



# ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон

издается с 31 марта 2006 года

21 марта 2007 года  
№ 3 (9)

Красноярский край  
Таймырский Долгано-Ненецкий  
муниципальный район  
СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДИКСОН

## РЕШЕНИЕ

«16» февраля 2007 года № 1-2

**Об утверждении Положения о порядке признания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам, а также по средствам, выданным на возвратной основе, процентам за пользование ими и штрафным санкциям**

В целях урегулирования задолженности по неналоговым платежам, а также по средствам, выданным на возвратной основе, процентам за пользование ими и штрафным санкциям перед бюджетом муниципального образования "Городское поселение Диксон", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Федеральным Законом "О финансовых основах местного самоуправления в Российской Федерации" от 25.09.1997 N 126-ФЗ, Совет городского поселения Диксон

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке признания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам, а также по средствам, выданным на возвратной основе (прилагается).
2. Отменить Решение Диксонского районного Совета от 23.06.2005 г. № 9-3 «Об утверждении Положения о порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности организаций перед районным бюджетом по средствам, выданным на возвратной основе, процентам за пользование ими и штрафными санкциями».
3. Установить, что настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию.

Глава муниципального образования  
"Городское поселение Диксон"  
Н.Е.Петухов

Приложение  
к Решению  
Совета городского поселения Диксон  
от 16.02.2007 г. N 1-2

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЗНАНИЯ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО НЕНАЛОГОВЫМ ПЛАТЕЖАМ, А ТАКЖЕ ПО СРЕДСТВАМ, ВЫДАННЫМ НА ВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Федеральным Законом "О финансовых основах местного самоуправления в

Российской Федерации" от 25.09.1997 N 126-ФЗ.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- Неналоговые платежи - неналоговые доходы бюджета муниципального образования "Городское поселение Диксон" в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

- Задолженность - не уплаченные в установленный законодательством РФ, нормативными актами муниципального образования "Городское поселение Диксон", договорами неналоговые платежи, а также средства, выданные на возвратной основе, процентам за пользование ими и штрафным санкциям.

- Безнадежная к взысканию задолженность - задолженность, взыскание которой признано невозможным в силу причин социального, экономического и юридического характера.

При этом признается невозможной к взысканию только та задолженность, которая осталась непогашенной после применения всех предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления мер взыскания, включая субсидиарную ответственность учредителей, в случаях, предусмотренных законодательством.

- Бюджетные учреждения - подразделения Администрации городского поселения Диксон и муниципальные учреждения муниципального образования "Городское поселение Диксон".

1.3. Настоящее Положение определяет порядок признания безнадежной к взысканию задолженности по следующим видам платежей:

1.3.1. доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством:

- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за бюджетными учреждениями;

- прочие доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- арендная плата за земли муниципального образования.

1.3.2. доходы от взыскания дебиторской задолженности бюджетных учреждений, выступающих от имени муниципального образования "Городское поселение Диксон", образовавшейся вследствие неисполнения контрагентами бюджетных учреждений договорных обязательств, финансирование которых было осуществлено из средств бюджета муниципального образования "Городское поселение Диксон".

1.3.3. проценты и штрафные санкции, подлежащие к получению от предоставления бюджетных кредитов (бюджетных ссуд) из бюджета муниципального образования "Городское поселение Диксон".

1.3.4. средства, выданные на возвратной основе (бюджетные кредиты, бюджетные ссуды).

1.4. Решение о признании безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности, предусмотренной настоящим Положением, принимается Бюджетной комиссией, состав которой утвержден Распоряжением Главы городского поселения Диксон от 03.02.06 г. № 7-р (далее - Комиссия).

1.5. Инициатором признания безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности выступает бюджет-

ное учреждение, осуществляющее контроль и учет поступления неналоговых платежей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а также средств, выданных на возвратной основе, в бюджет муниципального образования "Городское поселение Диксон".

### 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ И ПОДЛЕЖАЩЕЙ СПИСАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Для признания задолженности безнадежной к взысканию и подлежащей списанию необходимо наличие следующих условий:

- долг должен быть просроченным, т.е. не погашенным в срок, установленный договором, несмотря на предпринятые меры;

- задолженность не обеспечена соответствующим способом (гарантия, поручительство, банковская гарантия, залог и т.п.).

2.2. Задолженность юридических лиц перед бюджетом муниципального образования "Городское поселение Диксон" по неналоговым платежам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, подлежит признанию безнадежной к взысканию и подлежащей списанию при наличии одного из следующих оснований:

2.2.1. Внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации организации - должника при условии отсутствия организации - правопреемника;

2.2.2. Вступившее в законную силу решение (постановление) арбитражного суда об отказе в удовлетворении иска о взыскании задолженности при наличии заключения руководителя юридического отдела Администрации городского поселения Диксон о нецелесообразности обжалования данного решения (постановления) суда;

2.2.3. Прекращение судебным приставом-исполнителем исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 5, 7 ст. 23 Федерального Закона РФ "Об исполнительном производстве" и абзацем 4 пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ; либо возвращение исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 5 ст. 26 Федерального Закона РФ "Об исполнительном производстве";

2.2.4. Не включение задолженности в реестр кредиторов или в случае непогашения задолженности за счет конкурсной массы при ликвидации юридического лица - должника.

2.2.5. Истечение срока исковой давности при наличии заключения руководителя юридического отдела Администрации городского поселения Диксон о нецелесообразности обращения в суд с иском о взыскании задолженности.

2.3. Задолженность физических лиц, а также предпринимателей без образования юридического лица перед бюджетом муниципального образования "Городское поселение Диксон" по неналоговым платежам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, подлежит признанию безнадежной к взысканию и подлежащей списанию при наличии одного из следующих оснований:

2.3.1. Смерти физического лица - должника, признания его судом умершим или недееспособным, объявление его судом безвестно отсутствующим - в пределах задолженности, не покрываемой стоимостью наследственного имущества или в

случае перехода наследства к государству;

2.3.2. По основаниям, предусмотренным пп. 2.2.2 - 2.2.5 настоящего Положения.

### 3. ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ НА РАССМОТРЕНИЕ КОМИССИИ

3.1. Бюджетное учреждение при наличии одного из оснований, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, представляет в юридический отдел Администрации городского поселения Диксон ходатайство с указанием причин возникновения задолженности, мер, предпринятых для ее истребования, и основания, в силу которого задолженность подлежит признанию безнадежной к взысканию и подлежащей списанию. К ходатайству должны быть приложены следующие документы:

- копия учредительных документов бюджетного учреждения;

- справка бухгалтерии бюджетного учреждения о суммах задолженности (в том числе, основной долг, сумма штрафных санкций и пени) с указанием срока ее возникновения, полного наименования должника (организации, либо фамилия, имя, отчество физического лица), реквизитов должника;

- заверенные бюджетным учреждением копии документов, подтверждающих основание возникновения задолженности, - муниципальных контрактов, договоров (аренды помещений, аренды земельных участков, предоставления бюджетных кредитов (ссуд), о выполнении работ, оказании услуг, купли-продажи, поставки продукции муниципальному образованию "Городское поселение Диксон"), выставленных счетов, актов выполненных работ, платежных документов и т.д.;

- документы, подтверждающие проведение мероприятий, направленных на истребование задолженности;

- реестр представляемых документов. Кроме того,

3.1.1. По основанию, указанному в пункте 2.2.1 настоящего Положения:

- заверенные печатью бюджетного учреждения копии решения суда о признании организации банкротом;

- заверенные печатью бюджетного учреждения копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации организации-должника.

3.1.2. По основанию, указанному в пункте 2.2.2 настоящего Положения:

- заверенные печатью бюджетного учреждения решения (постановления) суда об отказе в удовлетворении иска о взыскании задолженности, вступившие в законную силу.

3.1.3. По основанию, указанному в пункте 2.2.3 настоящего Положения:

- заверенная копия постановления судебного пристава-исполнителя о прекращении или окончании исполнительного производства в связи с невозможностью взыскания денежных средств по исполнительному листу и обращения взыскания на имущество должника;

- заверенные копии документов (решений арбитражного суда, финансового органа), которые являлись основанием для возбуждения исполнительного производства;

- заверенная копия исполнительного листа.

3.1.4. По основанию, указанному в пункте 2.2.4 настоящего Положения:

- подтверждающие документы конкурсного управляющего или председателя ликвидационной комиссии организационно-должника о не включении задолженности в реестр кредиторов или непогашении задолженности за счет конкурсной массы с указанием причин;

- при необходимости объяснительные записки должностных лиц, допустивших нарушения, которые стали причинами непогашения задолженности за счет конкурсной массы или не включения задолженности в реестр кредиторов.

3.1.5. По основанию, указанному в пункте 2.2.5 настоящего Положения:

- объяснительные записки должностных лиц, допустивших нарушение сроков исковой давности для обращения в суд с иском о взыскании задолженности.

3.1.6. По основанию, указанному в пункте 2.3.1 настоящего Положения:

- нотариально заверенная копия свидетельства о смерти физического лица или копия судебного решения об объявлении физического лица умершим, недееспособным или безвестно отсутствующим, заверенная печатью соответствующего суда;

- нотариально заверенные копии свидетельства о праве на наследство;

- надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющих личность физических лиц, принимающих наследство;

- документы, подтверждающие предъявление уполномоченным органом претензий к наследникам умершего или объявленного судом умершим физического лица об оплате задолженности перед бюджетом муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

- справка о стоимости имущества или его части, перешедшего по наследованию.

3.2. В случае необходимости Комиссия вправе затребовать у бюджетного учреждения дополнительные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности.

4. **ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ И ПОДЛЕЖАЩЕЙ СПИСАНИЮ**

4.1. Юридический отдел Администрации городского поселения Диксон рассматривает представленные документы и в течение 10 дней направляет их в отдел по финансам и налогам администрации Городского поселения Диксон вместе с заключением о целесообразности признания безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности перед бюджетом муниципального образования «Городское поселение Диксон» по платежам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

4.2. Отдел по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон в течение 10 дней рассматривает представленные документы и вместе с заключением представляет их в Комиссию.

4.3. Комиссия по итогам рассмотрения представленных документов принимает одно из следующих решений:

4.3.1. о признании задолженности безнадежной к взысканию и подлежащей списанию;

4.3.2. об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию и подлежащей списанию в связи с необходимостью проведения дополнительных мер, направленных на истребование задолженности.

4.3.3. об отложении рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности до момента представления недостающих или дополнительных документов.

4.4. Мнение Комиссии о признании безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности по налоговым платежам, указанным в пункте 1.3 настоящего положения, оформляется соответствующим решением.

В соответствии с указанным решением Комиссии бюджетное учреждение-инициатор рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию и подлежащей списанию, на балансе которого отражена данная задолженность, готовит проект Постановления Главы городского поселения Диксон о списании безнадежной задолженности. На основании Постановления Главы городского поселения Диксон бюджетное учреждение-инициатор производит списание безнадежной задолженности в соответствии с установленным порядком бюджетного учета.

**Красноярский край  
Таймырский Долгано-Ненецкий  
муниципальный район  
СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДИКСОН**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«16» февраля 2007 № 1 - 3

**Об утверждении Положения об аренде муниципального нежилого фонда городского поселения Диксон и методики определения арендной платы**

В целях повышения эффективности управления муниципальной собственностью, в соответствии со ст.56,57 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон» Совет городского поселения Диксон

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об аренде муниципального нежилого фонда городского поселения Диксон согласно Приложению 1.

2. Утвердить для применения с 01.01.2007 г. методику определения арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда муниципального образования «Городское поселение Диксон» согласно Приложению 2.

**Глава муниципального образования  
"Городское поселение Диксон"  
Н.Е.Петухов**

Приложение № 1  
к Решению Совета  
городского поселения Диксон  
от 16.02.2007 г. №1-3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аренде муниципального нежилого  
фонда муниципального образования  
«Городское поселение Диксон»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок передачи в аренду объектов муниципального нежилого фонда (зданий, сооружений, встроенно-пристроенных нежилых помещений). Порядок сдачи в аренду земельных участков регулируется отдельным положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. К объектам муниципального нежилого фонда городского поселения Диксон относятся находящиеся в муниципальной собственности нежилые отдельно стоящие здания, строения, сооружения и нежилые помещения в них, а также встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах.

1.3. В отношении недвижимого имущества, находящегося в казне поселения, полномочия арендодателя осуществляет Администрация Городского поселения Диксон (далее – Администрация).

1.4. Решение о сдаче в аренду объектов муниципального нежилого фонда, находящегося в казне поселения, принимается Главой муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее – Главой поселения).

1.5. Решение о сдаче в аренду объектов муниципального нежилого фонда, переданного в оперативное управление учреждениям, принимается Главой поселения по согласованию с руководителем учреждения - балансодержателем.

1.6. В отношении недвижимого имущества, находящегося в собственности поселения и принадлежащего муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, полномочия собственника и по согласованию с ним, по передаче имущества в аренду осуществляются предприятиями - балансодержателями.

1.7. Если в помещении находится муниципальное имущество, то одновременно с договором на аренду помещения заключается договор на аренду указанного имущества.

1.8. Контроль за своевременностью и полнотой уплаты арендатором арендной платы за имущество, находящееся в казне поселения либо переданное в оперативное управление учреждениям, осуществляется отделом по экономике, земельным и имущественным отношениям администрации поселения.

1.9. Арендная плата за объекты муниципального нежилого фонда и муниципальное имущество, находящееся в казне поселения либо переданное в оперативное управление учреждениям, перечисляется арендатором на основной текущий счет бюджета поселения.

1.10. Арендная плата за временно свободные от уставной деятельности помещения, находящиеся в оперативном управлении муниципальных учреждений культуры учитывается в доходах бюджета поселения, отражается в сметах доходов и расходов указанных учреждений и может быть направлена на содержание этих учреждений.

1.11. Арендная плата за объекты муниципального нежилого фонда и муниципальное имущество, находящееся хозяйственное ведении предприятий, перечисляется арендатором на основной текущий счет предприятия – арендодателя.

1.12. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, арендаторами недвижимого имущества, находящегося в собственности поселения, могут выступать юридические лица любых организационно-правовых форм, в том числе иностранные, физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве предпринимателей без образования юридического лица, другие муниципальные образования.

**2. Порядок оформления арендных отношений**

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о согласовании Администрацией передачи в аренду объекта недвижимого имущества (далее - Объект), принадлежащего муниципальному предприятию на праве хозяйственного ведения, является письменное обращение руководителя предприятия или учреждения, содержащее данные, позволяющие определенно установить Объект, подлежащий передаче в аренду, в том числе его местонахождение, сведения об арендаторе, цель использования Объекта арендатором, размер арендной платы, срок аренды.

2.2. Для заключения договора на аренду Объекта, находящегося в казне поселения, либо в оперативном управлении учреждения, заявитель, желающий получить в аренду Объект, представляет в Администрацию следующие документы:

а) о согласии на передачу Объекта в аренду;

б) об отказе о передаче Объекта в аренду.

2.3. Для заключения договора на аренду Объекта, находящегося в казне поселения, либо в оперативном управлении учреждения, заявитель, желающий получить в аренду Объект, представляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление о передаче в аренду Объекта (приложение к настоящему Положению);

б) копии учредительных документов (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица, нотариально заверенные;

в) копии информационного письма органов статистики с указанием классификационных кодов организации;

г) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, нотариально заверенную;

д) если вид деятельности заявителя при использовании Объекта требует лицензирования – копию лицензии;

е) документ, подтверждающий полномочия заявителя (приказ о назначении руководителем, надлежащим образом заверенная доверенность, ксерокопия паспорта).

Администрация в 20-дневный срок со дня регистрации заявки рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

а) о передаче в аренду Объекта, находящегося в казне поселения либо в оперативном управлении учреждений;

б) об отказе в передаче в аренду Объекта, находящегося в казне поселения либо в оперативном управлении учреждений.

2.3. Перечисленные в пункте 2.2. настоящего Положения документы вместе с договором аренды формируются в дело и хранятся в Администрации.

Администрация имеет право истребовать у заявителя дополнительно к документам, указанным в п.2.2. настоящего Положения:

а) укрупненный ассортиментный перечень предполагаемых к реализации на арендуемой площади товаров, услуг;

б) технико-экономическое обоснование возможности использования и эксплуатации Объекта (при подаче заявления на аренду объекта общей площадью свыше 400 кв. метров);

в) предложения по ремонту фасадной части, входной группы, обустройству прилегающей к Объекту территории;

2.4. Согласие Администрации о передаче в аренду Объекта, находящегося в казне поселения либо в оперативном управлении учреждений, оформляется изданием постановления и последующим подписанием договора аренды с заявителем.

2.5. Фактическая передача Администрацией Объекта в аренду осуществляется после заключения договора аренды по акту приема-передачи.

2.6. Акт приема-передачи Объекта (с указанием технического состояния помещения) составляется в двух экземплярах, при государственной регистрации договора аренды – в трех экземплярах, один из которых хранится в юридическом отделе Администрации. Данный акт является подтверждением фактической передачи Объекта в пользование арендатору в соответствии с договором аренды.

2.7. Договоры аренды Объектов, заключенные Администрацией, а также муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, подлежат обязательному учету Администрацией в реестре договоров.

2.8. Арендатор не вправе передавать арендуемые объекты муниципального нежилого фонда в субаренду.

3. **Требования к документам, представляемым для заключения договора аренды**

3.1. Документы, представляемые для заключения договора аренды, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для заключения договора.

Договоры аренды должны содержать описание недвижимого имущества, пронумерованы, пронумерованы, скреплены печатями, должны иметь подписи надлежащих представителей сторон.

3.2. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения, Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

3.3. Не подлежат приему для заключения договоров аренды документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

**4. Форма и условия договора аренды**

4.1. Договор аренды может быть заключен со сроком действия до пяти лет.

4.2. Договор аренды составляется:

а) в 3-х экземплярах в случае дачи Адми-

настрацией согласия на передачу муниципальным предприятием Объекта в аренду, по одному экземпляру для каждой стороны по договору и один - для Администрации;

б) в 2-х экземплярах в случае заключения договора аренды Администрацией, по одному экземпляру для каждой стороны по договору.

В случаях, предусмотренных законодательством о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, составляется дополнительный экземпляр договора, о чем указывается в договоре аренды.

4.3. Неотъемлемыми частями договора аренды являются:

- а) расчет арендной платы;
- б) сведения о составе передаваемого в аренду имущества, позволяющие однозначно идентифицировать передаваемый в аренду Объект с указанием качественных характеристик для расчета арендной платы;
- в) план этажа и экспликация на конкретное помещение;
- г) акт приема-передачи арендуемого Объекта.

4.4. В договоре аренды должны быть отражены состав передаваемого в аренду недвижимого имущества, размер и порядок внесения арендной платы, срок аренды, распределение обязанностей сторон по капитальному и текущему ремонту арендованного имущества, а также иные условия, связанные с использованием Объекта.

#### 5. Порядок предоставления льгот по арендной плате за объекты муниципального нежилого фонда

5.1. Льготы по арендной плате за объекты муниципального нежилого фонда, в виде 100%-ного освобождения от оплаты, предоставляются организациям, учреждениям, финансируемым из бюджета городского поселения Диксон.

5.2. Решения о предоставлении льгот по арендной плате за объекты муниципального нежилого фонда в виде полного освобождения, снижения оплаты, либо отсрочки платежей прочим предприятиям, организациям принимается Главой поселения по согласованию с Советом городского поселения Диксон. Данное решение оформляется в виде Постановления.

#### 6. Арендная плата

6.1. Если иное не предусмотрено законодательством, размер арендной платы рассчитывается в соответствии с методикой, утвержденной Решением Совета Городского поселения Диксон (Приложение № 2).

6.2. Арендная плата за пользование Объектом, находящимся в казне поселения, должна вноситься арендатором не позднее 10 числа каждого месяца, начиная с первого месяца аренды.

6.3. С целью осуществления контроля своевременности внесения арендной платы, арендатор не позднее 15 числа каждого месяца обязан предоставить в Администрацию копию платежного поручения по оплате аренды, начиная с первого месяца аренды.

### Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

#### Р Е Ш Е Н И Е

«16» февраля 2007 № 1-4

#### Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью

В соответствии со статьями 55, 56 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон», Совет городского поселения

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью согласно приложению.

Приложение № 2  
к Решению Совета  
Городского поселения Диксон  
от 16.02.2007 г. №1-3

### МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИКСОН»

1. Расчет арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда производится исходя из базовой ставки. Размер базовой ставки арендной платы устанавливается решением Совета городского поселения.

2. Размер годовой арендной платы определяется по формуле:

$$AP = CA \times S \times KI \times KI \times KD, \text{ где}$$

CA - базовая ставка арендной платы в год рублей за м<sup>2</sup> общей площади, устанавливаемая ежегодно;

S - площадь арендуемого помещения;

KI - коэффициент, учитывающий расположение помещения в здании (тип помещения);

KI - коэффициент, характеризующий износ арендуемого помещения с начала ввода в эксплуатацию;

KD - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора на арендуемой площади;

3. Значения базовых ставок арендной платы

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, арендующих объекты недвижимого имущества в целях, перечисленных в пункте 4.3 настоящей Методики, установить базовую ставку арендной платы в размере **150 (сто пятьдесят)** рублей за 1 кв. метр в год;

- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, арендующих муниципальное имущество в целях ведения домашнего хозяйства и использующих его в области промышленной деятельности, арендующих объекты недвижимого имущества для ведения домашнего хозяйства, установить базовую ставку арендной платы в размере **80 (восемьдесят)** рублей за 1 кв. метр в год;

4. Значения коэффициентов.

№№	Наименование коэффициента	Размер коэффициента
1	2	3
4.1.	КИ - коэффициент, учитывающий расположение помещения в здании: - помещения в отдельно стоящих зданиях - помещения во встроено-пристроенных зданиях, имеющих отдельный вход - помещения в зданиях, не имеющих отдельный вход - производственные цеха, гаражи, склады, стоящие отдельно - подвальные помещения, чердачные помещения, не отапливаемые склады	1,2 1,1 1,0 0,8 0,5
4.2.	КИ - коэффициент износа, характеризующий износ арендуемого помещения с начала ввода в эксплуатацию - износ до 10% - износ от 10% до 20% - износ от 20% до 30% - износ от 30% до 50% - износ от 50% до 100% - износ 100%	1,0 0,9 0,8 0,7 0,5 0,2
4.3.	КД - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора на арендуемой площади - офисы коммерческих организаций, страховых компаний, политических партий, движений - рестораны, бары - отделения Сбербанка РФ, связи, прочие предприятия - организации, независимо от формы собственности, оказывающие платные услуги населению и производящие товары народного потребления, предприятия общественного питания, предприятия по ремонту обуви, одежды, бытовой техники, аптеки, вневедомственная охрана УВД, общественные организации - предприятия, оказывающие услуги по хлебопечению	1,3 1,0 0,7 0,5 0,2

#### 5. Фиксированные ставки арендной платы

№№	Тип предприятия, организации, учреждения	Размер ставки рублей в год за квадратный метр
5.1.	Предприятия, организации, учреждения, финансируемые из федерального бюджета, малые предприятия, занимающиеся реализацией не менее 75% собственной продукции от общего объема реализации товаров, услуг	150
5.2.	Предприятия, организации, учреждения, финансируемые из бюджетов Красноярского края и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального районов.	80

6. При многопрофильном использовании помещения арендная плата рассчитывается для каждого вида деятельности пропорционально занимаемым площадям.

7. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные расходы на содержание строений, налоги на имущество, земельный налог, коммунальные платежи.

8. Размер арендной платы может пересматриваться не чаще одного раза в год с учетом изменения ставки арендной платы и уточнения применяемых при расчете коэффициентов.

2. Установить, что решения, ранее принятые Советом городского поселения, по вопросам, связанным с управлением и распоряжением муниципальной собственностью, действуют в части, не противоречащей настоящему Решению.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию.

Глава муниципального образования  
"Городское поселение Диксон"

Н.Е.Петухов

Приложение  
к Решению  
Совета городского поселения Диксон  
от 16.02.2007 г. N 1-4

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

### СОБСТВЕННОСТЬЮ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон» и определяет общий порядок управления муниципальной собственностью поселения (в дальнейшем – муниципальной собственностью).

1.2. В состав муниципальной собственности входят:

- средства бюджета поселения;
- имущество органов местного самоуправления;
- земли, находящиеся в муниципальной собственности;
- муниципальные предприятия и учреждения;
- муниципальные жилищный фонд и нежилые помещения;
- объекты инженерной инфраструктуры;
- ценные бумаги и финансовые активы;
- иное движимое и недвижимое имущество, переданное в муниципальную собственность или приобретенное за счет средств бюджета поселения.

Находящееся на территории поселения бесхозяйное имущество в установленном законом порядке включается в состав муниципальной собственности.

1.3. Порядок управления финансовыми средствами, муниципальными землями, муниципальным жилищным фондом регулируется иными правовыми актами поселения.

1.4. Основания приобретения и прекращения права собственности на имущество, находящееся в муниципальной собственности, устанавливаются действующим законодательством.

1.5. Имущество, входящее в состав муниципальной собственности, может закрепляться за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или использоваться иным способом в порядке, определяемом настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

Средства бюджета поселения и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну городского поселения Диксон.

1.6. Муниципальное образование «Городское поселение Диксон» в соответствии с действующим законодательством самостоятельно осуществляет правомочия собственника в отношении принадлежащего ему имущества. От имени муниципального образования в рамках предоставленной им компетенции приобретают и осуществляют имущественные права и обязанности Совет городского поселения Диксон, Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон», администрация поселения.

1.7. Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее – Глава поселения) наделяет полномочиями по управлению муниципальной собственностью органы и структурные подразделения администрации поселения, выполняющие функции уполномоченных органов по управлению муниципальной собственностью.

1.8. Органы местного самоуправления и уполномоченные органы по управлению муниципальной собственностью вправе в рамках своей компетенции совершать в отношении объектов муниципальной собственности любые действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе:

- отчуждать имущество в собственность другим лицам;
- передавать другим лицам свои права по владению, пользованию и распоряжению имуществом;
- отдавать имущество в залог и обременять его другими способами;
- передавать имущество в доверительное управление;

- распоряжаться имуществом иным образом.

**1.9.** Муниципальное образование «Городское поселение Диксон» отвечает по своим обязательствам имуществом, составляющим городскую казну, за исключением имущества, которое может находиться только в муниципальной собственности.

Обращение к поселению имуществом требования удовлетворяются прежде всего за счет средств бюджета поселения.

**1.10.** Администрация поселения учитывает объекты муниципальной собственности в специальных реестрах. Информация о конкретных объектах муниципальной собственности в объеме данных, содержащихся в соответствующем реестре, предоставляется в десятидневный срок по запросам физических и юридических лиц поселения.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

**2.1.** Совет городского поселения Диксон (далее Совет поселения):

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- устанавливает разграничение функций между органами, уполномоченными управлять муниципальной собственностью;

- устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению, и ограничения на сделки с имуществом, заключаемые органами, уполномоченными управлять муниципальной собственностью;

- устанавливает порядок и условия приватизации муниципального имущества;
- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальными землями;

- утверждает бюджет поселения, изменения и дополнения, вносимые в него в ходе его исполнения, контролирует исполнение бюджета поселения, утверждает отчет об его исполнении;

- определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также порядок установления тарифов на их услуги;

- принимает решение об общем порядке выпуска и условиях размещения займов, ценных бумаг;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон».

**2.2.** Администрация поселения:

- передает объекты муниципальной собственности в пользование, доверительное управление или аренду, отчуждает их, а также совершает с ними иные сделки;
- принимает в муниципальную собственность объекты государственной собственности и передает объекты муниципальной собственности в государственную собственность;
- определяет условия использования приватизированных или переданных в пользование объектов муниципальной собственности и контролирует их исполнение;

- в порядке, определяемом Советом поселения, создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения;
- формирует и использует казну поселения;
- принимает решение об использовании земельных участков, являющихся муниципальной собственностью;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон».

**2.3.** Уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом и землями (отдел по экономике, земельным и имущественным отношениям администрации поселения):

- разрабатывает проекты правовых актов поселения по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и землями;

- осуществляет контроль за эффективностью использования имущества поселения;

- осуществляет функции продавца муниципального имущества, если иное не предусмотрено правовыми актами поселения;

- организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность предприятий и иных имущественных объектов;

- осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества, если иное не предусмотрено правовыми актами поселения;

- передает муниципальное имущество в уставный фонд муниципальных предприятий;

- изымает и перераспределяет муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

- осуществляет полномочия собственника на собраниях акционеров (пайщиков);
- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

- формирует казну, за исключением ее части, которая формируется иными уполномоченными органами;
- проводит приватизацию муниципального имущества, земельные участки в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами поселения;

- организует независимую оценку объектов недвижимости;
- организует учет бесхозяйного движимого и недвижимого имущества;
- организует инвентаризацию, учет муниципального движимого и недвижимого имущества и земель муниципального образования;
- формирует и ведет реестр землепользований, Реестр муниципальной собственности и Адресный реестр объектов недвижимости;

- осуществляет муниципальный земельный контроль;
- разрабатывает проекты правовых актов по вопросам землепользования, осуществляет разработку и реализацию местных программ использования и охраны муниципальных земель;

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

**2.4.** Уполномоченный орган по управлению муниципальным жилищным фондом и муниципальным строительством (отдел по ЖКХ, строительству, торговле и обеспечению топливом):

- обеспечивает реализацию инвестиционной и кредитной политики в области жилищного строительства; формирует муниципальный заказ на строительство и реконструкцию жилья и объектов социального - культурного назначения; осуществляет контроль за строительством объектов на территории поселения;

- осуществляет контроль и готовит распорядительные акты администрации поселения, являющиеся основанием для включения жилых помещений в реестр муниципального жилищного фонда и исключения из него;

- осуществляет контроль за выполнением полномочий арендодателя предприятиями-балансодержателями в отношении объектов муниципального жилищного фонда;
- разрабатывает перечни объектов жилищного фонда, принимаемых в муниципальную собственность и передаваемых из муниципальной собственности в государственную собственность;

- организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность объектов жилого фонда и производственной инфраструктуры;
- согласовывает учредительные документы создаваемых муниципальных предприятий ЖКХ;

- участвует в осуществлении контроля за эффективностью использования муниципального жилищного фонда;
- разрешает вопросы, связанные с переводом жилых помещений в нежилые;

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

**2.6.** Иные органы и структурные подразделения администрации поселения, наделенные Главой поселения полномочиями по управлению отдельными объектами муниципальной собственности, осуществляют в отношении подведомственных им объектов функции управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом и строительством.

- координирует работу по учету и распределению муниципального жилья;

- регистрирует в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, от имени городского поселения Диксон право муниципальной собственности на жилые помещения;
- формирует и ведет учет муниципально-жилищного фонда;

- осуществляет подготовку документов, связанных с переселением граждан из жилых домов (жилых помещений), признанных непригодными для проживания;
- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления муниципальным жилищным фондом.

**2.5.** Уполномоченный орган по управлению финансами поселения (отдел по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон):

- разрабатывает проекты правовых актов по вопросам управления финансовыми средствами поселения;
- готовит предложения по объему доходов и расходов бюджета поселения;

- составляет проект бюджета поселения на основании прогнозов и программ социально-экономического развития поселения и иных необходимых документов и представляет его Главе поселения;
- организует исполнение бюджета поселения и исполняет бюджет поселения;
- составляет сводную бюджетную роспись; определяет и утверждает объем бюджетных обязательств для распорядителей и получателей бюджетных средств, доводит лимиты бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;

- участвует в разработке предложений по совершенствованию налоговой политики в поселении;
- участвует в разработке предложений по выпуску и размещению муниципальных ценных бумаг, организации муниципальных займов;

- участвует в организации работы по определению и учету затрат на исполнение государственных полномочий, передаваемых в установленном порядке органам местного самоуправления;
- осуществляет контроль за рациональным и целевым расходованием средств бюджета поселения, в том числе на содержание органов местного самоуправления;

- проводит ревизии и проверки финансовой деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета поселения, а также ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий в части целевого использования бюджетных средств;
- составляет отчет об исполнении бюджета поселения;

- ведет учет выданных муниципальных гарантий, учет исполнения получателями указанных гарантий своих обязательств, обеспеченных этими гарантиями, ведет учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям в порядке, установленном правовыми актами поселения;
- осуществляет учет финансовых операций по выданным из бюджета развития поселения денежным средствам, ведет учет предоставленных бюджетных кредитов;

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

**2.6.** Иные органы и структурные подразделения администрации поселения, наделенные Главой поселения полномочиями по управлению отдельными объектами муниципальной собственности, осуществляют в отношении подведомственных им объектов функции управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами поселения.

**3.1.** Общие положения о сделках с объектами муниципальной собственности.

**3.1.1.** Сделки с объектами муниципальной собственности совершаются органами, уполномоченными управлять этими объектами, в пределах их компетенции в соответствии с гражданским законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее – правовыми актами поселения) и настоящим Положением.

**3.1.2.** В отношении объектов муниципальной собственности с юридическими и физическими лицами, Российской Федерации и муниципальными образованиями могут совершаться любые сделки, не противоречащие гражданскому законодательству, правовым актам поселения и настоящему Положению.

**3.2.** Отчуждение объектов муниципальной собственности.

**3.2.1.** Применительно к настоящему Положению под отчуждением объектов муниципальной собственности понимается их передача в собственность иных лиц.

Отчуждение может носить возмездный и безвозмездный характер.

**3.2.2.** Если иное прямо не предусмотрено законодательством, могут быть отчуждены любые объекты муниципальной собственности, за исключением объектов, отчуждение которых запрещено правовыми актами поселения.

**3.2.3.** Порядок отчуждения объектов муниципальной собственности определяется в соответствии с действующим законодательством.

**3.3.** Принятие решения об отчуждении объектов муниципальной собственности.

**3.3.1.** Органы администрации поселения, уполномоченные управлять объектами муниципальной собственности, вправе самостоятельно решить вопрос об отчуждении соответствующих объектов муниципальной собственности балансовой стоимостью менее 50 минимальных месячных размеров оплаты труда, за исключением имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

**3.3.2.** Отчуждение объектов муниципальной собственности балансовой стоимостью от 50 до 500 минимальных месячных размеров оплаты труда производится органами администрации поселения, уполномоченными управлять этими объектами, по согласованию с Главой поселения.

**3.3.3.** Отчуждение объектов муниципальной собственности балансовой стоимостью свыше 500 минимальных месячных размеров оплаты труда производится по решению Главы поселения, согласованному с Советом поселения.

**3.4.** Продажа объектов муниципальной собственности.

**3.4.1.** Продажа объектов муниципальной собственности означает их возмездное отчуждение в собственность иных лиц.

**3.4.2.** Продажа объектов муниципальной собственности осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отчуждения объектов муниципальной собственности.

**3.4.3.** Если иное не предусмотрено правовыми актами поселения, в договорах купли-продажи объектов муниципальной собственности в качестве продавца выступает Глава поселения.

**3.5.** Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности.

**3.5.1.** Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности может осуществляться:

- при отчуждении объектов муниципальной собственности в федеральную и краевую государственную собственность;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и на основании решений Совета поселения.

**3.5.2.** Не допускается безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям для ведения коммерческой деятельности.

**3.5.3.** Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности в федеральную и краевую государственную собственность, а также в собственность иных муниципальных образований производится в соответствии с федеральным

законодательством, краевым законодательством и правовыми актами поселения.

**3.6.** Сдача в аренду объектов муниципальной собственности.

**3.6.1.** В аренду могут быть переданы объекты муниципальной собственности, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

**3.6.2.** Если иное не предусмотрено правовыми актами поселения, в качестве арендодателя объектов муниципальной собственности, находящиеся в казне, и оперативным управлением учреждений, выступает Глава поселения.

Арендодателем муниципальной собственности, находящейся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, выступает руководитель этих предприятий – балансодержатели.

Решение о сдаче в аренду объектов муниципальной собственности согласовывается с Главой поселения.

**3.6.3.** Ставки арендной платы за пользование земельными участками имущественными комплексами предприятий и нежилыми помещениями устанавливаются по согласованию с Советом поселения.

**3.6.4.** Передача имущества (за исключением земельных участков) в аренду арендодателем и принятие его арендатором осуществляется по акту приема-передачи, который готовится арендодателем, подписывается сторонами и является неотъемлемой частью договора аренды.

**3.6.5.** Арендная плата за пользование объектами муниципальной собственности, находящимися в казне поселения и в оперативном управлении учреждений, зачисляется в бюджет поселения.

Арендная плата за пользование объектами муниципальной собственности, находящимися в хозяйственном ведении, зачисляется на расчетный счет предприятий – балансодержателей.

**3.6.6.** Арендванное имущество может быть выкуплено арендатором в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, решениями Совета поселения.

**3.6.7.** Договор аренды объектов муниципальной собственности должен содержать:

- условия использования арендованного имущества;
- ставки арендной платы, порядок и периодичность арендных платежей;
- срок договора аренды;
- права и обязанности арендодателя;
- права и обязанности арендатора;
- порядок разрешения арендных споров;
- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

**3.6.8.** Администрация поселения при сдаче объектов муниципальной собственности в аренду руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами поселения, регулирующими сдачу в аренду отдельных объектов муниципальной собственности.

**3.7.** Залог объектов муниципальной собственности.

**3.7.1.** Залог объектов муниципальной собственности может осуществляться для обеспечения обязательств поселения.

**3.7.2.** Не допускается залог объектов муниципальной собственности в случаях, когда при обращении взыскания на заложённые объекты поселение может понести ущерб больший, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого данным залогом обязательства.

**3.7.3.** Не могут быть предметом залога объекты муниципальной собственности:

- изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;
- движимые предметы, представляющие историческую, художественную, научную или иную культурную ценность, хранящиеся в муниципальных архивах, библиотеках, музеях и иных хранилищах культурных ценностей;
- отчуждение которых запрещено действующим законодательством и решениями Совета поселения;
- часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения.

**3.7.4.** Объекты муниципальной собственности, принадлежащие муниципальным предприятиям на праве хозяйственного

ведения и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, не могут быть предметом залога по обязательствам поселения.

**3.7.5.** Решение о залоге объектов муниципальной собственности принимается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для принятия решений об отчуждении объектов муниципальной собственности, если иное не предусмотрено правовыми актами поселения.

**3.7.6.** Для обеспечения обязательств поселения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением могут создаваться специальные залоговые фонды.

**3.7.7.** Договор залога объектов муниципальной собственности должен содержать:

- предмет залога и его стоимостную оценку;
- существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом;
- указание на сторону договора, у которой находится заложённое имущество;
- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

**3.7.8.** Договор залога недвижимых объектов муниципальной собственности должен быть нотариально удостоверен и подлежит государственной регистрации.

**3.7.9.** Администрация поселения при заключении залоговых сделок руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами поселения, регулирующими залог отдельных объектов муниципальной собственности.

**3.8.** Мена объектов муниципальной собственности.

**3.8.1.** Мена объектов муниципальной собственности осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отчуждения объектов муниципальной собственности.

**3.9.** Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование.

**3.9.1.** Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование:

- муниципальным учреждениям в случае нецелесообразности передачи им данного имущества в оперативное управление;
  - органам внутренних дел поселения (в случае передачи объектов в порядке пункта 3 части 8 статьи 85 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации").
- В иных случаях объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование на основании решений Совета поселения.

**3.9.2.** Договор безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности заключается органом, уполномоченным управлять соответствующими объектами, и подписывается Главой поселения.

**3.9.3.** Договор безвозмездного пользования должен содержать:

- состав и стоимость объектов, передаваемых в безвозмездное пользование;
- цели использования передаваемых объектов;
- порядок передачи объектов ссудополучателю и возврата их ссудодателю;
- обязанности сторон по содержанию передаваемых объектов;
- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;
- условия досрочного прекращения договора;
- иные условия в соответствии с действующим законодательством.

**3.9.4.** Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование осуществляется по акту приема-передачи, который подписывается сторонами.

**3.9.5.** Договор безвозмездного пользования подлежит обязательной регистрации в соответствующем уполномоченном органе.

**3.9.6.** Администрация поселения при передаче объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами поселения, регулирующими передачу в безвозмездное

пользование отдельных объектов муниципальной собственности.

**3.10.** Передача объектов муниципальной собственности в доверительное управление.

**3.10.1.** Доверительное управление осуществляется в интересах городского поселения Диксон.

К объектам муниципальной собственности, которые могут передаваться в доверительное управление, относятся:

- отдельные объекты недвижимости, относящиеся к муниципальной собственности;
- муниципальные ценные бумаги;
- принадлежащие поселению пакеты акций открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации;
- иное движимое и недвижимое имущество, относящееся к казне поселения.

**3.10.2.** Решения о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление принимаются в порядке, установленном настоящим Положением для принятия решений об отчуждении объектов муниципальной собственности.

**3.10.3.** Договор доверительного управления заключается уполномоченным органом по управлению соответствующими объектами, который является учредителем доверительного управления.

**3.10.4.** Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением муниципального предприятия.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Муниципальная собственность не может быть передана в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

**3.10.5.** Доверительный управляющий не может быть выгодоприобретателем по договору доверительного управления объектами муниципальной собственности.

**3.10.6.** Передача объектов муниципальной собственности в доверительное управление не влечет перехода права собственности на них к доверительному управляющему.

**3.10.7.** Договором доверительного управления могут быть предусмотрены ограничения в отношении действий доверительного управляющего по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности.

**3.10.8.** Договор доверительного управления заключается в письменной форме на срок, не превышающий пяти лет, если иное не установлено законом.

**3.10.9.** Договор доверительного управления недвижимым имуществом, входящим в состав муниципальной собственности, подлежит государственной регистрации.

**3.10.10.** Договор доверительного управления имуществом должен содержать:

- состав имущества, передаваемого в доверительное управление;
- объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами муниципальной собственности;
- условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов;
- условия имущественной ответственности сторон;
- срок действия договора;
- основания досрочного расторжения договора;
- иные условия, предусмотренные законодательством.

**3.10.11.** Администрация поселения при передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением, иными правовыми актами поселения, регулирующими порядок передачи объектов муниципальной собственности в доверительное управление.

## 4. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

4.1. Общие положения.

**4.1.1.** Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) представляет собой созданную по решению Главы поселения самостоятельно хозяйствующую коммерческую организацию, не наделённую правом собственности на имущество, закреплённое за ней собственником.

**4.1.2.** Предприятие обладает статусом юридического лица, выступает в гражданском обороте и в иных отношениях от своего имени, действует на основании устава.

**4.1.3.** Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам городского поселения Диксон (далее – поселения) как собственника его имущества. Поселение не несет ответственности по обязательствам предприятия.

**4.2.** Создание предприятия.

**4.2.1.** Решение о создании предприятия принимает Глава поселения.

**4.2.2.** Учредительным документом предприятия является его устав, утверждаемый Главой поселения.

**4.2.3.** Устав предприятия должен содержать:

- полное и сокращённое фирменные наименования предприятия;
- указание на место нахождения предприятия;
- цели, предмет, виды деятельности предприятия;
- наименование органа предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);
- порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя предприятия;
- перечень фондов, создаваемых предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- формы контроля за деятельностью предприятия;
- иные предусмотренные федеральным законом сведения.

Устав унитарного предприятия, кроме вышеуказанных сведений, должен содержать сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также направлениях использования прибыли.

Устав предприятия может также содержать иные не противоречащие действующему законодательству положения.

**4.2.4.** Уставный фонд унитарного предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, имущества, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда унитарного предприятия определяется в рублях и должен составлять не менее чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации унитарного предприятия.

**4.2.5.** Предприятие считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**4.3.** Имущество предприятия.

**4.3.1.** Имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения.

**4.3.2.** Состав муниципального имущества, передаваемого предприятию на праве хозяйственного ведения, определяется уполномоченным органом.

**4.3.3.** Источниками формирования имущества предприятия являются:

- имущество, переданное ему на праве хозяйственного ведения
- средства, полученные предприятием от ведения коммерческой деятельности, предусмотренной его уставом;
- банковские и иные кредиты;
- доходы от ценных бумаг;
- другие не запрещённые законом поступления.

**4.3.4.** Имущество предприятия составляет единый имущественный комплекс и является неделимым, оно не может быть распределено покладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

**4.3.5.** Муниципальное имущество передается предприятию по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имуще-

ства. Переданное имущество ставится на баланс предприятия.

Акт приема-передачи подписывается руководителями предприятия и Главой поселения.

**4.3.6.** Право хозяйственного ведения на муниципальное имущество у предприятия возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом. С этого момента на предприятие переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности закрепленного за ним имущества.

**4.3.7.** Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия уполномоченного органа, Главы поселения, Совета поселения.

**4.3.8.** Результаты использования предприятием имущества, находящегося в его хозяйственном ведении, в виде плодов, продукции и доходов, включая имущество, приобретенное предприятием по договорам или иным основаниям, поступают соответственно в хозяйственное ведение предприятия и учитываются в составе муниципальной собственности.

**4.3.9.** Право хозяйственного ведения имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия по решению собственника.

**4.3.10.** Предприятие вправе распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством.

Устав предприятия может быть рассмотрены виды и (или) размер сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия уполномоченного органа.

**4.3.11.** Предприятие распределяет доходы в порядке, определяемом правовыми актами поселения.

**4.4. Управление предприятием.**

**4.4.1.** Управление предприятием осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава предприятия.

**4.4.2.** Структура управления предприятием определяется его уставом.

**4.4.3.** Руководство предприятием осуществляет руководитель предприятия, действующий на принципах единоначалия.

Руководитель предприятия назначается и освобождается от должности Главой поселения. Кандидатура руководителя согласовывается в Совете поселения.

**4.4.4.** С руководителем предприятия заключается срочный трудовой договор (на срок не более пяти лет), который в качестве обязательных условий содержит:

- условия обеспечения рентабельной работы предприятия;
- размер вознаграждения;
- ответственность руководителя за сохранность вверенного имущества и финансовое состояние предприятия.

Руководитель предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя.

**4.4.5.** Руководитель предприятия подотчетен администрации поселения и несет персональную ответственность за результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Руководитель предприятия ежеквартально предоставляет отчеты:

- о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

- о состоянии и сохранности переданного ему в хозяйственное ведение имущества.

**4.4.6.** Руководитель предприятия без доверенности действует от имени предприятия, представляет его интересы, совершает сделки, выдает доверенности, распоряжается средствами, находящимися на счетах предприятия, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия, осуществляет иные возложенные на него функции.

**4.4.7.** Руководитель предприятия утверждает штатное расписание, осуществляет прием и увольнение работников.

**4.4.8.** Предприятие по согласованию с Главой поселения может создавать филиалы и открывать представительства.

**4.5.** Контроль за деятельностью предприятия.

**4.5.1.** Администрация поселения как орган, уполномоченный управлять объектами муниципальной собственности, осуществляет контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества предприятия.

**4.5.2.** Администрация поселения ежеквартально проводит анализ деятельности муниципальных предприятий.

**4.5.3.** Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности предприятия производится по инициативе Совета городского поселения, Главы поселения.

**4.5.4.** В отношении нерентабельных предприятий могут быть применены следующие меры воздействия:

- освобождение от должности руководителя предприятия;
- приватизация предприятия путем преобразования в открытое акционерное общество;
- объявление предприятия банкротом;
- ликвидация предприятия;
- иные меры, предусмотренные действующим законодательством.

**4.6.** Прекращение деятельности предприятия.

**4.6.1.** Прекращение деятельности предприятия как юридического лица осуществляется на основании решения Главы поселения в виде его ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

**4.6.2.** Претензии кредиторов к предприятию удовлетворяются из всего состава имущества предприятия. В случае если при проведении ликвидации предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом.

**4.6.3.** Ликвидация предприятия осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой постановлением Главы поселения.

**4.6.4.** Предприятие считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

**4.6.5.** Имущество ликвидированного предприятия после расчетов с кредиторами предприятия передается в казну поселения.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

**5.1.** Общие положения.

**5.1.1.** Муниципальное учреждение (далее - учреждение) - организация, созданная по решению Главы поселения для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично из бюджета поселения.

**5.1.2.** Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании Устава.

**5.1.3.** Учреждение самостоятельно выступает в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, обладает обособлен-

ным имуществом на праве оперативного управления.

**5.2.** Создание учреждения.

**5.2.1.** Решение о создании учреждения принимает Глава поселения.

**5.2.2.** Устав учреждения должен содержать:

- наименование учреждения;
- место нахождения учреждения;
- цели деятельности учреждения;
- порядок управления учреждением;
- порядок отчетности учреждения;
- порядок контроля за деятельностью учреждения;
- порядок ликвидации и реорганизации учреждения.

В устав также включаются другие данные, не противоречащие законодательству и отражающие особенности деятельности муниципального учреждения.

**5.2.3.** Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**5.3.** Имущество учреждения.

**5.3.1.** Имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на муниципальное имущество у учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением учредителя. С этого момента на учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

**5.3.2.** Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается учреждению уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс учреждения.

Акт приема-передачи подписывается руководителями учреждения и Главой поселения.

**5.3.3.** Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и уставом учреждения.

**5.3.4.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства, полученные от предпринимательской деятельности учреждения, в случае, если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом учреждения;
- кредиты банков и других кредиторов;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления.

**5.3.5.** Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество учреждения.

**5.3.6.** Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет его собственник.

**5.3.7.** Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

**5.3.8.** Если учреждению в соответствии с его уставом предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

**5.3.9.** Имущество, полученное учреждением от коммерческой деятельности, может по согласованию с уполномоченным органом вноситься им в виде вклада в уставный фонд хозяйственных обществ.

**5.3.10.** При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом учреждение обеспечивает его со-

хранность и использование по целевому назначению.

**5.4.** Управление учреждением.

**5.4.1.** Управление учреждением осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава учреждения.

**5.4.2.** Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой поселения.

**5.4.3.** Руководитель учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними.

**5.4.4.** Руководитель учреждения подотчетен администрации поселения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач.

**5.5.** Контроль за деятельностью учреждения.

**5.5.1.** Администрация поселения как орган, уполномоченный управлять объектами муниципальной собственности, осуществляет контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества учреждения.

**5.5.2.** Администрация поселения ежеквартально проводит анализ деятельности муниципальных учреждений.

**5.5.3.** Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности учреждения производится по инициативе Совета поселения и Главы поселения.

**5.6.** Прекращение деятельности учреждения.

**5.6.1.** Прекращение деятельности учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Главы поселения в виде его ликвидации либо реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

**5.6.2.** Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой администрацией поселения.

**5.6.3.** Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

**5.6.4.** Имущество ликвидированного учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами учреждения, передается в казну поселения.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ПАКЕТАМИ АКЦИЙ, НАХОДЯЩИМИСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

**6.1.** Управление акциями открытых акционерных обществ, закрепленными в муниципальной собственности, от имени поселения осуществляет администрация поселения, как уполномоченный орган.

**6.2.** Порядок закрепления в муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, определяется законодательством Российской Федерации о приватизации и правовыми актами поселения.

**6.3.** Администрация поселения участвует в управлении акциями открытых акционерных обществ через своих представителей.

**6.4.** Представителями администрации поселения в органах управления открытых акционерных обществ (далее - представители) назначаются:

- муниципальные служащие - на основании решения Главы поселения;
- иные граждане Российской Федерации (за исключением избранных в представительные органы государственной власти либо местного самоуправления) - на основании договоров на представление интересов поселения, заключаемых с Главой поселения.

**6.5.** Представители, являющиеся муниципальными служащими, не могут получать в открытых акционерных обществах вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанных открытых акционерных обществ и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

**6.6.** Договоры с гражданами Российской Федерации на представление интересов города в открытых акционерных обществах должны содержать:

- права и обязанности уполномоченного органа;

- права и обязанности представителя;

- меры ответственности за нарушение условий договора;

- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения;

- иные условия в соответствии с действующим законодательством.

**6.7.** Администрация поселения выдает представителю доверенность с указанием органа управления открытого акционерного общества, в котором доверенное лицо представляет интересы поселения, перечень, типы и количество ценных бумаг либо реквизиты иных документов, подтверждающих право поселения на долю в открытом акционерном обществе.

**6.8.** Представитель принимает в соответствии с законодательством все необходимые действия для обеспечения интересов поселения в открытом акционерном обществе и несет ответственность за исполнение возложенных на него по договору обязательств.

**6.9.** Принимаемая участие в работе органов управления открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, представитель выполняет следующие функции:

- участвует в формировании повестки собрания акционеров;
- ставит вопросы для голосования на собраниях акционеров;
- анализирует итоги финансово-хозяйственной деятельности и дает предложения по совершенствованию работы открытого акционерного общества;
- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

**6.10.** Контроль за деятельностью представителя осуществляется в порядке, установленном договором или решением Главы поселения.

**6.11.** Представитель при возникновении угрозы интересам поселения обязан в трехдневный срок поставить в известность об этом уполномоченный орган и принять все необходимые меры для защиты имущественных интересов поселения.

**6.12.** Представитель ежеквартально предоставляет в администрация поселения отчет о проделанной работе, отчет о финансовом положении общества с пояснениями и приложением документов, характеризующих хозяйственную деятельность общества, включая баланс и отчет о финансовых результатах, а также отчет о принятых за этот период решениях общих собраний и Советов директоров.

**6.13.** Дивиденды по акциям поселения в открытых акционерных обществах зачисляются в бюджет поселения.

**6.14.** Находящиеся в муниципальной собственности пакеты акций могут быть проданы или переданы юридическим и физическим лицам в доверительное управление (в том числе с правом их выкупа по результатам доверительного управления в соответствии с действующим законодательством о приватизации). Порядок продажи либо передачи акций в доверительное управление регулируется настоящим Положением.

**6.15.** При осуществлении контроля за управлением пакетами акций, находящихся в муниципальной собственности, администрация поселения выполняет следующие функции:

- обращается в органы управления открытых акционерных обществ, пакеты акций которых находятся в муниципальной собственности, в специально уполномоченные органы с предложением о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности указанных обществ;
- истребует от представителей отчеты о деятельности в органах управления открытых акционерных обществ;
- контролирует поступление в бюджет поселения дивидендов от находящихся в муниципальной собственности пакетов акций;
- осуществляет иные действия, направленные на совершенствование управления пакетами акций, находящимися в муниципальной собственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами поселения.

## 7. УЧЕТ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

**7.1.** Объекты муниципальной собственности подлежат обязательному учету. Порядок ведения и формы учета устанавливаются федеральным законодательством, законами Красноярского края, настоящим Положением и иными правовыми актами поселения.

**7.2.** Ведение специализированного учета объектов муниципальной собственности, возлагается на отдел по экономике, земельным и имущественным отношениям администрации поселения.

**7.3.** Учет средств бюджета поселения осуществляется отделом по финансам и налогам администрации поселения.

**7.4.** Учет муниципальных предприятий и учреждений, а также акций открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, осуществляется отделом по экономике, земельным и имущественным отношениям администрации. Учет находящихся в муниципальной собственности зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, земельных участков осуществляется в едином муниципальном реестре землепользований. Реестре муниципальной собственности и Адресном реестре объектов недвижимости городского поселения Диксон.

**7.5.** Учет жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в реестре муниципального жилищного фонда уполномоченным органом по управлению муниципальным жилищным фондом.

**7.6.** Решение о включении объектов в соответствующий реестр и исключении из него принимается в соответствии п.3.3.1, п. 3.3.2, п. 3.3.3.

Осуществляя функции держателя соответствующего реестра, руководители органов и организаций, на которые возложено ведение реестра, имеют право запрашивать и получать у всех органов и структурных подразделений администрации поселения, юридических и физических лиц необходимую информацию и проверять ее достоверность.

## 8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

**8.1.** Контроль за использованием объектов муниципальной собственности осуществляет Совет поселения, администрация поселения и уполномоченные Главой поселения органы по управлению муниципальной собственностью в пределах их компетенции.

**8.2.** Совет поселения:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у администрации поселения и ее должностных лиц;
- заслушивает отчеты органов и должностных лиц администрации города об управлении объектами муниципальной собственности;
- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом поселения, по контролю за деятельностью администрации поселения, ее органов и должностных лиц в сфере управления объектами муниципальной собственности.

**8.3.** Администрация поселения:

- контролирует работу уполномоченных органов по управлению объектами муниципальной собственности;
- принимает меры по предотвращению и устранению нарушений действующего законодательства и правовых актов поселения в сфере управления объектами муниципальной собственности;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами поселения, в сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

**8.4.** Уполномоченные органы по управлению муниципальной собственностью:

- осуществляют контроль за использованием по назначению и сохранности объектов муниципальной собственности, находящихся в их ведении;

- запрашивают и получают информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;
- осуществляют в пределах своей компетенции иные полномочия по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности.

**8.5.** Должностные лица органов и структурных подразделений администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений, представители уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом и землями в акционерных обществах несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## Красноярский край Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

### РЕШЕНИЕ

«16» февраля 2007 № 1-5

### Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон» и работающих в организациях, финансируемых из бюджета поселения

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 19 февраля 1993 года № 4520-1 (ред. от 22 августа 2004 года) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ Совет городского поселения Диксон

### РЕШИЛИ:

1. Гарантии и компенсации для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», членов их семей, а также для лиц, получающих пособия и компенсации за счет средств бюджета поселения являются расходными обязательствами муниципального образования «Городское поселение Диксон».
  2. Лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», в том числе лицам, замещающим муниципальные должности, а также лицам, получающим пособия и компенсации за счет средств бюджета поселения, устанавливаются следующие гарантии и компенсации:
    - 2.1. Районный коэффициент для расчета заработной платы, а также пособий и компенсаций выплачиваемых за счет средств бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», равный 1,8;
    - 2.2. К заработной плате работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон» применяется процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере не более 80 процентов, рассчитанная в порядке установленном законодательством Российской Федерации.
    - 2.3. Для организации выполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 25 мая 1994 года № 517 «О первоочередных мерах государственной поддержки социально-экономического развития поселка Диксон» к заработной плате работников финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон» применяется процентная надбавка к заработной плате за работу в экстремальных условиях в размере 20 процентов.
    - 2.4. Лица, работающие в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», расположенных на территории городского поселения Диксон, имеют

право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов сверх установленной перевозчиком нормы бесплатного провоза.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Организации финансируемой из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», также оплачивают стоимость проезда к месту проведения отдыха и обратно и провоза багажа, в пределах территории Российской Федерации, неработающим членам семьи работника (мужу, жене, несовершеннолетним детям, детям-студентам, обучающимся по очной форме в учебных заведениях, до достижения ими возраста 23-х лет), независимо от времени использования отпуска работником.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед отпуском в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

**2.5.** Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон» и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств организации предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывшего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;
- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным, речным, морским транспортом;
- оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

**2.6.** Работнику организации, финансируемой из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», проработавшему в районах Крайнего Севера не менее 3-х лет, при переезде к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда, стоимость провоза членов его семьи и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью, в пределах территории Российской Федерации, по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным, речным, морским транспортом.

Работнику организации, финансируемой

из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», проработавшему в районах Крайнего Севера 15 и более лет оплачивается стоимость проезда, стоимость проезда членов его семьи и стоимость провоза багажа из расчета не более десяти тонн на семью, в пределах территории Российской Федерации, по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным, речным, морским транспортом.

Право на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа, установленное настоящим пунктом, сохраняется в течение одного года со дня увольнения работника.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

3. Утвердить Порядок компенсаций расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон», финансируемых из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», и неработающим членам их семей (Приложение №1).

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в печатном издании «Диксонский вестник».

#### Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» Н.Е.Пегухов

Приложение №1  
к Решению Совета  
городского поселения Диксон  
от «16» февраля 2007г. №1-5

#### ПОРЯДОК

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон», финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон», и неработающим членам их семей.

#### Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и порядок компенсации расходов работника (членов его семьи) на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью реализации в учреждениях единой политики в вопросе оплаты проезда работников и членов их семей.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

- «учреждение» - учреждения и организации, расположенные на территории городского поселения Диксон и финансируемые из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

- «работник» - лицо, проживающее на территории городского поселения Диксон и являющееся работником учреждения, расположенного на территории городского поселения Диксон и финансируемого из бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

- «оплата проезда» - право работника на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд самого работника и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска, в пределах территории Российской Федерации, и обратно, любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 килограммов;

- «члены семьи работника» - к членам семьи работника в целях Применения настоящего Положения относятся:

а) неработающий супруг (супруга)  
б) несовершеннолетние дети (в т.ч. усыновленные, а также находящиеся под опекой (попечи-тельством), независимо от

того, проживают дети вместе с работником или раздельно);

в) дети старше 18 лет до достижения ими возраста 23-х лет, обучающиеся по очной форме в учеб-ных заведениях.

1.4. Работники учреждений имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств бюджета муниципального образования «Городское поселение Диксон» проезд к месту использования отпуска, в пределах территории Российской Федерации, и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Учреждения также оплачивают стоимость проезда к месту проведения отдыха и обратно, в пределах территории Российской Федерации, и провоза багажа весом до 30 килограммов, неработающим членам семей своих работников, независимо от времени использования отпуска работником.

1.5. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно предоставляется работнику только по основному месту работы.

1.6. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа.

#### 2. Правила исчисления период для возникновения права на оплату проезда работника

2.1. Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно в первый год работы работника в учреждении возникает у работника по истечении первых шести месяцев его непрерывной работы в учреждении с даты начала работы ( т.е. по истечении 6 месяцев +1 день) и в течение двух календарных лет с начала работы в этом учреждении.

В последующем, начиная с третьего(за третий-четвертый годы работы в учреждении), пятого(за пятый-шестой годы работы в учреждении) года работы и т.д. право на оплату проезда работником может быть использовано в период со следующего дня после даты окончания предыдущего периода, дающего право на оплату проезда, и в течении двух календарных лет.

2.2. При приеме на работу работника, последним местом работы которого было учреждение, финансируемое из бюджета муниципального образования «городское поселение Диксон», исчисление стажа работы для реализации права на оплату проезда в новой организации, финансируемой из бюджета муниципального образования «городское поселение Диксон», сохраняется при следующих условиях:

- оформление на работу в пределах срока сохранения непрерывного стажа согласно Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами, утвержденной приказом Министерства Труда РФ от 22.11.1990г. №2;

- если двухлетний период, в течение которого данное право должно быть реализовано, не истек.

При приеме на работу работника, последним местом работы которого является организация, финансируемая из бюджетов всех уровней, или внебюджетная организация, право на оплату проезда у работника возникает по истечении 6 месяцев с момента начала работы в учреждении, финансируемом из бюджета муниципального образования «городское поселение Диксон», за стаж работы, исчисляемый с даты приема на работу в новое учреждение по день истечения двухлетнего периода работы в этом учреждении.

**Пример 1:** общее правило расчета периода для использования права на оплату проезда:  
Работник принят на работу в учреждение 15.02.2004

1-й период работы, дающий право на оплату проезда

Период работы в учреждении, дающий право на оплату проезда, составляет два года, т.е. с 15.02.2004 по 14.02.2006, где 15.02.2004 – дата начала периода работы, дающего право на оплату проезда,

14.02.2006 дата окончания периода работы, дающего право на оплату проезда.

При этом право на оплату проезда возникает у работника на следующий день по истечении 6 месяцев непрерывной работы + 1 день со дня приема на работу (15.02.2004), т.е. 16.08.2004

16.08.2004г. – дата возникновения права на оплату проезда.

Работник может воспользоваться правом на оплату проезда за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006 в период с 16.08.2004 по 14.02.2006

При этом с 15.02.2006 работник утрачивает право на оплату проезда за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006.

2-й период работы, дающий право на оплату проезда

Следующий период работы, дающий право на оплату проезда (третий-четвертый годы работы в учреждении), должен исчисляться со следующего дня после даты окончания предыдущего периода, т.е. с 15.02.2006

За стаж работы с 15.02.2006 по 14.02.2008 (третий-четвертый годы работы в учреждении) работник может воспользоваться правом на оплату проезда в период с 15.02.2006 по 14.02.2008, где

15.02.2006 – дата начала периода работы, дающего право на оплату проезда, и дата начала периода для использования права на оплату проезда,

14.02.2008 – дата окончания периода работы, дающего право на оплату проезда, и дата окончания периода для использования права на оплату проезда.

При этом с 15.02.2008 работник утрачивает право на оплату проезда за стаж работы с 15.02.2006 по 14.02.2008.

3-й период работы, дающий право на оплату проезда

Следующий период работы, дающий право на оплату проезда (пятый-шестой годы работы в учреждении), должен исчисляться с со следующего дня после даты окончания предыдущего периода, т.е. с 15.02.2008.

За стаж работы с 15.02.2008 по 14.02.2010 (пятый-шестой годы работы в учреждении) работник может воспользоваться правом на оплату проезда в период с 15.02.2008 по 14.02.2010, где 15.02.2008 — дата начала периода работы, дающего право на оплату проезда, и дата возникновения права на оплату проезда,

14.02.2010 - дата окончания периода работы, дающего право на оплату проезда, и дата окончания периода для использования права на оплату проезда.

При этом с 15.02.2010 работник утрачивает право на оплату проезда за стаж работы с 15.02.2008 по 14.02.2010 и т.д. (четвертый и последующие периоды работы, дающие право на оплату проезда).

#### 3. Оплата проезда неработающим членам семьи работника

3.1. Районные организации, один раз в два года, оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно, в пределах территории Российской Федерации, любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов работнику и на тех же условиях, неработающим членам семьи работника.

Оплата стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно неработающих членов семьи работника производится вне зависимости от времени и места проведения отпуска самого работника и других членов его семьи.

3.2. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится по заявлению работника, перед отъездом в отпуск его и неработающих членов его семьи, не менее чем за 3 дня

до начала отпуска, путем авансирования исходя из примерной стоимости проезда.

Окончательный расчет производится по возвращении работника (неработающих членов его семьи) из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

3.3. Периодичность предоставления оплаты проезда неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) работника определяется стажем его работы, исчисляемым в соответствии с настоящим Положением.

#### Пример 2:

Работник принят на работу в учреждение 15.02.2004.

05.02.2005 работник вступил в брак, его супруга не работает (неработающий член семьи).

Работник может воспользоваться правом на оплату проезда члена семьи (супруги) за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006 в период с 16.08.2004 по 14.02.2006, т.к. право на оплату проезда возникает у работника на следующий день по истечении 6 месяцев непрерывной работы + 1 день со дня приема на работу (15.02.2004).

При этом с 15.02.2006 работник утрачивает право на оплату проезда члена семьи (супруги) за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006.

Следующий период работы, дающий право на оплату проезда члена семьи (супруги) (за третий-четвертый годы работы в учреждении), должен исчисляться со следующего дня после даты окончания предыдущего периода работы, т.е. с 15.02.2006.

За стаж работы с 15.02.2006 по 14.02.2008 (третий-четвертый годы работы в учреждении) работник может воспользоваться правом на оплату проезда члена семьи (супруги) в период с 15.02.2006 по 14.02.2008.

При этом с 15.02.2008 работник утрачивает право на оплату проезда члена семьи (супруги) за стаж работы с 15.02.2006 по 14.02.2008 и т.д.

#### Пример 3:

Если работник принят на работу в учреждение 15.02.2004, а 17.05.2004 у работника родился ребенок, то работник может использовать право на оплату проезда члена семьи(ребенка) за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006 в период с 16.08.2004 по 14.02.2006, т.к. право на оплату проезда членов семьи возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы + 1 день со дня приема на работу (15.02.2004).

При этом с 15.02.2006 работник утрачивает право на оплату проезда члена семьи (ребенка) за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006.

Следующий период работы, дающий право на оплату проезда члена семьи (ребенка) (за третий-четвертый годы работы в учреждении), должен исчисляться со следующего дня после даты окончания предыдущего периода работы, т.е. с 15.02.2006.

За стаж работы с 15.02.2006 по 14.02.2008 (третий-четвертый годы работы в учреждении) работник может воспользоваться правом на оплату проезда члена семьи (ребенка) в период с 15.02.2006 по 14.02.2008.

При этом с 15.02.2008 работник утрачивает право на оплату проезда члена семьи (ребенка) за стаж работы с 15.02.2006 по 14.02.2008 и т.д.

3.4. Учреждения также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно неработающим членам семьи работника - детям-студентам, обучающимся по очной форме в учебных заведениях в возрасте до 23 лет.

Периодичность предоставления оплаты проезда неработающим членам семьи-детям-студентам работника определяется стажем его работы, исчисляемым в соответствии с настоящим Положением.

#### Пример 4:

Если работник принят на работу в учреждение 15.02.2004 имеет ребенка-студента 25.06.1987 г.р., обучающегося в учебном заведении по очной форме, то



работник может воспользоваться правом на оплату проезда ребенка-студента в возрасте до 23 лет, обучающегося в учебном заведении по очной форме, с 16.08.2004. по 14.02.2006 за стаж работы с 15.02.2004. по 14.02.2006.

При этом с 05.02.2006 работник утрачивает право на оплату проезда ребенка-студента в возрасте до 23 лет, обучающегося в учебном заведении по очной форме, за стаж работы с 15.02.2004 по 14.02.2006.

Следующий период работы, дающий право на оплату проезда ребенка-студента в возрасте до 23 лет обучающегося в учебном заведении по очной форме, исчисляется со следующего дня после даты окончания предыдущего периода работы, т.е. с 15.02.2006 г.

**3.5.** Для подтверждения права оплаты проезда в отпуск членов семьи работника предоставляются следующие документы К членам семьи работника в целях Применения настоящего Положения относятся:

**а)** для категории «неработающий супруг (суп-руга)» - копия свидетельства о браке, копия трудовой книжки супруга (супруги), за исключением лиц, не имеющих трудового стажа, справка, подтверждающая факт регистрации на территории городского поселения Диксон ;

**б)** для категории «несовершеннолетние дети» (в т.ч. усыновленные, а также находящиеся под опекой (попеч-тельством), независимо от того, проживают дети вместе с работником или раздельно) - копия свидетельства о рождении либо копия документа, подтверждающего усыновление, опеку или попечительство, справка с места работы второго родителя о том, что ребенку проезд не оплачивается, справка, подтверждающая факт регистрации на территории городского поселения Диксон;

**в)** для категории «дети до 23 лет, обучающиеся по очной форме в учеб-ных заведениях» - копия свидетельства о рождении либо копия документа, подтверждающего усыновление, опеку или попечительство, справка с места учебы, справка с места работы второго родителя о том, что ребенку проезд не оплачивается.

Работник представляет указанные в настоящем пункте документы в кадровую службу учреждения до момента использования права на оплату проезда (до выплаты аванса). Запрещается требовать у работника иные документы, кроме указанных в настоящем Положении.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются в бухгалтерии учреждения на основании подлинников этих документов, представляемых работником, либо представляемые работником копии документов должны быть заверены нотариально.

**3.6.** Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно сохраняется за работниками (членами их семей) в случае, если дата начала отпуска находится в пределах двухлетнего периода работы, дающего право на оплату проезда, а дата окончания отпуска выходит за пределы соответствующего периода.

**Пример 5:**

С 07.04.2003 по 06.04.2005 – период работы, дающий право на оплату проезда, которое работником за указанный период не использовано.

С 10.03.2005 по 30.04.2005 – работнику предоставлен очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 52 календарных дня.

Работник вылетел к месту использования отпуска 11.03.2005, возвращается из отпуска 26.04.2005. В данном случае работнику оплачивается проезд, как к месту использования отпуска, так и обратно.

**3.7.** Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно сохраняется за работниками (членами их семей) в случае, когда отпуск для проезда к месту использования которого работник использует право на оплату проезда, предоставляется в пределах соответствующего двухлетнего периода, но в связи с времен-

ной нетрудоспособностью работника (членов его семьи) отпуск продлевается до окончания периода временной нетрудоспособности, при этом дата начала отпуска теперь находится за пределами двухлетнего периода дающего право на оплату проезда. При этом предоставление оплачиваемого проезда за пределами двухлетнего периода осуществляется на основании документов, подтверждающих временную нетрудоспособность работников(членов их семей).

Отсчет стажа работы для следующего права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно определяется со следующего дня после даты окончания двухлетнего периода, давшего право на оплату проезда.

**Пример 6:**

С 15.06.2003 по 14.06.2005 – период работы, дающий право на оплату проезда, которое работником за указанный период еще не использовано.

С 12.06.2005 работнику предоставлен очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 45 календарных дней.

С 05.06.2005 по 10.07.2005 – период временной нетрудоспособности работника, подтвержденный соответствующими документами.

В данном случае отпуск продлевается на количество временной нетрудоспособности с 12.06.2005 на 18.07.2005, т.е. работ-ник считается в отпуске с 18.07.2005 и право на оплату проезда сохраняется.

Следующий период работы, дающий право на оплату проезда в отпуске с 15.06.2005 по 14.06.2007.

**3.8.** Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно сохраняется за работниками (членами их семей) в случае перенесения отпуска по основаниям, предусмотренным абзацем 5 ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации, т.е. в случае несвоевременной выплаты заработной платы за время отпуска или несвоевременного предупреждения о времени начала отпуска, при этом дата начала отпуска теперь может находиться за пределами двухлетнего периода, дающего право на оплату отпуска.

Отсчет стажа работы для следующего права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно определяется со следующего дня после даты окончания двухлетнего периода, давшего право на оплату проезда.

**3.9.** В стаж работы, дающий право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, включаются периоды нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, без ограничения продолжительности таких отпусков.

**4. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда**

**4.1.** Оплата проезда производится по заявлению работника перед отъездом в отпуск его и членов его семьи путем авансирования не менее чем за 3 дня до начала отпуска, исходя из стоимости билетов по одному из вариантов:

**а)** при наличном расчете (полный тариф) работнику учреждения и членам его семьи сумма аванса устанавливается по примерной стоимости проезда;

**б)** при предъявлении работником заранее приобретенных проездных документов авансирование производится в размере стоимости приобретенных проездных документов;

**в)** в случае приобретения работником (членами семьи) за-ранее проездных документов по льготному тарифу либо по без-наличному расчету только в одном направлении авансирование проезда производится в порядке, предусмотренном пунктом «б», настоящего пункта. Окончательный расчет производится по возвращении работ-ника (членов семьи) из отпуска, на основании представленных проездных документов исходя из фактической стоимости проезда.

**4.2.** Работнику, использующему ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, оплата стоимости про-

езда к месту использования отпуска и обратно авансом производится в размере 50 % примерной стоимости проезда.

Окончательный расчет производится после окончания отпуска, на основании предоставленных работником, или направленных по почте проездных документов.

Работник не позднее трех дней после даты увольнения представляет или направляет по почте в учреждение документы, указанные в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения, и реквизиты счета (иное), куда учреждение должно перевести окончательный расчет по оплате проезда.

Компенсация фактически произведенных работником расходов на оплату стоимости проезда из места использования отпуска производится в том случае, если дата обратного проезда (из мест использования отпуска) находится в пределах этого отпуска(по дату увольнения работника включительно).

**4.3.** Основанием для возмещения работнику расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно являются:

- заявление работника на имя руководителя учреждения, с указанием даты начала отпуска, места его использования;

- проездные документы.

**4.4.** Основанием для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно членам семьи работника являются:

- заявление работника на имя руководителя учреждения о возмещении расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно конкретного члена семьи;

- проездные документы.

**4.5.** Компенсация фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится по заявлению работника, на основании предоставленных работником проездных билетов или других документов.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится в размере их стоимости, с учетом взимаемых при продаже проездных билетов и других документов, и не включенных в их стоимость, обязательных платежей (комиссионный сбор, сбор за продажу; страховой сбор по полису страхования от несчастного случая, если данный вид страхования является обязательным, и не вошел в стоимость билета, стоимость справки тарификатора о тарифах на перевозки (при отсутствии такой информации в бухгалтерии учреждения), расходы за пользование постельными принадлежностями).

**4.6.** Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

**4.7.** При непредставлении работником проездных документов, подтверждающих проведение работником (неработающими членами его семьи) отпуска в другой местности (путевка, договор найма, подрайма, счет гостиницы, справка о регистрации по месту пребывания, отпускное удостоверение с отметкой о пребывании в пункте проведения отпуска и др.), компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании справки о тарифе. Обязанность предоставления справки о тарифе лежит на работнике.

**4.8.** Если работник (неработающие члены его семьи) проводит отпуск в нескольких местах отдыха, то ему компенсируются расходы на оплату стоимости проезда до одного, избранного работником, пункта назначения, и расходы на оплату стоимости обратного проезда от того же пункта назначения, по кратчайшему пути, на транспорте, аналогичном тому, которым воспользовался работник (неработающие члены его семьи), на основании справки

соответствующих транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и иных документов при необходимости, но не более фактически произведенных расходов.

**4.9.** В случае отсутствия прямого маршрута к месту проведения отпуска и обратно работнику компенсируются затраты на проезд по кратчайшему пути до избранного места проведения отпуска, тем видом транспорта, которым воспользовался работник(члены его семьи), но не более фактически произведенных расходов. Вопрос о кратчайшем пути решается учреждением в каждом конкретном случае индивидуально, исходя из существующих транспортных маршрутов, в зависимости от используемого вида транспорта.

Расчет компенсации затрат на проезд кратчайшим путем производится по действующим тарифам, на основании справки о тарифе соответствующей транспортной организации о стоимости проезда до избранного мест отдыха кратчайшим путем. Обязанность предоставления справки о тарифе лежит на работнике.

**4.10.** При выезде в отпуск за пределы Российской Федерации работнику возмещаются расходы на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации, до пункта пропуска через Государственную границу (железнодорожного, автомобильного вокзала, станции, морского, речного порта, аэропорта, аэродрома, открытого для международных сообщений (международных полетов), иного специально оборудованного места где работником (членами его семьи) был пройден пограничный контроль и пересечена Государственная граница Российской Федерации), на основании предоставленных справок о стоимости такого проезда.

**4.11.** Стоимость провоза багажа компенсируется работнику при условии предъявления багажной квитанции.

**4.12.** Работник обязан представить проездные документы, отчет об использовании выданной суммы аванса на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно в течение 3-х рабочих дней после окончания своего отпуска (возвращения членов семьи с отдыха) в бухгалтерию учреждения.

Излишне выплаченная сумма аванса на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно вносится работником в кассу учреждения.

В случае если подлежащая компенсации сумма фактически произведенных работником расходов на оплату стоимости проезда превышает сумму, выданную работнику авансом, возмещение производится в течение месяца с момента предоставления работником проездных документов или других документов, подтверждающих произведенные расходы.

**4.13.** Сумма расходов работ-ника (членов семьи) на проезд к месту использования отпуска и обратно, а также стоимость провоза багажа, оплаченная работнику (членам семьи), относятся на код бюджетной классификации 212 в соответствии с приказом Минфина РФ «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» от 21.12.2005г., N 152н.

**4.14.** Сумма расходов работ-ника (членов семьи) на проезд к месту использования отпуска и обратно, а также провоз багажа в доход работника не включается согласно статье 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

**4.15.** При проезде к месту использования отпуска и обрат-но несколькими видами транспорта работнику (членом его семьи) возмещается общая сумма расходов в соответствии с настоящим Положением.

**5. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда**

### к месту использования отпуска (отдыха) и обратно железнодорожным транспортом

5.1. При проезде к месту использования отпуска (отдыха) и обратно железнодорожным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда по тарифу купейного вагона скорого поезда, включая стоимость выдаваемого в вагоне постельного белья.

Компенсация расходов за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе (билете).

5.2. При отсутствии именных проездных документов (билетов), но при наличии документов, подтверждающих место проведения отпуска (отдыха), расходы на

оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно компенсируются по стоимости проезда кратчайшим путем в плацкартном вагоне без доплаты за скорость на основании справки о его стоимости, выданной железнодорожной кассой.

### 6. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно воздушным транспортом

6.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно воздушного транспорта расходы компенсируются исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

При полете в салоне самолета более высокого класса (бизнес-класса, первого класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений.

6.2. При отсутствии в проездном документе стоимости перелета, когда стоимость проездного документа включена в стоимость туристической путевки, стоимость перелета в пределах территории Российской Федерации компенсируется на основании справки агентства воздушных сообщений, осуществляющего перевозку пассажиров, или туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости перелета в пределах территории Российской Федерации в общей стоимости туристической путевки.

### 7. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно водным транспортом

7.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно водного транспорта компенсация расходов производится не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы.

При проезде в каюте морского/речного/паромного судна более высоких категорий расходы компенсируются на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: V группы - на морском транспорте, II категории - на речном транспорте и I категории - на паромной переправе.

7.2. При непредставлении проездных документов (билетов) или отсутствии в проездном документе (билете) стоимости проезда расходы компенсируются на основании предоставленной работником справки соответствующего агентства о стоимости проезда: в каюте VI группы морского судна регулярных транспортных линий и

линий с комплексным обслуживанием пассажиров, III категории речного судна всех линий сообщения и II категории судна паромной переправы.

### 8. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно автотранспортом общего пользования (кроме такси)

8.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно автотранспортных средств общего пользования междугородного и пригородного сообщений (кроме такси) расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда в автобусах всех типов.

8.2. При непредставлении проездных документов (билетов) или предоставлении их без указания стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно

расходы, связанные с проездом, компенсируются на основании справок, выданных автобусными кассами, о стоимости такого проезда в автобусе общего типа.

### 9. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании

9.1. Под личным автотранспортом понимаются автотранспортные средства, находящиеся в личной (совместной) собственности или управляемые по доверенности от имени собственника.

9.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится работнику по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем, исходя из существующей транспортной схемы.

Кратчайший путь проезда на личном автомобиле определяется по таблицам расстояний, приведенным в атласах автомобильных дорог.

9.3. Стоимость проезда в данном случае определяется по выбору работника - в пределах стоимости билета в плацкартном вагоне до места проведения отпуска и обратно, на основании справки железнодорожной кассы о стоимости такого проезда, или по фактическим расходам на приобретение топлива (по предъявленным кассовыми чеками на приобретенный билет, датированным не ранее даты выезда и не позднее даты прибытия к месту назначения), но не выше стоимости проезда до избранного места проведения отпуска и обратно плацкартным вагоном железнодорожного транспорта

9.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится на основании: вышеназванных документов или справок, а также документа подтверждающего пребывание работника (членов его семьи) в месте использования отпуска, с отметкой органов внутренних дел или органов местной администрации о пребывании работника (членов его семьи) в указанном месте использования отпуска.

### Красноярский край Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» января 2007 года № 2-П

#### Об утверждении Положения о комиссии по наградам

В соответствии с уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», Положением об Администрации городского поселения Диксон, утвержденным решением Совета городского поселения Диксон от 18.11.2006г. № 3-7, распо-

ложением Администрации поселения от 03.02.2006г. № 7-р,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о комиссии по наградам городского поселения Диксон (прилагается).

Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»  
Н.Е.Петухов

Приложение  
к постановлению Администрации городского поселения Диксон от «26» января 2007 года № 2-П

### ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по наградам при Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по наградам формируется для рассмотрения вопросов, связанных с присвоением почетного звания и представлением к наградам граждан городского поселения Диксон, а также проведения общественной оценки материалов о награждении наградами.

1.2. Комиссия по наградам формируется из представителей депутатов Совета городского поселения Диксон, Администрации городского поселения Диксон.

1.3. Состав комиссии по наградам, её председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии утверждается распоряжением Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон».

1.4. Комиссия по наградам рассматривает представленные предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями ходатайства о награждении, дает оценку заслуг граждан (коллективов предприятий, организаций) и выносит рекомендации о награждении, либо отклоняет ходатайство.

1.5. Комиссия по наградам вправе запрашивать от ходатайствующих предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений дополнительные документы и материалы, подтверждающие достижения и заслуги претендентов.

1.6. Комиссию по наградам возглавляет председатель комиссии.

1.7. Подготовку и организацию проведения заседаний комиссии по наградам осуществляет секретарь Комиссии.

#### 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ

2.1. Документы на награждение передаются лицами и организациями, ходатайствующими о награждении, секретарю комиссии по наградам (лично или по почте).

2.2. Документы на награждение наградами оформляются в соответствии с требованиями, установленными Положением о награде и поощрениях муниципального образования «Городское поселение Диксон».

#### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания комиссии по наградам созываются её председателем не позднее недельного срока с момента поступления документов.

3.2. Секретарь комиссии по наградам доводит до сведения членов комиссии по наградам дату и время проведения заседания Комиссии.

3.3. Заседание комиссии по наградам является правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 её состава. В случае отсутствия одного из членов комиссии, в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности по должности.

3.4. Заседание комиссии по наградам проводит председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя.

3.5. Решение комиссии по наградам принимается открытым голосованием.

3.6. Решение комиссии по наградам оформляется в письменном виде, которое подписывается председателем.

3.7. В решении комиссии по наградам должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, место работы и должность лица, представленного к награждению, мотивированные предложения о награждении, виде награды (поощрения) и date награждения.

3.8. Заседания комиссии по наградам оформляются протоколом, которые ведет секретарь комиссии по наградам.

3.9. Протоколы подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.10. При отрицательном заключении комиссия по наградам письменно уведомляет инициатора ходатайства об отказе в награждении.

### Красноярский край Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» февраля 2007 года № 5-П

#### Об утверждении Положения о комиссии по вопросам муниципальной службы

В целях развития и совершенствования муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Диксон», повышения эффективности работы органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон» и в соответствии со ст. 54 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о комиссии по вопросам муниципальной службы городского поселения Диксон (прилагается).

### Первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» Д.В.Маазов

Приложение  
к постановлению Администрации городского поселения Диксон от «12» февраля 2007 года № 5-П

### ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по вопросам муниципальной службы

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по вопросам муниципальной службы муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее по тексту - комиссия) создана в целях регулирования вопросов, связанных с муниципальной службой в органах местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создается и упраздняется по решению Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее по тексту - Глава поселения).

1.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Главой поселения.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, Таймырского (Долгано - Ненецкого) автономного округа, нормативно-правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», регламентирующими порядок, условия и особенности прохождения

муниципальной службы, а также настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Определение стажа муниципальной службы, дающего работнику органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон» право на получение гарантий и льгот, предусмотренных действующим законодательством для муниципальных служащих.

2.2. Разработка методических рекомендаций по развитию и совершенствованию муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2.3. Осуществление анализа состояния и оценка эффективности муниципальной службы.

2.4. Подготовка рекомендаций по назначению должностных лиц муниципальной службы.

2.5. Подготовка предложений о включении муниципальных служащих в кадровый резерв на высшие должности муниципальных должностей.

2.6. Консультирование по ведению Реестра муниципальных должностей муниципальной службы.

2.7. Разрешение спорных вопросов по прохождению муниципальной службы, определению стажа муниципальной службы, установлению доплаты к государственной пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2.8. Организация работы по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач вправе:

- принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- вносить предложения в соответствующие органы по разрабатываемым проектам правовых нормативных актов, касающихся вопросов муниципальной службы;
- Комиссия не вправе принимать к рассмотрению вопросы, не предусмотренные настоящим Положением и не относящиеся к вопросам прохождения муниципальной службы.

## 4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется из представителей депутатов Совета городского поселения Диксон, Администрации городского поселения Диксон.

4.2. Состав комиссии утверждается отдельным распоряжением Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон».

4.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии, заседания проводит заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя, заместителя председателя комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) заседания комиссии проводятся лицом, исполняющим должностные обязанности председателя комиссии либо заместителем председателя комиссии.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия работает коллегиально, её работу организует председатель и заместитель председателя комиссии.

5.2. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины членов комиссии (включая председателя и заместителя

председателя комиссии).

В случае временного отсутствия членов комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) в работе комиссии участвуют с правом решающего голоса лица, исполняющие должностные обязанности отсутствующих членов комиссии.

5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии её членов (включая председателя и заместителя председателя комиссии).

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.6. Секретарь комиссии ведет делопроизводство комиссии, в том числе протоколы заседаний комиссии. Секретарь комиссии в заседании комиссии принимает участие с правом совещательного голоса.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», возникающие по вынесенным комиссией решениям, разрешаются:

- в отношении работников Администрации городского поселения Диксон - Главой городского поселения Диксон;
- в отношении работников аппарата Совета городского поселения Диксон - Председателем Совета городского поселения Диксон.

### Красноярский край Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

#### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е « 01 » марта 2007 года № 08 – П

**Об утверждении порядка возмещения убытков МУП «Диксонский морской порт» в связи с применением регулируемых цен для населения на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон».**

Во исполнение Федерального закона 131-ФЗ от 06.10.2003 г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона № 210-ФЗ от 30.12.2004 г. «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон» в целях возмещения убытков МУП «Диксонский морской порт», в связи с применением регулируемых цен на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда, предоставляемых МУП «Диксонский морской порт» для населения, Администрация городского поселения Диксон

#### ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить порядок возмещения убытков МУП «Диксонский морской порт», в связи с применением регулируемых цен на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда, предоставляемых МУП «Диксонский морской порт» для населения (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Возмещение убытков предприятию – МУП «Диксонский морской порт» поставщика жилищных и коммунальных услуг в соответствии с настоящим постановлением осуществлять за счет средств межбюджетных трансфертов, поступающих из районного бюджета на указанные цели в бюджет городского поселения Диксон.

3. Отделу учета и отчетности администрации поселения (Чурмантаевой Л.Н.) ежемесячно производить перечисления финансовых средств на банковский счет МУП «Диксонский морской порт» с целью возмещения убытков за тепловую энер-

гию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда, предоставляемых МУП «Диксонский морской порт» для населения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» Кучина В.М.

### Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» Н.Е.Петухов

Приложение  
к постановлению администрации  
городского поселения Диксон  
№ 08-П от « 01 » марта 2007 г.

**Порядок возмещения убытков МУП «Диксонский морской порт», в связи с применением регулируемых цен на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда, предоставляемых МУП «Диксонский морской порт» для населения.**

1. Настоящим порядком устанавливаются правила возмещения убытков МУП «Диксонский морской порт», в связи с применением регулируемых цен на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда, предоставляемых МУП «Диксонский морской порт» для населения городского поселения Диксон.

2. Возмещение убытков МУП «Диксонский морской порт» в связи с применением регулируемых цен на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда для населения (далее - убытки), осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского поселения Диксон.

3. Возмещение убытков, осуществляется на условиях долевого финансирования за счет средств бюджета городского поселения Диксон.

4. Возмещение убытков осуществляется на основе заключенного договора между Администрацией городского поселения Диксон (далее – Собственник) и МУП «Диксонский морской порт» (далее – Поставщик) на возмещение убытков в связи с применением регулируемых цен на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт общего имущества жилищного фонда для населения, заключенного в срок до 07 марта 2007 года.

5. Для возмещения убытков Поставщик до 07 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в отдел ЖКХ, строительства, торговли и обеспечения топливом администрации городского поселения Диксон следующие документы:

- расчет возмещения на разницу в ценах по коммунальным услугам и содержанию муниципального жилищного фонда в МУП «Диксонский морской порт» (материковая и островная часть) предоставляемых населению, по форме приложения № 1 к настоящему Порядку;
- баланс отпущенной для населения тепловой энергии, холодного и горячего водоснабжения за отчетный период, по форме приложения № 2 к настоящему Порядку;

6. Отдел ЖКХ, строительства, торговли и обеспечения топливом администрации городского поселения Диксон до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом, проверяет полученные от Поставщика документы, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, и направляет их для согласования с Главой муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

7. После согласования документов, Поставщик до 15 числа месяца следующего за отчетным, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, выставляет счета

Собственнику на возмещение убытков по жилищным и коммунальным услугам;

8. Отдел учета и отчетности администрации городского поселения Диксон до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в пределах средств поступивших в бюджет городского поселения Диксон из районного бюджета, производит перечисление средств на счет Поставщика, с целью возмещения убытков за тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых отходов, содержание и ремонт жилищного фонда предоставляемых Поставщиком для населения городского поселения Диксон.

### Таймырский (Долгано - Ненецкий) автономный округ

### Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

#### РА С П О Р Я Ж Е Н И Е « 23 » января 2007 года № 5 – П

**О внесении изменений и дополнений в распоряжение от 03.02.2006г. № 7-Р**

В связи с выездом на постоянное место жительства за пределы городского поселения Диксон ряда членов постоянно действующих комиссий при администрации городского поселения:

1. Внести изменения и дополнения в составы постоянно действующих комиссий при администрации городского поселения и утвердить составы комиссий в новой редакции согласно приложениям к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

### Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» Н.Е.Петухов

Приложение №1  
к распоряжению Администрации  
городского поселения Диксон  
от 23.01.2007г. №5-Р

## БЮДЖЕТНАЯ КОМИССИЯ

**Председатель:**  
Петухов Н.Е. – Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
Котова Т.А. – начальник отдела по финансам и налогам,

**секретарь:**  
Огородник О.А. – заместитель начальника отдела по финансам и налогам,

**члены комиссии:**  
Барышников Ю.В. – начальник отдела по экономике, земельным и имущественным отношениям,  
Корюкова Е.В. – заведующий отделом культуры,

Лавыш О.О. – начальник юридического отдела,

Чурмантаева Л.Н. – начальник отдела учета и отчетности.

Приложение №2  
к распоряжению Администрации  
городского поселения Диксон  
от 23.01.2007г. №5-Р

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ

**Председатель:**  
Маозов Д.В. – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
Лавыш О.О. – начальник юридического отдела,

**члены комиссии:**  
Ананко М.И. – заместитель директора по экономике и ЖКХ МУП «Диксонский морской порт»,

Сувеика М.В. – депутат Совета городского поселения Диксон,

Вахрушева Л.И. – главный специалист отдела образовательных учреждений городского поселения Диксон Управления образования Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (по

согласованию),  
**Котов Ю. В.** – старший участковый уполномоченный отделения милиции городского поселения Диксон ОВД Таймырского Долгано-Ненецкого района ГУВД по Красноярскому краю.

Приложение №3  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИЙ ШТАБ

**Председатель:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**члены комиссии:**  
**Адамович Н.М.** – начальник ГУ «Диксонский СЦГМС» (по согласованию),  
**Бронников В.И.** – директор МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию),

**Никонова Г.Г.** – главный врач МУЗ «Таймырская районная больница №2 в городском поселении Диксон»,

**Лапшов Ю.А.** – начальник пограничной заставы «Диксон» (по согласованию),

**Луганский В.Д.** – директор аэропорта «Диксон» (по согласованию),  
**Мирошниченко К.Ю.** – начальник ФГУ ГП «Диксонская гидрографическая база» (по согласованию),

**Федоров А.В.** – председатель Совета городского поселения Диксон (по согласованию),

**Фещуков Н.А.** – начальник отделения милиции городского поселения Диксон ОВД Таймырского Долгано-Ненецкого района ГУВД по Красноярскому краю,  
**Каланчин В.В.** – начальник ПЧ-5 ГУ ОГПС МЧС России по ТАО.

Приложение №4  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### ЖИЛИЩНО – БЫТОВАЯ КОМИССИЯ

**Председатель:**  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Ананко М.И.** – заместитель директора по экономике и ЖКХ МУП «Диксонский морской порт»,

**секретарь:**  
**Качанова Т.А.** – специалист I категории отдела организационного обеспечения,

**члены комиссии:**  
**Барышникова Ю.В.** – начальник отдела по экономике, земельным и имущественным отношениям,  
**Дудина И.Е.** – ведущий специалист отдела ЖКХ, строительства, торговли и обеспечения топливом,

**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,  
**Леонов Г. И.** – депутат Совета городского поселения Диксон (по согласованию).

Приложение №5  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### КОМИССИЯ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

**Председатель:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**секретарь:**  
**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,

**члены комиссии:**  
**Адамович Н.М.** – начальник ГУ «Диксонский СЦГМС» (по согласованию),  
**Барышникова Ю.В.** – начальник отдела по экономике, земельным и имущественным отношениям,

**Бронников В.И.** – директор МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию),

**Котова Т.А.** – начальник отдела по финансам и налогам,

**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**Никонова Г.Г.** – главный врач МУЗ «Таймырская районная больница №2 в городском поселении Диксон»,

**Лапшов Ю.А.** – начальник пограничной заставы «Диксон» (по согласованию),

**Луганский В.Д.** – директор аэропорта «Диксон» (по согласованию),

**Мирошниченко К.Ю.** – начальник ФГУ ГП «Диксонская гидрографическая база» (по согласованию),

**Федоров А.В.** – председатель Совета городского поселения Диксон (по согласованию),

**Фещуков Н.А.** – начальник отделения милиции городского поселения Диксон ОВД Таймырского Долгано-Ненецкого района ГУВД по Красноярскому краю,  
**Каланчин В.В.** – начальник ПЧ-5 ГУ ОГПС МЧС России по ТАО

Приложение №6  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### КОМИССИЯ ПО КОНТРОЛЮ И КООРДИНАЦИИ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ

**Председатель:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Барышникова Ю.В.** – начальник отдела по экономике, земельным и имущественным отношениям,

**члены комиссии:**  
**Абанькина В.Ю.** – начальник отдела социальной работы городского поселения Диксон (по согласованию),

**Адамович Н.М.** – начальник ГУ «Диксонский СЦГМС» (по согласованию),

**Ананко М.И.** – заместитель директора по экономике и ЖКХ МУП «Диксонский морской порт»,

**Бердникова О.А.** – главный специалист клиентской службы пенсионного Фонда по Диксонскому району (по согласованию),

**Крвачукова О.В.** – ведущий инспектор ГУЦЗН Диксонского района (по согласованию),

**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,

**Луганский В.Д.** – директор аэропорта «Диксон» (по согласованию),

**Мирошниченко К.Ю.** – начальник ФГУ ГП «Диксонская гидрографическая база» (по согласованию),

**Федоров А.В.** – председатель Совета городского поселения Диксон (по согласованию).

Приложение №7  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

**Председатель:**  
**Петухов Н.Е.** – Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Федоров А.В.** – председатель Совета городского поселения (по согласованию)

**секретарь:**  
**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,

**члены комиссии:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**Котова Т.А.** – начальник отдела по финансам и налогам,  
**Чурмантаева Л.Н.** – начальник отдела учета и отчетности.

Вакантная должность – начальник отдела организационного обеспечения.

Приложение №8

к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### КОМИССИЯ ПО НАГРАДАМ

**Председатель:**  
**Петухов Н.Е.** – Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Федоров А.В.** – председатель Совета городского поселения (по согласованию)

**секретарь:**  
**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,

**члены комиссии:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**Котова Т.А.** – начальник отдела по финансам и налогам,  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**Абанькина В.Ю.** – начальник отдела социальной работы городского поселения Диксон (по согласованию),

**Корюкова Е.В.** – заведующий отделом культуры,  
 Вакантная должность – начальник отдела организационного обеспечения.

Приложение №9  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### КОМИССИЯ ПО ВОПРОСАМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

**Председатель:**  
**Петухов Н.Е.** – Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Федоров А.В.** – председатель Совета городского поселения (по согласованию)

**секретарь:**  
**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,

**члены комиссии:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**Котова Т.А.** – начальник отдела по финансам и налогам,  
**Чурмантаева Л.Н.** – начальник отдела учета и отчетности.

Вакантная должность – начальник отдела организационного обеспечения.

Приложение №10  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### ПРИЗЫВНАЯ КОМИССИЯ

**Председатель:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**секретарь:**  
**Лавыш О.О.** – начальник юридического отдела,

**члены комиссии:**  
**Сувейка М.В.** – депутат Совета городского поселения Диксон,

**Вахрушева Л.И.** – главный специалист отдела образовательных учреждений городского поселения Диксон

Управления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (по согласованию),

**Фещуков Н.А.** – начальник отделения милиции городского поселения Диксон ОВД Таймырского Долгано - Ненецкого района ГУВД по Красноярскому краю.

Приложение №11  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### РЫБОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ СОВЕТ

**Председатель:**  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Фещукова Л.В.** – ведущий специалист отдела по экономике, земельным и имущественным отношениям,

**члены комиссии:**  
**Дудко С.А.** – депутат Совета городского поселения Диксон (по согласованию),

**Котов Ю. В.** – старший участковый уполномоченный отделения милиции городского поселения Диксон ОВД Таймырского Долгано-Ненецкого района ГУВД по Красноярскому краю/

Приложение №12  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### САНИТАРНО – ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

**Председатель:**  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Сувейка М.В.** – депутат Совета городского поселения Диксон, (по согласованию),

**члены комиссии:**  
**Барышникова Ю.В.** – начальник отдела по экономике, земельным и имущественным отношениям,

**Котова Т.А.** – начальник отдела по финансам и налогам,  
**Плотин В.П.** – лаборант МУЗ «Таймырская районная больница №2 в городском поселении Диксон» (по согласованию),

**Раскавачикова О.Н.** – заведующий ветеринарным пунктом (по согласованию).

Приложение №13  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

**Председатель:**  
**Кучин В.М.** – заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**члены комиссии:**  
**Корюкова Е.В.** – заведующий отделом культуры,

**Мальх Н.А.** – директор МУК «Культурно-досуговый центр» (по согласованию),

**Пиганова Л.Г.** – заместитель начальника отдела учета и отчетности.

Приложение №14  
 к распоряжению Администрации  
 городского поселения Диксон  
 от 23.01.2007г. №5-Р

#### СОВЕТ ПО КУЛЬТУРЕ

**Председатель:**  
**Мазов Д.В.** – первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

**заместитель председателя:**  
**Корюкова Е.В.** – заведующий отделом культуры,

**члены комиссии:**  
**Давыдова Е.И.** – главный библиотекарь МУК «Центральная библиотека»,

**Мальх Н.А.** – директор МУК «Культурно-досуговый центр»,  
**Фольмер Л.И.** – директор школы искусств.

Красноярский край  
 Таймырский Долгано - Ненецкий  
 муниципальный район  
 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
 ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
 «15» марта 2007 года № 23 –Р

**О создании комиссии для проведения открытого конкурса и размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования «городское поселение Диксон»**

Во исполнение Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон» в целях эффективного использования средств бюджета и внебюджетных источников финансирования, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд городского поселения Диксон создать постоянно действующую комиссию для проведения открытого конкурса и размещения заказов в следующем составе:

**Петухов Н.Е.** - Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» - председатель комиссии;

**Члены комиссии:**

**Мазов Д.В.** - Первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» - зам.председателя комиссии;

**Кучин В.М.** - заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

**Котова Т.А.** - Начальник отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон;

**Чурмантаева Л.Н.** - Начальник отдела учета и отчетности администрации городского поселения Диксон;

**Барышникова Ю.В.** - Начальник отдела по экономике земельным и имущественным отношениям администрации городского поселения Диксон;

**Лавыш О.О.** - Начальник юридического отдела администрации городского поселения Диксон;

**Дудина И.Е.** - Ведущий специалист отдела ЖКХ, строительства, торговли и обеспечения топливом администрации городского поселения Диксон

Представитель Совета городского поселения Диксон по согласованию.

**Первый заместитель  
Главы муниципального образования  
«Городское поселение Диксон»  
Д.В. Мазов**

**ПРОТОКОЛ № 1**

**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ  
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ  
НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ,  
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ  
УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ ДИКСОН»**

16 марта 2007 года п. Диксон

**Присутствовали:**

Мазов Д.В. — Первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» - председатель комиссии;

Дудина И.Е. — ведущий специалист отдела ЖКХ, строительства, торговли и обеспечения топливом — секретарь;

**Члены комиссии:**

Кучин В.М. — заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

Чурмантаева Л.Н. — начальник отдела учета и отчетности администрации городского поселения Диксон;

Котова Т.А. — начальник отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон;

Барышникова Ю.В. — начальник отдела по экономике земельным и имущественным отношениям администрации городского поселения Диксон;

Лавыш О.О. — начальник юридического отдела администрации городского поселения Диксон;

Леонов Г.И. — депутат Совета городского поселения Диксон, член комиссии по имуществу, жилищно-коммунальному хозяйству и безопасности.

**Повестка дня:**

1. О проведении открытого конкурса и размещения заказов на оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Городское поселение Диксон».

**Постановили:**

1. Во исполнение Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд» комиссия приняла решение разместить извещения о проведении открытого конкурса на право выполнения работ и оказания услуг администрации городского поселения Диксон на следующие виды работ:

**Лот 1.** Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда на сумму 858,47 тыс. руб.;

**Лот 2.** Ремонт уличного освещения на сумму 136,46 тыс. руб.;

**Лот 3.** Капитальный ремонт автодороги к главному причалу на сумму 1460,63 тыс. руб.;

**Лот 4.** Содержание и благоустройство кладбища на сумму 208,99 тыс. руб.;

**Лот 5.** Ремонт главного причала на сумму 2010,4 тыс.руб.;

**Лот 6.** Содержание свалки ТБО на сумму 319,6 тыс.руб.;

**Лот 7.** Содержание автодорог на сумму 1675,95 тыс.руб.;

**Лот 8.** Ремонт участка теплосети на сумму 775,0 тыс.руб.;

**Лот 9.** Ремонт катера «Гуменюк» на сумму 1630,0 тыс.руб.;

**Лот 10.** Закуп запасных частей на сумму 2898,53 тыс.руб.

Извещения о проведении открытого конкурса разместить 19 марта 2007 года на сайте администрации городского поселения Диксон [www.dickson.rx.ru](http://www.dickson.rx.ru), в газете Диксонский вестник.

Срок предоставления конкурсной документации с 19 марта по 19 апреля 2007 года.

**Председатель комиссии Д.В. Мазов;  
Секретарь И.Е.Дудина.**

**Красноярский край  
Таймырский Долгано-Ненецкий  
муниципальный район  
СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДИКСОН**

**ПРОТОКОЛ**

**Публичных слушаний по проекту  
Решения Совета городского поселения  
Диксон «О внесении изменений и  
дополнений в Устав муниципального  
образования «Городское поселение  
Диксон»**

«21» марта 2007 года п. Диксон

**Комиссия проведения публичных  
слушаний:**

**Председатель комиссии:**

Мазов Дмитрий Валентинович, Первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон».

**Заместитель председателя комиссии:**

Сувейка Михаил Васильевич, Депутат Совета городского поселения Диксон  
Председатель комиссии по социальной политике,

**Члены комиссии:**

Лавыш Оксана Олеговна, Начальник юридического отдела администрации городского поселения Диксон.

**Присутствовали:**

Депутаты Совета городского поселения Диксон:  
Леонов Г.И., Ненастьяев А.В., Сувейка М.В.  
Юрин В.В. –Прокурор района.

**Представители предприятий и  
учреждений муниципального образо-  
вания городское поселение Диксон:**

Администрация муниципального образования "Городское поселение Диксон";

Отдел по финансам и налогам администрации муниципального образования «Городское поселение Диксон»;

Представительный орган местного самоуправления Совет городского поселения Диксон;

Отдел образовательных учреждений в городском поселении Диксон;

МУП «Диксонский морской порт»;

Отдел социальной работы в городском поселении Диксон Управления социальной защиты населения в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

Муниципальное учреждение культуры "Культурно-досуговый центр" городского поселения Диксон;

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования "Диксонская детская школа искусств";

Муниципальное учреждение культуры "Центральная библиотека" городского поселения Диксон;

**ВЫСТУПИЛИ:**

Мазов Дмитрий Валентинович, Первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон».

Сувейка Михаил Васильевич, Депутат Совета городского поселения Диксон  
Председатель комиссии по социальной политике,

Лавыш Оксана Олеговна, Начальник юридического отдела администрации городского поселения Диксон.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

Лавыш Оксана Олеговна, начальник юридического отдела администрации городского поселения Диксон внесла предложение рассмотреть проект Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон», опубликованный в периодическом информационном печатном издании «Диксонский Вестник» от 14 марта 2007 года №2(8) с учетом последних изменений в Федеральном Законодательстве.

1. Внести следующие дополнения и изменения в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон»:

1. В пункте 1 статьи 9 «Вопросы местного значения поселения» внести следующие дополнения и изменения:

1) дополнить подпунктом 7.1. следующего содержания:  
«7.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения»;

2) в подпункте 11 после слов «обслуживания населения.» дополнить словами «комплектование и обеспечение

сохранности библиотечных фондов библиотек поселения»;

3) подпункт 13 изложить в следующей редакции :

«13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения»;

4) дополнить подпунктом 13.1. следующего содержания:

«13.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении»;

5) в подпункте 14 после слова «спорта,» дополнить словами «организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения»;

6) дополнить подпунктами 28,29,30,31, 32 следующего содержания:

«28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства»;

29) расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и организация предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством;

30) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

31) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

32) осуществление муниципального лесного контроля и надзора».

**2. Пункт 2 статьи 9 «Вопросы местного значения поселения» считать утратившим силу.**

**3. Дополнить статьей 9.1 «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений» следующего содержания:**

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) участие в организации и финансировании проведения на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

3) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находящихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003г.), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, только за счет собственных доходов местных бюджетов (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации)».

4. Пункт 7 статьи 10 «Муниципальные правовые акты» изложить в следующей редакции:

«7. Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста в периодическом информационном печатном издании «Диксонский Вестник» или размещение его полного текста на информационных стендах в специально отведенных местах, где муниципальный правовой акт должен находиться в течение 1 месяца со дня официального обнародования».

5. Статью 21 «Обращение граждан в органы местного самоуправления» изложить в следующей редакции:

«1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления».

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

6. В подпункте 3 пункта 2 статьи 25 «Органы ТОС» слова «содержание жилищного фонда», исключить.

7. Пункт 7 статьи 35 «Досрочное прекращение полномочий депутата» после слов «органы местного самоуправления» дополнить словами «приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления».

8. В статье 40 «Прекращение полномочий главы поселения» внести следующие дополнения и изменения:

1) подпункт 8 пункта 2 после слов «органы местного самоуправления» дополнить словами «приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления».

2) дополнить пунктом 11. следующего содержания:

«11) досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования, если глава муниципального образования был избран из состава данного органа».

9. В пункте 1 статьи 56 «Муниципальная собственность поселения» внести следующие изменения:

1) подпункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) пруды, обводненные карьеры на территории поселения»;

2) подпункт 17 утратил силу.

3) дополнить подпунктами 19, 20 следующего содержания:

«19) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

20) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на вод-

ных объектах, охраны их жизни и здоровья».

10. Пункт 2 статьи 56 «Муниципальная собственность поселения» изложить в следующей редакции:

«В собственности поселения может находиться:

1) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Совета;

2) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения».

11. Статью 58 «Муниципальный заказ» изложить в следующей редакции:

«1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет средств местного бюджета».

3. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Мазов Дмитрий Валентинович, Первый заместитель Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» внес предложение рекомендовать Совету городского поселения Диксон рассмотреть Решение Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон» во втором чтении на очередном заседании Совета городского поселения Диксон».

#### РЕШЕНИЕ:

1. Принять и внести изменения и дополнения в проект Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2. Опубликовать Протокол Публичных слушаний по проекту Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон» в периодическом инфо-

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

##### Внимание!

Граждане, не являющиеся жителями приграничных районов Красноярского края, въезд и пребывание в пограничной зоне осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и пропускам, выданным органами Пограничной службы ФСБ России (Закон РФ «О Государственной границе РФ» от 1 апреля 1993 года № 4730-1).

мационном печатном издании «Диксонский Вестник».

3. Рабочей группе, созданной для внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон», подготовить проект Решения для рассмотрения на заседании

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

##### О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

1. **Форма торгов:** Открытый конкурс
2. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика:** Администрация городского поселения Диксон, 647340, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14, тел. (39152) 2-42-51; 2-47-15; 2-45-14
3. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика:** Администрация городского поселения Диксон, 647340, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14, тел. (39152) 2-42-51; 2-47-15; 2-45-14; E-mail: dickson\_adm@mail.ru
4. **Источник финансирования заказа:** Средства бюджета муниципального образования "Городское поселение Диксон"
5. **Предмет муниципального контракта:** Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда на 2007 год
6. **Количество, краткая характеристика лота, начальная (максимальная) цена контракта:** лот № 1 "Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда 500 м<sup>2</sup>". 858,47 тыс.рублей
7. **Место оказания услуг:** Городское поселение Диксон
8. **Сроки и условия поставки товаров, оказания услуг:** с 01.05.2007 г. по 31.12.2007 г.
9. **Форма , порядок и сроки оплаты товаров, услуг:** Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет "Исполнителя" в течении 15 дней после выставления счета за фактически выполненные работы, подтвержденные актом выполненных работ, за прошедший месяц, при наличии средств, поступивших на данные цели из бюджета муниципального района
10. **Срок предоставления конкурсной документации:** с 19 марта 2007 г. по 19 апреля 2007 г.
11. **Место предоставления конкурсной документации:** По адресу уполномоченного органа по размещению муниципального заказа
12. **Наименование официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:** [www.dickson.rx.ru](http://www.dickson.rx.ru)
13. **Порядок предоставления конкурсной документации:** В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.
14. **Место подачи заявок на участие в конкурсе:** Администрация городского поселения Диксон, 647340, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14
15. **Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе:** 19 марта 2007 г. по 19 апреля 2007 года.
16. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:** В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.
17. **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:** цена контракта.
18. **Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** Администрация городского поселения Диксон, 647640, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14
19. **Дата и время открытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 19 апреля 2007 г. в 15-00.
20. **Место и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** Администрация городского поселения Диксон, 647640, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14. В течение 10 дней с даты вскрытия конвертов.
21. **Место и дата подтверждения итогов конкурса:** Администрация городского поселения Диксон, 647640, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14. В течение 10 дней с даты рассмотре-

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

##### О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО РЕМОНТА УЛИЧНОГО ОСВЕЩЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

1. **Форма торгов:** Открытый конкурс
2. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика:** Администрация городского поселения Диксон, 647340, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14, тел. (39152) 2-42-51; 2-47-15; 2-45-14
3. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика:** Администрация городского поселения Диксон, 647340, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14, тел. (39152) 2-42-51; 2-47-15; 2-45-14; E-mail: dickson\_adm@mail.ru
4. **Источник финансирования заказа:** Средства бюджета муниципального образования "Городское поселение Диксон"
5. **Предмет муниципального контракта:** Ремонт уличного освещения на 2007 год.
6. **Количество, краткая характеристика лота, начальная (максимальная) цена контракта:** лот № 2 "Ремонт уличного освещения". 136,46 тыс.рублей
7. **Место оказания услуг:** Городское поселение Диксон
8. **Сроки и условия поставки товаров, оказания услуг:** с 01.05.2007 г. по 31.12.2007 г.
9. **Форма , порядок и сроки оплаты товаров, услуг:** Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет "Исполнителя" в течении 15 дней после выставления счета за фактически выполненные работы, подтвержденные актом выполненных работ, за прошедший месяц, при наличии средств, поступивших на данные цели из бюджета муниципального района
10. **Срок предоставления конкурсной документации:** с 19 марта 2007 г. по 19 апреля 2007 г.
11. **Место предоставления конкурсной документации:** По адресу уполномоченного органа по размещению муниципального заказа
12. **Наименование официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:** [www.dickson.rx.ru](http://www.dickson.rx.ru)
13. **Порядок предоставления конкурсной документации:** В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.
14. **Место подачи заявок на участие в конкурсе:** Администрация городского поселения Диксон, 647340, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14
15. **Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе:** 19 марта 2007 г. по 19 апреля 2007 года.
16. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:** В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.
17. **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:** цена контракта.
18. **Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** Администрация городского поселения Диксон, 647640, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14
19. **Дата и время открытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 19 апреля 2007 г. в 15-00.
20. **Место и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** Администрация городского поселения Диксон, 647640, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14. В течение 10 дней с даты вскрытия конвертов.
21. **Место и дата подтверждения итогов конкурса:** Администрация городского поселения Диксон, 647640, ТАО, п. Диксон, ул. Водопьянова, дом 14. В течение 10 дней с даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе.



