный план бюджета поселения на 2017 год	Отклонения в руб.	Отклонение в % (уточненный план / первонач.)
1	2	3	4	5
<b>ДОХОДЫ</b>	<b>86 765 201,15</b>	<b>105 526 243,83</b>	<b>18 761 042,68</b>	<b>121,62</b>
Налоговые доходы	5 033 372,65	9 740 506,18	4 707 133,53	193,52
Неналоговые доходы	2 211 907,50	6 303 639,79	4 091 732,29	284,99
Безвозмездные поступления	79 519 921,00	89 482 097,86	9 962 176,86	112,53
<b>РАСХОДЫ</b>	<b>90 812 018,15</b>	<b>109 414 737,91</b>	<b>18 602 719,76</b>	<b>120,48</b>
Общесударственные вопросы (р.0100)	36 028 635,76	36 875 495,00	846 859,24	102,35
Национальная оборона (р.0200)	217 444,83	218 655,17	1 210,34	100,56
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность (р.0300)	1 130,00	23 690,00	22 560,00	2 096,46
Национальная экономика (р.0400)	18 711 884,64	25 421 673,05	6 709 788,41	135,86
Жилищно-коммунальное хозяйство (0500)	9 297 664,44	16 109 093,50	6 811 429,06	173,26
Образование (р.0700)	4 644 142,26	4 809 017,26	164 875,00	103,55
Культура, кинематография (р.0800)	20 419 954,18	24 490 832,27	4 070 878,09	119,94
Социальная политика (р.1000)	388 067,00	363 181,66	-24 885,34	93,59
Межбюджетные трансферты	1 103 095,04	1 103 100,00	4,96	100,00
<b>ДЕФИЦИТ БЮДЖЕТА</b>	<b>-4 046 817,00</b>	<b>-3 888 494,08</b>	<b>-158 322,92</b>	<b>96,09</b>
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ	4 046 817,00	3 888 494,08	158 322,92	96,09
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>4 046 817,00</b>	<b>3 888 494,08</b>	<b>158 322,92</b>	<b>96,09</b>

С учетом внесенных изменений в Решение о бюджете (последняя редакция бюджета), бюджет городского поселения Диксон на 2017 год утвержден:

- по доходам в сумме 105 523 147,83 руб.;

- по расходам в сумме 109 411 641,91 руб., с плановым дефицитом в размере 3 888 494,08 руб.

В соответствии с уточненной сводной бюджетной росписью бюджета городского поселения Диксон на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов (далее – уточненная бюджетная роспись) по состоянию на 01.01.2018 года показатели утверждены:

- по расходам бюджета в размере – 109 414 737,91 руб.;

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

Причиной превышения показателей уточненной бюджетной росписи от утвержденного Решения о бюджете является увеличение показателей доходной части бюджета на сумму 3 096,00 руб., в связи с поступившей справкой - уведомлением об изменении бюджетных ассигнований от Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района:

№ п/п	Наименование	Расходы	Дефицит (-)/ Профицит (+)
1.	Решение о бюджете на 2017 год в редакции от 30.11.2017 № 9-2	109 411 641,91	-3 888 494,08
2.	Уточненная сводная бюджетная роспись на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов	109 414 737,91	-3 888 494,08
<b>Отклонение показателей последней редакции решения о бюджете от уточненной сводной бюджетной росписи</b>		<b>3 096,00</b>	<b>0,00</b>

Исполнение бюджета городского поселения Диксон за 2017 год осуществлялось в пределах запланированных объемов в соответствии с Решением о бюджете, с учетом изменений показателей уточненной сводной бюджетной росписи.

За отчетный период 2017 года бюджет городского поселения Диксон выполнен:

- по доходам в сумме 105 713 688,16 руб., или 100,18% годовых плановых показателей;

- по расходам в сумме 105 371 107,52 руб., или 96,30% годовых плановых показателей, с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 342 580,64 руб.

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

Наименование показателя	Уточненный план бюджета поселения на 2017 г.	Исполнено за 2017 г. (руб.)	Отклонения в руб. (гр.2 – гр.)	Процент исполнения % к плану
1	2	3	4	5
ДОХОДЫ	105 526 243,83	105 713 688,16	-187 444,33	100,18
РАСХОДЫ	109 414 737,91	105 371 107,52	4 043 630,39	96,30
ДЕФИЦИТ (ПРОФИЦИТ) БЮДЖЕТА	-3 888 494,08	342 580,64	-4 231 074,72	-8,81
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ	3 888 494,08	-342 580,64	4 231 074,72	-8,81

### Исполнение бюджета по доходам

Исполнение бюджета городского поселения Диксон за 2017 год по доходам составило 105 713 688,16 руб., или 100,18% уточненных плановых показателей, в том числе:

- налоговые доходы утверждены в размере 9 740 506,18 руб., исполнены в размере 9 849 542,00 руб., или 101,12% годовых плановых показателей;

- неналоговые доходы утверждены в размере 6 303 639,79 руб., исполнены в размере 6 464 249,19 руб., или 102,55% годовых плановых показателей;

- безвозмездные поступления утверждены в размере 89 482 097,86 руб., исполнены в размере 89 399 896,97 руб., или 99,91% годовых плановых показателей;

Структура доходов городского поселения Диксон представлена в Таблицах 1, 1.1:

Таблица 1

Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления	Уточненный план на 2017 год (руб.)	Исполнено 2017 г. (руб.)	Исполнение к плану (%)	Удельный вес исп. доходов в общих доходах (%)
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 044 145,97	16 313 791,19	101,68	15,43
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	89 482 097,86	89 399 896,97	99,91	84,57
ВСЕГО	105 526 243,83	105 713 688,16	100,18	100,00

Таблица 1.1

Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления	Уточненный план на 2017 год (руб.)	Исполнено 2017 г. (руб.)	Исполнение к плану (%)	Удельный вес исп. доходов в общей сумме (%)
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	9 740 506,18	9 849 542,00	101,12	60,38
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	6 303 639,79	6 464 249,19	102,55	39,62
ВСЕГО НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 044 145,97	16 313 791,19	101,68	100

### Налоговые доходы

#### Анализ поступлений налога на доходы физических лиц

Налог на доходы физических лиц является основным источником собственных налоговых поступлений бюджета и составляет 89,65% от налоговых доходов бюджета. Поступление данного налога составило 8 830 551,73 руб. или 101,35% годовых плановых показателей. Причиной отклонений от планового процента исполнения связано с ростом налогооблагаемой базы компаний – налогоплательщиков (ООО "Сезар-Арктика", группы компаний ООО "УК "Восток -уголь").

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

Фактическое поступление в отчетном финансовом периоде составило 79 853,80 руб., или 89,42% плановых показателей. Главными администраторами доходов (федерального уровня) не представлены пояснения причин отклонений.

#### Анализ поступлений земельного налога

Фактическое поступление в отчетном финансовом периоде составило 910 276,47 руб., или 100,08% плановых показателей. Причиной отклонений от планового процента является не запланированное поступление дохода от ФГБУ "СЕВЕРНОЕ УГМС". У организации имеется переплата по данному налогу в размере 934 539,00 рублей по состоянию на 01.12.2017 г.

#### Анализ поступлений государственной пошлины

Фактическое поступление государственной пошлины в отчетном финансовом периоде составило 28 320,00 руб., или 101,14% пла-

новых показателей. Причиной отклонений от планового процента исполнения является увеличение обращений граждан за совершением нотариальных действий.

### Неналоговые доходы

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

Исполнение в части доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений утверждено в сумме 4 190 328,52 руб., фактическое поступление составило 4 242 815,62 руб. или 101,25 % годового плана. Причиной отклонений исполнения от планового процента является зачисление платежей от сдачи в аренду земельных участков по вновь заключенным договорам и авансовых платежей за 1 квартал 2018 года.

Исполнение в части доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений культуры городского поселения Диксон, администрирует МКУК «КДЦ». Данный вид дохода характеризуется следующими показателями:

- утверждено в сумме 5 696,00 руб., фактическое исполнение составило 5 221,59 руб. или 91,67% годового плана. Причиной неисполнения является несвоевременное исполнение обязательств по заключенным соглашениям (договорам).

Кроме того по данному коду доходов (главный администратор доходов – Администрация г.п. Диксон) при утвержденной сумме - 2 130,00 руб., фактическое исполнение составило 1 985,82 руб. (в отчетном году осуществлено уточнение платежа за 2016 год

(неверно зачисленный) в сумме 2 130,00 руб. и ошибочно зачислен 30.12.17 г. платеж в сумме 4 115,82 руб.). Указанная сумма должна была поступить на код 1 11 05 075 "Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)".

Поступление доходов, от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков), утверждено в сумме 380 438,85 руб., фактическое поступление составило 401 477,95 руб. или 105,53% годового плана. Причиной отклонений от планового процента исполнения является зачисление платежей от сдачи в аренду имущества по вновь заключенным договорам и авансовых платежей за 1 квартал 2018 года.

Поступление доходов от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), утверждено в сумме 184 726,55 руб., фактическое поступление составило 252 525,11 руб. или 136,70% годового плана. Причиной отклонений от планового процента исполнения является зачисление платежей от нанимателей за пользование жилым помещением в большем объеме, чем было запланировано.

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

Поступление доходов от оказания платных услуг (работ) утверждено в сумме 53 700,00 руб., фактическое поступление составило 53 700,00 руб. или 100 % годового плана.

Поступление доходов, поступающих в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, утверждено в сумме 1 490 879,87 руб., фактическое поступление составило 1 506 523,10 руб. или 101,05% годового плана. Причиной отклонений от планового процента исполнения является изменение условий заключенного контракта на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг, в связи со значительным увеличением с 01.07.2017 г. тарифов на теплоснабжение.

#### **Безвозмездные поступления**

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в бюджет городского поселения Диксон за 2017 год составили 89 399 896,97 руб. или 99,91% от утвержденных бюджетных назначений, в том числе:

а) субвенции – исполнение составило 193 174,62 руб., или 84,09% от общей суммы безвозмездных поступлений;

б) иные межбюджетные трансферты - 89 206 722,35 руб., или 99,95% от общей суммы безвозмездных поступлений;

Причиной исполнения безвозмездных поступлений в размере менее 100% годовых назначений связано с тем, что перечисление межбюджетных трансфертов производилось в пределах объемов, необходимых для реализации заявленных обязательств.

#### **Исполнение бюджета по расходам**

Исполнение бюджета городского поселения Диксон за 2017 г. по расходам составило 105 371 107,52 руб. или 96,30 % уточненных плановых показателей.

Структура исполнения бюджета поселения по разделам, подразделам бюджетной классификации расходов за 2017 г. представлена в Таблице 2:

Таблица 2

Наименование кода раздела классификации расходов бюджетов РФ	Код раздела классификации расходов бюджетов РФ	Уточненный план на 2017 год (руб.)	Исполнение 2017 года (руб.)	% исполнения
<b>Всего:</b>		<b>109 414 737,91</b>	<b>105 371 107,52</b>	<b>96,30</b>
Общегосударственные вопросы	01.00.	36 875 495,00	36 257 025,13	98,32
Национальная оборона	02.00.	218 655,17	182 111,39	83,29
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03.00.	23 690,00	23 690,00	100,00
Национальная экономика	04.00.	25 421 673,05	23 514 225,09	92,50
Жилищно-коммунальное хозяйство	05.00.	16 109 093,50	15 407 922,33	95,65
Образование	07.00.	4 809 017,26	4 809 017,26	100,00
Культура и кинематография	08.00.	24 490 832,27	23 715 758,92	96,84
Социальная политика	10.00.	363 181,66	358 257,40	98,64
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14.00.	1 103 100,00	1 103 100,00	100,00

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

**Общегосударственные вопросы** – план 36 875 495,00 руб., исполнение 36 257 025,13 руб., или 98,32% годового плана. Экономия образовалась по следующим причинам:

- фактические расходы на оплату командировочных расходов, а также стоимости льготного проезда работников к месту использования отпуска и обратно оказались ниже запланированных;

- фактические объемы потребления товаров, работ и услуг оказались ниже запланированных (экономия по оплате коммунальных услуг);

- наличие в отчетном периоде случаев временной нетрудоспособности работников (экономия ФОТ).

**Национальная оборона** - план 218 655,17 руб., исполнение 182 111,39 руб., или 83,29%. Неисполнение по расходам на осуществление полномочий по первичному воинскому учету связано с экономией по ФОТ и начислениям на оплату труда в связи с тем, что фактически работнику в отчетном периоде производились доплаты в меньшем объеме, чем планировалось, а также работнику предоставлялся отпуск без сохранения заработной платы.

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

**Национальная экономика** - план 25 421 673,05 руб., исполнение 23 514 225,09 руб., или 92,50%, в том числе по подразделам бюджетной классификации РФ:

- Транспорт – план 19 955 130,00 руб., исполнение составило 18 137 732,04 руб. или 90,89%. Фактические объемы потребления услуг оказались ниже запланированных, в связи с неблагоприятными погодными условиями (сокращение объем перевозок).

- Дорожное хозяйство (дорожные фонды) - план 3 781 506,41 руб., исполнение 3 691 456,41 руб. или 97,62%. В связи с недостаточностью средств, полученных от акцизов по подакцизным товарам (продукции), не освоены средства, запланированные на установку светильников для освещения проезжей части дорог.

- Другие вопросы в области национальной экономики – план 1 685 036,64 руб., исполнение 1 685 036,64 руб., или 100,00% годового плана.

**Жилищно-коммунальное хозяйство** – план 16 109 093,50 руб., исполнение 15 407 922,33 руб., или 95,65%, в том числе по подразделам бюджетной классификации РФ:

- Жилищное хозяйство - план 11 175 919,06 руб., исполнение 10 816 373,60 руб. или 96,78%. Экономия, сложилась:

- по результатам проведения конкурсных процедур в части работ по техническому обследованию муниципального жилого фонда,

- в связи с тем, что фактические цены ниже запланированных в части работ по текущему ремонту кровли жилого дома по ул. Воронина 4 (подрядчик осуществляет свою деятельность по упрощенной системе налогообложения и НДС не облагается).

- Коммунальное хозяйство – план 1 733 294,44 руб., исполнение 1 654 910,00 руб. или 95,48%. В результате проведенной экспертизы по проверке достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта участков ТВС КГАУ "Красноярская краевая государственная экспертиза" цена ремонта снижена.

- Благоустройство - план 3 199 880,00 руб., исполнение 2 936 638,73 руб., или 91,77% годового плана. Экономия сложилась по результатам проведения конкурсных процедур на поставку уличных светильников, а также в связи с тем, что фактические объемы потребления услуг оказались ниже запланированных (из-за климатических условий часть светильников вышла из строя, соответственно снизилось потребление электрической энергии).

- **Образование** – план 4 809 017,26 руб., исполнение 4 809 017,26 руб., или 100% годового плана.

- **Культура и кинематография** - план 24 490 832,27 руб., исполнение 23 715 758,92 руб., или 96,84 % годового плана. Экономия сложилась:

- по результатам проведения конкурсных процедур по установке пожарной сигнализации,

- по фонду оплаты труда, в связи с наличием в отчетном периоде случаев временной нетрудоспособности работников,

- по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение), так как фактические объемы потребления товаров, работ и услуг оказались ниже запланированных,

- по оплате командировочных расходов, так как фактические расходы оказались ниже запланированных.

- **Социальная политика** – план 363 181,66 руб., исполнение составило 358 257,40 руб., или 98,64% годового плана. Экономия образовалась в связи с тем, что фактические расходы на выплату

пенсии муниципальным служащим и на выплату единовременных денежных вознаграждений оказались ниже запланированных.

Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований -

план 1 103 100,00 руб., исполнение составило 1 103 100,00 руб., или 100,00% годового плана.

Анализ исполнения плана по расходам бюджета городского поселения Диксон в разрезе КОСГУ представлен в Таблице 3:

Таблица 3

Наименование показателя	КОСГУ	Уточненный план бюджета поселения на 2017 год	удельный вес в общих расходах (%)	Исполнено за 2017 год (руб.)	удельный вес в общих расходах (%)	Отклонения (в руб)	Исполнено за 2017 год (в %)
<b>ИТОГО ПО ГОРОДСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ ДИКСОН</b>		<b>109 414 737,91</b>		<b>105 371 103,52</b>		<b>4 043 634,39</b>	<b>96,30</b>
<b>Оплата труда и начисления на оплату труда</b>	<b>210</b>	<b>44 004 141,97</b>	<b>40,22</b>	<b>43 843 730,88</b>	<b>41,61</b>	<b>160 411,09</b>	<b>99,64</b>
Заработная плата	211	31 049 986,00	28,38	31 015 363,37	29,43	34 622,63	99,89
Прочие выплаты	212	3 811 620,55	3,48	3 729 206,42	3,54	82 414,13	97,84
Начисления на выплаты по оплате труда	213	9 142 535,42	8,36	9 099 161,09	8,64	43 374,33	99,53
<b>Оплата работ, услуг</b>	<b>220</b>	<b>44 563 337,40</b>	<b>40,73</b>	<b>41 123 553,92</b>	<b>39,03</b>	<b>3 439 783,48</b>	<b>92,28</b>
Услуги связи	221	1 168 537,35	1,07	1 094 601,56	1,04	73 935,79	93,67
Транспортные услуги	222	12 087 680,00	11,05	10 427 810,04	9,90	1 659 869,96	86,27
Коммунальные услуги	223	11 354 325,32	10,38	10 621 895,28	10,08	732 430,04	93,55
Работы, услуги по содержанию имущества	225	13 794 442,69	12,61	13 404 355,02	12,72	390 087,67	97,17
Прочие работы, услуги	226	6 158 352,04	5,63	5 574 892,02	5,29	583 460,02	90,53
<b>Безвозмездные перечисления организациям</b>	<b>240</b>	<b>14 087 712,05</b>	<b>12,88</b>	<b>13 888 830,28</b>	<b>13,18</b>	<b>198 881,77</b>	<b>98,59</b>
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	242	14 087 712,05	12,88	13 888 830,28	13,18	198 881,77	98,59
<b>Безвозмездные перечисления бюджетам</b>	<b>250</b>	<b>1 104 100,00</b>	<b>1,01</b>	<b>1 104 100,00</b>	<b>1,05</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	1 104 100,00	1,01	1 104 100,00	1,05	-	100,00
<b>Социальное обеспечение</b>	<b>260</b>	<b>212 314,66</b>	<b>0,19</b>	<b>211 287,40</b>	<b>0,20</b>	<b>1 027,26</b>	<b>99,52</b>
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациям сектора государственного управления	263	212 314,66	0,19	211 287,40	0,20	1 027,26	99,52
<b>Прочие расходы</b>	<b>290</b>	<b>1 564 341,04</b>	<b>1,43</b>	<b>1 552 258,30</b>	<b>1,47</b>	<b>12 082,74</b>	<b>99,23</b>
<b>Поступление нефинансовых активов</b>	<b>300</b>	<b>3 778 790,79</b>	<b>3,45</b>	<b>3 547 342,74</b>	<b>3,37</b>	<b>231 448,05</b>	<b>93,88</b>
Увеличение стоимости основных средств	310	1 673 803,69	1,53	1 508 539,40	1,43	165 264,29	90,13
Увеличение стоимости материальных запасов	340	2 104 987,10	1,92	2 038 803,34	1,93	66 183,76	96,86
<b>Поступление финансовых активов</b>	<b>500</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,09</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,09</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530	100 000,00	0,09	100 000,00	0,09	-	100,00

ГРБС г.п. Диксон не принимали участие в реализации федеральных целевых программ, подпрограмм.

В рамках мероприятий, проводимых по повышению результативности расходов бюджета поселения, бюджет поселения формируется программно-целевым методом.

В соответствии с Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 28.08.2013 года № 47-П «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ на территории городского поселения Диксон», распоряжениями Администрации городского поселения Диксон от

11.10.2013 года № 63-Р «Об утверждении перечня муниципальных программ городского поселения Диксон, предлагаемых к реализации начиная с 2014 года», от 19.07.2016 года № 50-Р «Об утверждении перечня муниципальных программ городского поселения Диксон, предлагаемых к реализации начиная с 2016 года» в течение 2017 года на территории поселения были реализованы мероприятия в рамках 6 муниципальных программ.

Результат исполнения МП, а также непрограммных расходов представлен в Таблице 4:

Таблица 4

№ п/п	Наименование показателей	Уточненный план бюджета поселения на 2017 год	Исполнено за 2017 год (руб.)	Отклонения в руб.	Процент исполнения % к плану
1	МП «Совершенствование муниципального управления в городском поселении Диксон»	34 829 725,61	34 215 012,52	614 713,09	98,24
2	МП «Организация транспортного обслуживания, удовлетворяющего потребности населения и экономики городского поселения Диксон»	19 955 130,00	18 137 732,04	1 817 397,96	90,89
3	МП «Развитие и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергоэффективности городского поселения Диксон»	12 371 535,34	11 979 262,55	392 272,79	96,83
4	МП «Организация благоустройства территории и дорожного комплекса городского поселения Диксон»	6 981 386,41	6 628 095,14	353 291,27	94,94
5	МП «Создание условий для сдерживания роста розничной стоимости хлеба, реализуемого населению городского поселения Диксон»	1 685 036,64	1 685 036,64	-	100,00
6	МП «Культура городского поселения Диксон»	27 373 618,81	26 598 796,32	774 822,49	97,17
7	Непрограммные расходы	6 218 305,10	6 127 172,31	91 132,79	98,53
	<b>ИТОГО</b>	<b>109 414 737,91</b>	<b>105 371 107,52</b>	<b>4 043 630,39</b>	<b>96,30</b>
	<b>Справочно:</b>				
	Доля программных мероприятий в общих расходах бюджета	94,32	94,19		
	Доля непрограммных мероприятий в общих расходах бюджета	5,68	5,81		

Общая сумма расходов, утвержденных в рамках МП, составляет 103 196 432,81 руб., исполнено 99 243 935,21 руб., или 96,17%.

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

Кредиторская задолженность органов местного самоуправления Диксон и муниципальных учреждений городского поселения Диксон по состоянию на 01.01.2018 года отсутствует.

#### Резервный фонд Администрации городского поселения Диксон

Решением о бюджете от 05.12.2016 № 22-1, в соответствии со статьей 81 БК РФ, в расходной части бюджета были предусмотрены средства резервного фонда Администрации городского поселения Диксон в сумме 1 000,00 00руб. В течение 2017 года плановый объем средств резервного фонда не изменялся.

В соответствии с Постановлением Администрации гп. Диксон от 25.08.2017 № 163-П «О выделении средств резервного фонда Администрации городского поселения Диксон», в целях принятия неотложных мер по ремонту участка кровли жилого дома, расположенного по адресу: ул. Водопьянова, д. 26, поврежденной в результате штормового ветра 01 августа 2017 года, за счет средств резервного фонда Администрации городского поселения Диксон выделено **10000,000 (сто тысяч) рублей** для оплаты восстановительных работ по ремонту участка кровельного покрытия жилого дома, расположенного по адресу: ул. Водопьянова, д. 26. Для выполнения указанных работ, заключен Муниципальный контракт с ООО «ОкнаВип» №АД-32мк на сумму 226 401,88 рублей (в том числе: 100 000,00 руб. - доля за счет средств резервного фонда Администрации гп. Диксон; 126 401,88 руб. - доля за счет средств резервного фонда Администрации ТДНМР) на выполнение ремонтно-восстановительных работ участка кровли жилого дома по ул. Водопьянова №26. Средства ООО «ОкнаВип» перечислены по п/п №473593 от 25.09.2017 г.

Кроме того, в целях принятия неотложных мер по ремонту кровли на жилых домах, расположенных по адресу: п. Диксон, ул. Воронина дом 4 и дом 12, ул. Водопьянова, дом 26, связанных с ликвидациями последствий штормового ветра порывами от 24 до 34 м/с 01 августа 2017 года, в соответствии с Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 23.08.2017 № 710 «О выделении средств резервного фонда Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Администрации городского поселения Диксон» Администрации городского поселения Диксон были выделены средства из резервного фонда Администрации муниципального района в общей сумме **436 678,16 рублей (четыриста тридцать шесть тысяч шестьсот семьдесят восемь рублей) 16 копеек**, для ликвидации поврежденных покрытий кровель в жилых домах поселка Диксон, в том числе:

- ремонт кровли жилого дома № 12 по ул. Воронина на сумму 126 401,60 рублей;

- ремонт кровли жилого дома № 4 по ул. Воронина на сумму 183 874,68 рублей;

- ремонт кровли жилого дома № 26 по ул. Водопьянова на сумму 126 401,88 рублей.

Данная сумма поступила на счет бюджета городского поселения Диксон 18.10.2017 года. Расходование средств было осуществлено следующим образом:

1. Заключено дополнительное соглашение №2 от 11.09.2017 г. к Муниципальному контракту с ООО «СтройПром» №АД-14МК (679531) от 29.05.2017 г. на сумму 138 217,57 рублей на выполнение ремонтно-восстановительных работ участка кровли жилого дома по ул. Воронина №4. Средства ООО «СтройПром» перечислены по п/п №473595 от 25.09.2017 г.

2. Заключен Муниципальный контракт с ООО «ОкнаВип» №АД-32мк на сумму 226 401,88 рублей (в том числе: 100 000,00 руб. - доля за счет средств резервного фонда Администрации гп. Диксон; 126 401,88 руб. - доля за счет средств резервного фонда Администрации ТДНМР) на выполнение ремонтно-восстановительных работ участка кровли жилого дома по ул. Водопьянова №26. Средства ООО «ОкнаВип» перечислены по п/п №473594 от 25.09.2017 г.

3. Заключен Муниципальный контракт с ООО «ОкнаВип» №АД-33мк на сумму 126 401,60 рублей на выполнение ремонтно-восстановительных работ участка кровли жилого дома по ул. Воронина №12. Средства ООО «ОкнаВип» перечислены по п/п №473592 от 25.09.2017 г.

Неиспользованные средства резервного фонда в сумме **45 657,11 рублей (сорок пять тысяч шестьсот пятьдесят семь рублей) 11 копеек** были возвращены на счет Финансового управления администрации ТДНМР п/п №498274 от 07.12.2017 года. Экономия образовалась в связи с тем, что фактические цены оказались ниже запланированных (в части работ по текущему ремонту кровли жилого дома по ул. Воронина 4) на сумму налога на добавленную стоимость (НДС), поскольку подрядчик осуществляет свою деятельность по упрощенной системе налогообложения и не является плательщиком НДС.

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

В течение отчетного финансового года, планируемый Решением о бюджете от 05.12.2016 № 22-1, дефицит бюджета поселения сократился на 158 322,92 руб., и в последней редакции Решения о бюджете (от 30.11.2017 № 9-2) утвержден в сумме 3 888 494,08 руб. с учетом превышения, установленного п. 3 ст. 92.1 Бюджетного кодекса РФ, уровня дефицита местного бюджета в размере 10% доходов, на сумму снижения остатков средств на счете по учету средств бюджета городского поселения, в соответствии с абз. 3 п. 3 ст. 92.1 БК РФ на 2017 в размере 2 284 079,48 рублей:

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено на 2017
1	2	3
1	Доходы без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	16 044 145,97
2	10 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений (п. 3 ст. 92.1 БК РФ)	1 604 414,60
3	Дефицит местного бюджета	3 888 494,08
4	Превышение 10% уровня общего годового объема доходов (абз. 3 п. 3 ст. 92.1 БК РФ) (стр.3 – стр.4)	2 284 079,48

Источниками финансирования дефицита бюджета поселения определены изменения остатков средств на счетах по учету средств бюджета поселения в сумме 3 888 494,08 рублей, что не противоречит статье 96 БК РФ.

Согласно Отчету об исполнении бюджета, бюджет поселения в 2017 году исполнен с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 342 580,64 руб. Причиной исполнения бюджета поселения с профицитом в отчетном периоде является следующее:

- поступление налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения в объеме, превышающем запланированный на 0,18 %;

- освоение средств бюджета поселения отдельными главными распорядителями бюджетных средств на 3,70% меньше утвержденных показателей.

В соответствии со статьей 14 Решения о бюджете от 05.12.2016 № 22-1 установлено, что муниципальные гарантии за счет средств бюджета поселения в 2017 году не предоставляются, поэтому программы муниципальных гарантий не утверждалась, соответственно муниципальные гарантии в отчетном периоде не выдавались.

Привлечение бюджетом поселения бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на

покрытие дефицита бюджета и покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета в 2017 году, не осуществлялось.

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

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

Ø *предельный объем муниципального долга на 2017 год равен 16 044 145,97 руб.,*

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

*Анализ соответствия показателей муниципального долга городского поселения Диксон за 2017 год требованиям БК РФ представлен в таблице:*



№ п/п	Показатели	2017 год		норма БК РФ	соблюдено/ не соблюдено
		Утверждено (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)		
1	2	3	4	5	6
1	Доходы без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	16 044,15	16 313,79	x	x
2	Предельный объем муниципального долга	16 044,15	x	не более 100%	соблюдено
3	Верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 01.01.2018 г.	0,00	0,00		
4	Отношение объема муниципального долга к общему годовому объему доходов муниципального бюджета без учета объема безвозмездных поступлений (п. 3 ст. 107 БК РФ)	100,00	----		
5	Расходы муниципального бюджета без учета субвенций	109 185,02	105 177,93	не более 15%	соблюдено
6	Расходы на обслуживание муниципального долга	0,00	0,00		
7	Отношение расходов на обслуживание муниципального долга к объему расходов соответствующего бюджета без учета субвенций (ст. 111 БК РФ)	0,00	0,00		
8	Объем средств, направляемый на погашение долговых обязательств в соответствии с программой муниципальных внутренних заимствований	0,00	0,00	не более 100%	соблюдено
9	Дефицит (абсолют, без профицита)	3 888,49	0,00		
10	Объем средств, направляемый на погашение долговых обязательств и дефицит бюджета (абсолют, без профицита) (ст.8+ст.9)	3 888,49	0,00		
11	Объем заимствований в соответствии с программой муниципальных внутренних заимствований (к получению)	0,00	0,00		
12	Отношение объема муниципальных заимствований к объему средств, направляемых на финансирование дефицита бюджета и (или) погашение долговых обязательств бюджета (ст. 106 БК РФ); ст.11/ст.10	0,00	0,00		
13	Просроченная задолженность по долговым обязательствам	x	0	x	Задолженность по долговым обязательствам отсутствует

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

По состоянию на 01 января 2018 года:

- штатная численность муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон за 2017 год составила 55,74 ед., фактическая – 55,74 ед., в том числе по разделам:

- общегосударственные вопросы: плановая – 27,00 ед., фактическая – 27,00 ед.;
- национальная оборона: плановая – 0,25 ед., фактическая – 0,25 ед.;
- образование: плановая – 8,99 ед., фактическая – 8,99 ед.;
- культура: плановая – 19,5 ед., фактическая – 19,5 ед.

Среднесписочная численность муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон составила 38,90 человек, фактические расходы на оплату их труда составили 31 015 363,37 руб.

**ПРАВИЛА**  
**безопасности на лодке при осуществлении охоты с подъезда**  
**(лове рыбы с лодки)**

Вот и открылся долгожданный сезон осенней охоты. Охотники устремились, прихватив ружьишко (а то и лодку), в неблизкий путь в лес и на воду. Верный пес, ценные трофеи, гордый взгляд охотника (или рыбака), да костерок с ушницей и запеченной уткой под вечернюю беседу на берегу озера – что может быть замечательней? Ну, а чтобы все это не было омрачено нелепой случайностью, необходимо соблюдать элементарные правила соблюдения мер предосторожности на охоте, а именно – при обращении с оружием и при нахождении в лодке. Главное на охоте – это аккуратность и осторожность.

1. Снасти и все необходимые принадлежности уложить вдоль борта и на днище лодки позади себя, а все остальное - на корму, под сиденье. Ружье следует держать под рукой. Если в лодке находится напарник, ружье нужно положить так, чтобы его ствол не был направлен на человека.

2. Во время ловли рыбы, при перемене места не спешите, двигайтесь по лодке осторожно, не перегибайтесь сильно за борт. Необходимо иметь с собой спасательный круг и находиться в лодке в спасательном жилете.

3. При работе со спиннингом постарайтесь занять удобное положение, встав лицом к носу или корме и слегка расставив ноги.

4. При стрельбе из ружья надо занять удобное положение или вести стрельбу сидя в лодке лицом к носу, иначе при выстреле отдачей от ружья может отбросить человека за борт. Не забывайте о том, что если в лодке находится напарник, не только нельзя стрелять через его голову, но и ни в коем случае нельзя направлять даже ствол ружья в сторону человека.

5. Якорь рекомендуется спускать с кормы или носа, слегка пригнувшись, чтобы при сильной потяжке или случайном обрыве веревки не упасть за борт.

6. К ружью следует привязать длинную веревку, на один конец которой прикрепить поплавков из пенопласта, достаточно крупный. На глубоком месте по этому поплавку можно будет отыскать ружье.

7. Нельзя стоять при движении лодки, особенно если она с мотором. На поворотах следует уменьшать скорость. Лучше обходить все плавающие по курсу движения предметы. Перед совершением крутого поворота или виража необходимо убедиться в том, что позади нет других лодок или более крупных судов.

8. Категорически запрещается пересекать курс крупным судам и катерам.

9. Встречные суда нужно обходить со стороны, обозначенной сигнальными фонарями или флажковой отмашкой, соблюдая дистанцию не менее 15 метров от борта.

10. При обгоне крупных судов нельзя подходить к ним ближе 25-30 метров. Следует осторожно обходить стоящие на якорю суда, бакены, плоты и лодки.

11. При усилении волнения на реке или озере необходимо держать лодку в разрез волны - носом к ветру.

12. Если в бачке, укрепленном на двигателе, закончилось горючее, то заливать бензин следует только после того, как мотор остынет, иначе возможно возникновение пожара.

13. В случае возникновения пожара следует сбить пламя чехлом, рюкзаком, плащом, курткой. Если это не удастся, лучше всего покинуть лодку, чтобы не пострадать от взрыва топливного бачка.

14. Главная опасность на воде - это переворачивание лодки. К этому всегда надо быть готовым. При аварии лодка сначала ложится на бок. Однако забираться на днище перевернувшейся лодки не имеет смысла, потому что она неустойчива и обязательно опрокинется. Даже перевернувшаяся лодка может спасти нескольких человек, если правильно действовать. Надо осторожно держаться за корму или нос, погрузившись в воду до подбородка, и, действуя руками и ногами, вывести лодку на мелкое место. Таким образом можно спастись; главное при этом - не терять самообладание и не впадать в панику. Попав в воду, надо снять сапоги и одежду и вплавь добраться до берега, помня о том, что человек в холодной воде может находиться от 10 до 20 минут.

Надеемся, что при соблюдении этих нехитрых правил, Ваш личный сезон охоты будет удачным.

А для пресс-службы анекдот под открытие сезона охоты:

**Охотник с рыбаком прощаются. Рыбак охотнику: «Ну, ни пуха тебе, ни пера!». Охотник мрачно, докурив «Беломор»: «Угу.. И тебе тоже..хрен, а не рыбы!».**

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