



# ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

## РЕШЕНИЕ

«22» апреля 2013 года

№ 4-1

О внесении изменений в Решение Диксонского городского Совета депутатов от 16 мая 2011 г. №7-3 «О предоставлении информации о деятельности органов и должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон» Диксонский городской Совет депутатов

### РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Диксонского городского Совета депутатов от 16 мая 2011 г. №7-3 «О предоставлении информации о деятельности органов и должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон» следующие изменения:

1.1. в пункте 3 Решения адрес сайта «www.dikson-arktica.ru.» заменить на «www.dikson-taimyr.ru».

1.2. В пункте 1 раздела 7 Положения о предоставлении информации о деятельности органов и должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон адрес сайта «www.dikson-arktica.ru.» заменить на «www.dikson-taimyr.ru».

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон,  
Председатель Совета депутатов

И.Е.Дудина



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

## РЕШЕНИЕ

«22» апреля 2013 года

№ 4-2

Об утверждении Положения о противодействии и профилактике коррупции на территории городского поселения Диксон

На основании статьи 9 Устава городского поселения Диксон, руководствуясь статьей 2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» Диксонский городской Совет депутатов:

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о противодействии и профилактике коррупции на территории городского поселения Диксон согласно Приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон,  
Председатель Совета депутатов

И.Е.Дудина

Приложение  
к Решению  
Диксонского городского Совета депутатов  
от 22.04.2013 года  
N 4-2

### Положение

**о противодействии и профилактике коррупции на территории городского поселения Диксон**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет систему мер по противодействию и профилактике коррупции в городском поселении Диксон и порядок их реализации.

1.2. Мерами по противодействию коррупции в городском поселении Диксон являются:

Электронный вариант  
на сайте  
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

23 апреля 2013 года  
№ 9 (220)

ся:

- 1) разработка и реализация Плана городского поселения Диксон по противодействию коррупции на соответствующий календарный год;
- 2) создание совещательного органа по противодействию коррупции;
- 3) антикоррупционный мониторинг
- 3) антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;
- 4) внедрение антикоррупционных стандартов;
- 5) внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики;
- 6) антикоррупционные образования и пропаганда;
- 7) регулярное освещение в средствах массовой информации вопросов состояния коррупции и реализации мер по противодействию коррупции;
- 8) содействие деятельности институтов гражданского общества, осуществляющих мероприятия по противодействию коррупции в Красноярском крае.
- 9) внедрение административных регламентов оказания услуг органами местного самоуправления (далее – административный регламент);
- 10) депутатский и общественный контроль индивидуальных правовых актов принятых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в областях наибольшего коррупционного риска.

#### 2. ПЛАН ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

2.1. План Городского поселения Диксон по противодействию коррупции на соответствующий календарный год (далее - План) представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на профилактику коррупции, борьбу с ней, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2.2. План должен содержать перечень мероприятий с указанием срока их реализации, ожидаемые результаты реализации мероприятий, а также указание на лиц, ответственных за их осуществление.

2.3. План утверждается правовым актом Главы городского поселения Диксон. План подлежит обязательному размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Диксон в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.4. План может содержать мероприятия по следующим направлениям:

- организационно-правовые меры по формированию механизма противодействия коррупции;
- совершенствование механизмов взаимодействия органов местного самоуправления с правоохранительными и иными государственными органами, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- создание механизмов общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления, повышение уровня открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления;
- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- совершенствование механизма кадрового обеспечения в органах местного самоуправления и внутреннего контроля служебной деятельности муниципальных служащих;
- оптимизация и конкретизация полномочий органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления;
- принятие правовых актов, направленных на привлечение муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.

#### 3. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

3.1. В целях выявления (предотвращения появления) в муниципальных нормативных правовых актах, их проектах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проводится антикоррупционная экспертиза проектов и действующих муниципальных нормативных правовых актов.

3.2. Антикоррупционная экспертиза проводится на основе Методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2009 N 196.

3.3. Порядок проведения и рассмотрения результатов проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов определяется органом, к компетенции которого отнесено принятие проекта правового акта.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, принимаемых Диксонским городским Советом депутатов, осуществляется уполномоченными специалистами Администрации городского поселения Диксон. Результаты отражаются в заключении, подготавливаемом по итогам правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной эк-

пертизы, устраняются до рассмотрения проекта в Диксонском городском Совете депутатов.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Администрации городского поселения Диксон проводится специалистами Администрации городского поселения Диксон, определенными и уполномоченными на это правовым актом Администрации городского поселения Диксон. Результаты отражаются в заключении, подготавливаемом по итогам правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются в ходе рассмотрения проекта нормативного правового акта до момента передачи его на подписание Руководителю Администрации городского поселения Диксон.

3.4. Для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Российской Федерации направляются муниципальные нормативные правовые акты, принятые по вопросам своей компетенции органами местного самоуправления в соответствии с требованиями законодательства.

Порядок и сроки направления указанных муниципальных нормативных правовых актов устанавливаются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

3.5. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов).

3.6. Заключение прокурора по результатам антикоррупционной экспертизы рассматривается в установленном порядке.

#### 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

4.1. В целях повышения эффективности противодействия коррупции органами местного самоуправления разрабатываются административные регламенты.

4.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия органа местного самоуправления с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении услуги).

4.3. Административные регламенты подлежат обязательной антикоррупционной экспертизе.

#### 5. ДЕПУТАТСКИЙ И ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. В целях предотвращения коррупционного поведения должностных лиц органов местного самоуправления осуществляется депутатский и общественный контроль индивидуальных правовых актов, принятых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в областях наибольшего коррупционного риска.

5.2. Области наибольшего коррупционного риска в целях настоящего Положения являются отношения по:

- размещению муниципального заказа юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- сдаче муниципального имущества в аренду;
- предоставлению муниципальной гарантии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- приватизации муниципального имущества юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

5.3. В рамках депутатского контроля на заседании профильной комиссии Диксонского городского Совета депутатов представляется информация об индивидуальных правовых актах, принятых в областях наибольшего коррупционного риска, с указанием предмета регулирования акта и реквизитов акта.

Депутаты в соответствии с их правами и гарантиями, закрепленными в Уставе поселения, вправе затребовать интересующую их информацию по вопросам принятия рассматриваемых правовых актов.

5.4. Общественный контроль осуществляется отдельными гражданами и их объединениями с использованием прав, закрепленных в Федеральном законе от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральном законе от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Информация об индивидуальных правовых актах, принятых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в областях наибольшего коррупционного риска, с указанием предмета регулирования акта, реквизитов акта подлежит ежемесячному опубликованию в печатном издании органов местного самоуправления.

#### 6. ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

6.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6.3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.4. В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Финансовое обеспечение реализации мер по противодействию коррупции осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Диксон.



## КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

«22» апреля 2013 года

№ 4-3

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон, а также их супругов и несовершеннолетних детей

В соответствии с п. 5 ст. 2 Закона Красноярского края "О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" от 07.07.2009 N 8-3542, Диксонский городской Совет депутатов

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон, а также их супругов и несовершеннолетних детей (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу Решение Совета городского поселения Диксон от 01.03.2010 года № 3-4 «О размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Решение Совета городского поселения Диксон от 23.10.2012 года № 12-1 «О внесении изменений в Решение Совета городского поселения Диксон от 01.03.2010 года № 3-4 «О размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон,  
Председатель Совета депутатов

И.Е.Дудина

Приложение 1  
к Решению  
Диксонского городского Совета депутатов  
от 22.04.2013 года № 4-3

#### ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН, А ТАКЖЕ ИХ СУПРУГОВ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящий Порядок регулирует механизм размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Диксон главной, ведущей, старшей группы (далее - должностные лица городского поселения Диксон), а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте городского поселения Диксон «www.dikson-taimyr.ru» (далее - официальный сайт).

2. На официальном сайте подлежат размещению следующие сведения должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон в срок не позднее 14 мая года, следующего за отчетным.

- городского поселения Диксон, а также их супругов и несовершеннолетних детей:
- 1) о годовом доходе;
  - 2) о перечне объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;
  - 3) о перечне транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности;
  - 4) о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

3. В размещаемых на официальном сайте сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- 1) иные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за исключением указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- 2) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации должностных лиц городского поселения Диксон, а также их супругов и несовершеннолетних детей;
- 3) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностным лицам городского поселения Диксон, а также их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- 4) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сводную таблицу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка в срок не позднее 14 мая года, следующего за отчетным по форме согласно приложению к настоящему Порядку формируют:

- 1) ведущий специалист Диксонского городского Совета депутатов в отношении Главы городского поселения Диксон и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы старшей группы в Диксонском городском Совете депутатов, а также их супругов и несовершеннолетних детей (далее - ответственное лицо);
- 2) уполномоченный специалист Администрации городского поселения Диксон в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей группы в Администрации городского поселения Диксон, а

также их супругов и несовершеннолетних детей (далее - ответственное лицо).

5. Администратор официального сайта размещает сводную таблицу на официальном сайте не позднее 20 мая года, следующего за отчетным.

6. При размещении на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за каждый последующий год сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, размещенные в предыдущие годы, сохраняются на официальном сайте.

8. В случае если должностные лица органов местного самоуправления городского поселения Диксон представили уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ответственные лица формируют сводную таблицу и направляют ее администратору официального сайта для размещения на официальном сайте в течение 3 дней со дня представления уточненных сведений.

9. Администратор официального сайта размещает сводную таблицу, сформированную в соответствии с **пунктом 8** настоящего Порядка, на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня представления сведений ответственными лицами.

Приложение к Порядку размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон, а также их супругов и несовершеннолетних детей

### СВЕДЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПЕРЕДАЧЕ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Объем суммарных доходов (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Перечень приоритетных средств, принадлежащих на праве собственности	
				Вид объектов недвижимого имущества	Площадь, кв.м.	Страна расположения	Вид объектов недвижимого имущества	Площадь, кв.м.	Страна расположения	Вид	Марка
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

Ответственное лицо

(подпись)

(И.О. Фамилия)



### КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

#### РЕШЕНИЕ

«22» апреля 2013 года

№ 4-4

Об аренде муниципального имущества городского поселения Диксон и методиках определения размера арендной платы

В соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", руководствуясь Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», в целях определения единого порядка предоставления в аренду имущества, находящегося в собственности городского поселения Диксон, Диксонский городской Совет депутатов

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) об аренде муниципального имущества городского поселения Диксон (Приложение 1).
2. Утвердить [Методику](#) определения арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры городского поселения Диксон (Приложение 2).
3. Утвердить [Методику](#) определения арендной платы за пользование движимым имуществом (Приложение 3).
4. Признать утратившим силу Положение об аренде муниципального нежилого фонда городского поселения Диксон, утвержденное Решением Совета городского поселения Диксон от 16.02.2007г. № 1-3.
5. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон,  
Председатель Совета депутатов

И.Е.Дудина

Приложение №1

к Решению Диксонского городского Совета депутатов «Об аренде муниципального имущества городского поселения Диксон и методиках определения размера арендной платы» от 22.04. 2013 г. № 4-4

### ПОЛОЖЕНИЕ об аренде муниципального имущества городского поселения Диксон

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в аренду объектов нежилого фонда, объектов инженерной инфраструктуры и движимого имущества, являющихся муниципальной собственностью городского поселения Диксон (далее также - объекты муниципального имущества).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2006 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон "О защите конкуренции"), иными федеральными законами, а также правовыми актами городского поселения Диксон.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:  
арендодатель – Администрация городского поселения Диксон (далее - уполномоченный орган) в случаях передачи в аренду объектов муниципального имущества, находящегося в казне городского поселения Диксон (далее также - казна); муниципальное предприятие (далее также - предприятие) в случае передачи в аренду объектов муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за соответствующим предприятием; муниципальное учреждение (далее также - учреждение) в случае передачи в аренду объектов муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за соответствующим учреждением;

объекты нежилого фонда (далее также - объекты недвижимого имущества) - находящиеся в муниципальной собственности объекты капитального строительства, за исключением объектов, относящихся к объектам инженерной инфраструктуры;

объекты инженерной инфраструктуры - находящиеся в муниципальной собственности объекты капитального строительства, функционирование которых направлено на обеспечение жизнедеятельности поселения, в том числе сети инженерно-технического, коммунального обеспечения, коммуникации, в том числе имеющие взаимные точки присоединения и используемые в едином технологическом процессе (технологически связанные объекты);

движимое имущество - объекты муниципального имущества, не относящиеся в соответствии с законодательством к недвижимому имуществу.

1.4. Заключение договоров аренды объектов муниципального имущества, как закрепленного, так и не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено:

по результатам проведения торгов (конкурсов и аукционов) на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества (далее также - торги); без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции; без проведения торгов в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Проведение торгов на право заключения договора аренды осуществляется в порядке, установленном законодательством.

#### 2. Органы, уполномоченные на принятие решений о передаче в аренду объектов муниципального имущества путем проведения торгов на право заключения договоров аренды

2.1. Решение о проведении торгов на право заключения договора аренды объектов муниципального имущества (далее также - договор аренды) в отношении имущества казны принимается уполномоченным органом.

2.2. Решение о передаче в аренду объектов муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), путем проведения торгов на право заключения договоров аренды принимается руководителем предприятия. В случаях, установленных законодательством и учредительными документами предприятия, указанное решение принимается по согласованию с уполномоченным органом.

2.3. Решение о передаче в аренду объектов муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, путем проведения торгов на право заключения договоров аренды принимается руководителем учреждения. В случаях, установленных законодательством и учредительными документами учреждения, указанное решение принимается по согласованию с уполномоченным органом.

#### 3. Передача в аренду объектов муниципального имущества без проведения торгов, за исключением передачи в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции

3.1. Заключение договоров аренды объектов муниципального имущества, как закрепленного, так и не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Решение о передаче в аренду объектов муниципального имущества, находящегося в казне, без проведения торгов принимается комиссией по вопросам распоряжения муниципальным имуществом (далее - комиссия) на основании заявлений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Порядок работы и состав комиссии определяется уполномоченным органом.  
3.3. Решение о передаче в аренду объектов муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), без проведения торгов принимается руководителем предприятия. В случаях, установленных законодательством и учредительными документами предприятия, указанное решение принимается по согласованию с уполномоченным органом.

3.4. Решение о передаче в аренду объектов муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, без проведения торгов принимается руководителем учреждения. В случаях, установленных законодательством и учредительными документами учреждения, указанное решение принимается по согласованию с уполномоченным органом.

3.5. Заявление о передаче в аренду объектов муниципального имущества, находящегося в казне, без проведения торгов, (далее - заявление) подается на имя руководителя уполномоченного органа и должно предусматривать возможность указания заявителем цели использования объекта.

В случаях, предусмотренных [пунктами 10, 12, 15, 16 части 1 статьи 17.1](#) Федерального закона "О защите конкуренции", подача заявления не требуется.

3.6. К заявлению прилагаются следующие документы:  
копии учредительных документов юридического лица;  
копия документа, удостоверяющего личность гражданина;  
копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

Уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в федеральных органах исполнительной власти, органах государственного внебюджетного фонда, исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:  
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);  
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);  
бухгалтерский баланс за последний отчетный период;

отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период;  
декларацию о доходах за последний отчетный период (для индивидуального предпринимателя);

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

3.7. Комиссия принимает решение об отказе в передаче в аренду объектов муниципального имущества, находящихся в казне, в следующих случаях:

заявление о передаче в аренду объектов муниципального имущества подано лицом, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении объекта, включенного в Перечень муниципального имущества, необходимого для реализации мер по имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Диксон;

поступление на момент принятия комиссией решения заявлений от иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

несоответствие условиям, предусмотренным [статьей 17.1, частью 4 статьи 53](#) Федерального закона "О защите конкуренции";

в случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 3.7](#) настоящего Положения.

3.8. При принятии комиссией решения о передаче объекта муниципального имущества в аренду с заявителем заключается договор аренды.

3.9. Заявление о передаче в аренду объектов муниципального имущества, закрепленных за предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), без проведения торгов рассматривается предприятием (учреждением) при наличии документов, указанных в [пунктах 3.7](#) настоящего Положения.

Документы, прилагаемые к заявлению о передаче в аренду объектов муниципального имущества, закрепленных за предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), без проведения торгов представляются заявителем самостоятельно.

#### 4. Передача в аренду объектов муниципального имущества без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции

4.1. Решение о передаче в аренду объектов муниципального имущества в порядке предоставления муниципальной преференции принимается руководителем уполномоченного органа, на основании заявлений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

4.2. Заявление о передаче в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции подается на имя руководителя уполномоченного органа и должно предусматривать возможность указания заявителем цели использования объекта.

4.3. К заявлению о передаче в аренду объектов муниципального имущества в порядке предоставления муниципальной преференции прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность гражданина;  
копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта;

перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу;

наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции.

Уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в федеральных органах исполнительной власти, органах государственного внебюджетного фонда, исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация.

Документы представляются на бумажном и электронном носителе для направления в орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий антимонопольное регулирование (далее - антимонопольный орган).

4.4. Руководитель уполномоченного органа принимает решение об отказе в передаче в аренду объектов муниципального имущества, находящихся в казне, в следующих случаях:

заявление подано лицом, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении объекта, включенного в Перечень муниципального имущества, необходимого для реализации мер по имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Диксон;

поступление на момент принятия комиссией решения заявлений от иных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

предоставление муниципального имущества в аренду противоречит [статье 19](#) Федерального закона "О защите конкуренции";

в случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзацах втором - шестом пункта 4.3](#) настоящего Положения.

4.5. При принятии решения о направлении в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции на объекты муниципального имущества, уполномоченный орган направляет в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с приложением документов, установленных Федеральным [законом](#) "О защите конкуренции". Заявитель направляется письменное уведомление о принятом комиссией решении.

Уполномоченный орган, в случае получения решения антимонопольного органа о предоставлении муниципальной преференции, издает постановление о передаче иму-

щества в аренду, подготавливает проект договора аренды, направляет заявителю уведомление о возможности его получения.

#### 5. Условия договоров аренды объектов муниципального имущества

5.1. Условия договоров аренды объектов муниципального имущества определяются арендодателем в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.2. Договор аренды должен содержать следующие условия:

обязанность арендатора сохранить в полном объеме целевое (профильное) назначение имущества и использовать его в соответствии с техническими требованиями и нормативами;

обязанность арендатора осуществлять за счет собственных средств текущий ремонт и поддерживать надлежащее техническое состояние арендуемого имущества;

обязанность арендатора за счет собственных средств в установленном законодательством порядке выполнять все противопожарные мероприятия и предписания соответствующего уполномоченного органа по пожарной безопасности, возникающие в процессе использования арендованного имущества;

право арендатора за счет собственных средств производить работы по капитальному ремонту, строительству, модернизации и реконструкции основных средств, техническому перевооружению, в том числе по замене изношенных частей оборудования, при условии предварительного предоставления обоснования такой потребности и получения согласия уполномоченного органа, а также при условии, что стоимость всех отдельных и неотделимых улучшений арендатору не возмещается, а улучшения переходят в собственность арендодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

обязанность арендатора без предварительного согласования арендодателя не передавать объекты имущества в субаренду;

обязанность арендатора принять объект по акту приема-передачи, который подписывается арендодателем и арендатором не позднее двадцати дней с момента подписания договора, включая условие о том, что в случае уклонения арендатора от подписания акта приема-передачи в течение указанного срока договор аренды считается незаключенным.

5.3. Договором аренды должно быть предусмотрено право арендодателя в одностороннем порядке пересматривать условия договоров аренды в случае внесения изменений в законодательство, а также в правовые акты поселения.

5.4. Договором аренды должна быть предусмотрена возможность его расторжения по согласию сторон путем заключения письменного соглашения.

5.5. Договором аренды должны быть установлены следующие основания для одностороннего отказа арендодателя от исполнения договора:

невнесение арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

неиспользование арендатором арендованного имущества в течение двух месяцев подряд;

существенное ухудшение технического и санитарного состояния объекта муниципального имущества;

неисполнение обязательства по осуществлению эксплуатационных расходов по содержанию арендованного имущества, оплаты коммунальных платежей в соответствии с договорами, заключенными с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, а также обязанности по содержанию мест общего пользования в случае, если объектом аренды выступает объект, находящийся в зданиях (помещениях) нежилого назначения;

неисполнение охранного обязательства;

необходимость использования арендованного имущества для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

выявление факта незаконного распоряжения объектом муниципального имущества, переданным в аренду, без согласования с уполномоченным органом.

5.6. Договором аренды должны быть предусмотрены случаи, при которых договор подлежит расторжению в судебном порядке по требованию арендодателя.

#### 7. Порядок определения размера арендной платы и порядок ее внесения

7.1. Размер арендной платы за пользование имуществом, предоставляемым в аренду по результатам торгов (конкурсов или аукционов), устанавливается в размере, определенном по итогам торгов (конкурсов или аукционов).

7.2. При заключении договоров аренды путем проведения торгов начальная цена права аренды определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости права аренды.

7.3. При заключении договоров аренды объектов путем проведения торгов на основании методики, утвержденной решением Диксонского городского Совета депутатов, определяется начальная цена договора аренды.

7.4. В случае передачи в аренду объектов без проведения торгов на основании методики, утвержденной решением Диксонского городского Совета депутатов, определяется ежемесячный размер арендной платы.

7.5. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные расходы на содержание объектов муниципального имущества, коммунальные платежи, платежи за пользование земельным участком, а также налог на добавленную стоимость.

#### 8. Учет и контроль за использованием передаваемых в аренду объектов муниципального имущества

8.1. Уполномоченный орган осуществляет:

учет объектов муниципального имущества, переданных в аренду;

учет договоров аренды;

контроль за исполнением условий договора аренды, в том числе за использованием сданного в аренду объекта муниципального имущества по назначению, за своевременностью и полнотой поступления арендной платы, а также иных условий договора.

- бухгалтерский учет муниципального имущества.

8.2. Контрольные функции осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором аренды движимого имущества.

Приложение №2  
к Решению Диксонского городского Совета депутатов  
«Об аренде муниципального имущества  
городского поселения Диксон и методиках  
определения размера арендной платы»  
от 22.04. 2013 г. № 4-4

#### Методика определения арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры городского поселения Диксон

Настоящая Методика применяется в отношении объектов инженерной инфраструктуры, под которыми понимаются находящиеся в муниципальной собственности объекты капитального строительства, функционирование которых направлено на обеспечение жизнедеятельности поселения, в том числе сети инженерно-технического, коммуналь-

ного обеспечения, коммуникации, в том числе имеющие взаимные точки присоединения и используемые в едином технологическом процессе (технологически связанные объекты).

**1. Размер годовой арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры рассчитывается по формуле:**

$$A \text{ пл} = ((Cб \times Ам) \times Кк),$$

где:

A пл - размер годовой арендной платы;

Cб - балансовая стоимость объекта, рублей;

Ам - годовая норма амортизации, установленная для объекта в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами в области бухгалтерского учета, %;

Кк - корректирующий коэффициент, размер устанавливается в зависимости от балансовой стоимости имущества, сдаваемого в аренду:

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 0 до 50000 рублей Кк составляет 2;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 50000 до 200000 руб. Кк составляет 1,5;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 200000 руб. до 500000 руб. Кк составляет 0,7;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 500000 руб. до 1 000000 руб. Кк составляет 0,5;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 1 000000 руб. Кк составляет 0,3.

**2. При определении размера годовой арендной платы за муниципальное имущество для организации жилищно-коммунального хозяйства величина А пл дополнительно умножается на 0,1 (A пл = ((Cб x Ам) x Кк x 0,1).**

**3. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные расходы на содержание муниципального имущества (его ремонт и восстановление).**

Приложение 3

к Решению  
Диксонского городского Совета депутатов  
«Об аренде муниципального имущества  
городского поселения Диксон и методах  
определения размера арендной платы»  
от 22.04. 2013 г. №4-4

**Методика**

**определения арендной платы за пользование движимым имуществом городского поселения Диксон**

Настоящая Методика применяется в отношении муниципального движимого имущества. Под движимым имуществом понимаются машины и оборудование, транспортные средства, производственный инвентарь и прочие виды движимого имущества, отнесенные в соответствии с действующими нормативными актами о бухгалтерском учете и отчетности к основным фондам, малоценным и быстроизнашивающимся предметам.

**1. Размер годовой арендной платы за пользование объектами движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, рассчитывается по формуле:**

$$A \text{ пл} = ((Cб \times Ам) \times Кк),$$

где:

A пл - размер годовой арендной платы;

Cб - балансовая стоимость объекта, рублей;

Ам - годовая норма амортизации, установленная для объекта в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами в области бухгалтерского учета, %;

Кк - корректирующий коэффициент, размер устанавливается в зависимости от балансовой стоимости имущества, сдаваемого в аренду:

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 0 до 50000 рублей Кк составляет 2;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 50000 до 200000 руб. Кк составляет 1,5;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 200000 руб. до 500000 руб. Кк составляет 0,7;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 500000 руб. до 1 000000 руб. Кк составляет 0,5;

при балансовой стоимости имущества на момент предоставления в аренду от 1 000000 руб. Кк составляет 0,3.

**2. Размер годовой арендной платы за пользование производственным инвентарем и прочими видами движимого имущества устанавливается в размере 300 рублей за объект.**

**3. Размер годовой арендной платы за пользование оборудованием пекарни, используемым в производстве хлеба, устанавливается в размере 5 000 рублей.**

**4. При определении размера годовой арендной платы за муниципальное имущество для организаций жилищно-коммунального хозяйства величина А пл дополнительно умножается на 0,1 (A пл = ((Cб x Ам) x Кк x 0,1).**

**5. При определении размера годовой арендной платы за муниципальное имущество для организаций внутрипоселковых пассажирских перевозок величина А пл дополнительно умножается на 0,05 (A пл = ((Cб x Ам) x Кк x 0,1).**

**6. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные расходы на содержание муниципального имущества (его ремонт и восстановление).**



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» апреля 2013 года

№ 12-П

Об утверждении порядка размещения на сайте органов местного самоуправления городского поселения Диксон сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имуще-

ственного характера

В соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3542 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", Уставом городского поселения Диксон, Администрация городского поселения Диксон:

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок размещения на сайте органов местного самоуправления городского поселения Диксон сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации городского поселения Диксон от 03 марта 2010 г. №25-П;

- Постановление Администрации городского поселения Диксон от 04 октября 2012 г. №71-П.

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на главного специалиста группы по административной работе и социальным вопросам Корякову Е.В.

4. Опубликовать настоящее Постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник»

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

**И.о. Руководителя Администрации  
городского поселения Диксон**

**Т.А. Котова**

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского поселения Диксон  
от 04 апреля 2013 г. N 12-П

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящий Порядок регулирует механизм размещения сведений о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей групп (далее - муниципальные служащие) в Администрации городского поселения Диксон (органах Администрации, структурных подразделениях Администрации), а также сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, муниципальных служащих на официальном сайте органов местного самоуправления.

2. Размещению подлежат:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого объекта;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лиц, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные указанных лиц;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц;

4) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной;

5) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании названных лиц.

4. Группа по административной работе и социальным вопросам Администрации поселения:

1) формирует и представляет ежегодно, не позднее 14 мая года, следующего за отчетным, в группу технического обеспечения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители" "специалисты", "обеспечивающие специалисты" главной, ведущей и старшей группы в Администрации городского поселения Диксон (органах и в структурных подразделениях Администрации городского поселения Диксон);

2) формирует и представляет в течение месяца со дня назначения на должность в группу технического обеспечения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители" "специалисты", "обеспечивающие специалисты" главной, ведущей и старшей группы в Администрации городского поселения Диксон (органах и в структурных подразделениях Администрации городского поселения Диксон).

3) в 3-х дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

4) в 7-ми дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает представление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на сайте органов местного самоуправления муниципального образования.

5. Руководители органов Администрации городского поселения Диксон обеспечивают представление в группу по административной работе и социальным вопросам Администрации поселения на электронном и бумажном носителях сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" ведущей и старшей группы в органах Администрации поселения ежегодно до 10 мая года, следующего за отчетным, и в течение месяца со дня принятия гражданина на должность муниципальной службы категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" ведущей и старшей группы в орган Администрации поселения.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи муниципальными службами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. В случае если лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими представлены уточненные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, эти сведения подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления не позднее 3 дней со дня представления уточненных сведений.

8. Размещение представленных сведений о доходах осуществляется группой технического обеспечения в соответствии с Положением о сайте органов местного самоуправления поселения.

9. Установить, что:

9.1 Лица, указанные в 1 настоящего Порядка, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом (с 1 января по 31 декабря), представляют в кадровые службы органов, структурных подразделений Администрации поселения, сведения о доходах по формам, установленным Указом Губернатора Красноярского края от 10.02.2010 N 10-уг.

9.2. Сведения о доходах размещаются по форме согласно приложению к настоящему Порядку на официальном сайте не позднее 31 мая года следующего за отчетным.

Приложение к Порядку размещения на сайте органов местного самоуправления городского поселения Диксон сведений о доходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера

**СВЕДЕНИЯ  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера муниципального служащего, замещающего должность  
муниципальной службы, а также сведения о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера супруга (супруги)  
и несовершеннолетних детей за \_\_\_\_ год по состоянию**

Фамилия, имя, отчество	Должность	Общая сумма дохода за год, тыс. руб.	Перечень объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимости, находящихся в пользовании			Перечень транспортных средств, вид, марка
			вид объекта недвижимости	площадь, кв. м	страна расположения	вид объекта недвижимости	площадь, кв. м	страна расположения	
.....									
супруги (супруга) руководителя <*>									
несовершеннолетнего ребенка руководителя <*>									

на 31 декабря \_\_\_\_ года

Я, Ф.И.О. выражаю свое согласие на обработку, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) сведений о моих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за \_\_\_\_ год.

Дата, подпись

<\*> Сведения представляются без указания персональных данных членов семьи.



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» апреля 2013 года

№ 13 - П

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписки из долговой книги, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.03г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Городского поселения Диксон, Постановлением от 26.10.2010г. № 59-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Администрацией городского поселения Диксон административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация городского поселения Диксон

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписки из долговой книги, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон, согласно приложению.

Признать утратившим силу Постановление Администрации городского поселения Диксон от 06.11.2012 г. № 77-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из долговой книги, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон».

Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.  
Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский Вестник».

**Исполняющая обязанности  
Руководителя Администрации  
городского поселения Диксон**

**Т.А.Котова**

Приложение к Постановлению  
Администрации городского поселения  
Диксон от 04.04.2013 г. № 13-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписки из долговой книги, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон**

**Содержание.**

**Раздел I. Общие положения**

- 1.1. Наименование муниципальной услуги.
- 1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.
- 1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.
- 1.4. Результат исполнения муниципальной услуги.
- 1.5. Описание заявителей (физических и юридических лиц), получателей муниципальной услуги.

**Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

- 2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги
- 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги
- 2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного обращения (запроса), приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги
- 2.5. Требования к оформлению запроса для получения муниципальной услуги

**Раздел III. Административные процедуры.**

- 3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
- 3.2. Прием и регистрация письменного обращения (запроса).
- 3.3. Рассмотрение письменного обращения (запроса) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.4. Предоставление выписки либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента.
- 4.2. Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
- 4.3. Ответственность должностных лиц.

**Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги**

- 5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

**Раздел VI. Приложения**

**I. Общие положения**

- 1.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление выписки из долговой книги, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон (далее - муниципальная услуга).
- 1.2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом по финансам и налогам Администрации городского поселения Диксон (далее - Отдел по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон).
- 1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:  
Конституция Российской Федерации;  
Бюджетный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";  
Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  
Постановление Администрации городского поселения Диксон от 17.05.2011 N 45-П "Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги городского поселения Диксон";

иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги.

- 1.4. Результат исполнения муниципальной услуги.  
1.4.1 Результатом исполнения муниципальной услуги является:  
- предоставление выписки из долговой книги городского поселения Диксон, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон (далее - выписка);  
- направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  
1.4.2 Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:  
- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
- не более 5 взаимодействий заявителя с должностными лицами Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон при предоставлении муниципальной услуги;  
- продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);  
- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются органы местного самоуправления городского поселения Диксон, Министерство финансов Красноярского края, финансовое управление Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, кредиторы городского поселения Диксон, органы Администрации городского поселения Диксон, депутаты Диксонского городского Совета депутатов, иные органы.

**II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

- 2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги  
2.1.1. Муниципальная услуга оказывается:  
Отделом по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон по адресу: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано - Ненецкий район, п.Диксон, ул. Водопьянова, 14, кабинет 10.  
График работы: по рабочим дням с 9.00 до 17.12, в предпраздничные дни с 9.00 до 16.12 (перерыв с 13.00 до 14.00).  
2.1.2. Телефон для справок: телефон/факс: (39152) 24225.  
2.1.3. Адрес официального сайта органов местного самоуправления муниципального

района в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, и адресе электронной почты:

Официальный сайт органов местного самоуправления городского поселения Диксон, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги (далее - официальный сайт): [www.dikson-taimyr.ru](http://www.dikson-taimyr.ru)

2.1.4. Адрес электронной почты: [dickson\\_fino@mail.ru](mailto:dickson_fino@mail.ru)

2.1.5. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется: при личном обращении (на личном приеме, по телефону, по электронной почте, при поступлении письменных обращений (запросов)); на официальном сайте;

При личном обращении заявителя представляется следующая информация о: предоставлении доступа к сведениям о муниципальной услуге;

справочных телефонах;

перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требованиях к ним;

сроке предоставления муниципальной услуги;

основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ходе предоставления муниципальной услуги;

порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не удовлетворен информацией, представленной ему на личном приеме или по телефону, специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, предлагает ему обратиться с письменным обращением (запросом) по интересующим его вопросам.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя осуществляется путем направления ответа в письменном виде в срок, не превышающий 6 рабочих дней с момента регистрации [письменного обращения](#) (запроса).

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации, касающейся предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На стенде, расположенном по адресу местонахождения, и официальном сайте размещаются:

а) информация о: адресе местонахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон;

б) Административный регламент;

в) [примерная форма](#) письменного обращения (запроса) (приложение N 1 к Административному регламенту);

г) [блок-схема](#) (приложение N 2 к Административному регламенту).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения (запроса) в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон.

2.2.2. Срок выдачи документов, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

- в течение 6 рабочих дней с момента регистрации запроса.

2.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче [письменного обращения](#) (запроса) либо при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного обращения (запроса), приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного обращения (запроса).

Основания для отказа в приеме письменного обращения (запроса) отсутствуют.

2.3.2 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

- несоответствие представленного заявителем письменного обращения (запроса) требованиям пункту 2.5 Административного регламента;

- обращение с письменным обращением (запросом) представителя заявителя, который не представил документ, подтверждающий свои полномочия;

- в письменном обращении (запросе) заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон, а также членов их семей;

- текст письменного обращения (запроса) не поддается прочтению;

- письменное обращение (запрос) с запросом заявителя, не соответствующего категории лиц, указанных в [пункте 1.5](#) Административного регламента;

- неполучение приложений к письменному обращению (запросу), если они указаны в письменном обращении (запросе);

- отсутствие запрашиваемой заявителем информации в долговой книге городского поселения Диксон;

- в письменном обращении (запросе) заявителя содержится вопрос, на который представлялись письменные разъяснения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по существу, в связи с ранее направленным письменным обращением (запросе), и при этом в письменном обращении (запросе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.4. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на площадях Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон.

Вход в помещение Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон оборудуются информационными табличками (вывеской), содержащими наименование Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

Помещение для приема заявителей оборудуется столами, стульями, персональным компьютером с бесперебойным доступом к электронным справочно-правовым системам, иметь достаточное освещение.

В здании, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

Визуальная и текстовая информация размещается на информационном стенде, расположенном в общем холле.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.5. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет письменное обращение (запрос) в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон

(по почте, по электронной почте либо непосредственно передается в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон), примерная форма письменного обращения (запроса) приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Письменное обращение (запрос) составляется заявителем с обязательным указанием:

а) сведения о заявителе:

полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

б) один из способов получения муниципальной услуги:

предоставление выписки в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

предоставление выписки в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

предоставление выписки в виде документа на бумажном носителе, который выдает заявитель лично.

При отсутствии в письменном обращении (запросе) указания на способ получения муниципальной услуги ответ заявителю направляется по почте.

Письменное обращение (запрос) (за исключением направленного по электронной почте) физического лица должно быть подписано физическим лицом, а юридического лица - руководителем организации или иным уполномоченным лицом и заверен печатной организацией, а также составлено на государственном языке Российской Федерации (на русском языке).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### III. Административные процедуры.

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1 Для предоставления муниципальной услуги не требуется межведомственный запрос документов.

3.1.2 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация письменного обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение письменного обращения (запроса) на предмет наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка и представление выписки либо подготовка и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация письменного обращения (запроса).

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного обращения (запроса) в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон.

Поступившее в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон письменное обращение (запрос) заявителя, подлежит регистрации в журнале регистрации входящих документов специалистом Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон, ответственным за делопроизводство и передаче руководителю Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон.

После наложения резолюции, письменное обращение (запрос) передается ответственному специалисту Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон (далее - ответственный специалист) для исполнения, о чем делается отметка в журнале входящих документов.

3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение письменного обращения (запроса) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон письменного обращения (запроса) заявителя.

Письменное обращение (запрос) заявителя подлежит рассмотрению на наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.5](#) Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.3](#) Административного регламента, принимается решение о предоставлении выписки.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.3](#) Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.4. Предоставление выписки либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие ответственным специалистом решения о предоставлении выписки либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист готовит проект выписки либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывает причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект выписки либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги представляется на подпись руководителю Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон.

После подписания специалист Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон, ответственный за делопроизводство, регистрирует выписку либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящих документов и направляет заявителю посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и (или) электронной почты, заявитель также вправе получить их лично в Отделе по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон, в зависимости от указанного заявителем в письменном обращении (запросе) способа получения муниципальной услуги.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

### IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

шения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения проверок;
- рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействия) должностных лиц Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействия) должностных лиц Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Должностные лица Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных Административным регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

При необходимости в рамках проведения проверки по инициативе руководителя Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении Административного регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон по предоставлению муниципальной услуги.

#### В. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон, принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе обратиться в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон с требованием о предоставлении информации и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) на действия (бездействия), решения должностных лиц Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации [письменного обращения](#) (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным [пунктом 2.3.1](#) Административного регламента;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены [пунктом 2.3.3](#) Административного регламента;

5.2.6. требование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Письменные обращения (жалобы) не рассматриваются при отсутствии в них: фамилии автора [письменного обращения](#) (жалобы), либо подписи руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов; сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора письменного обращения; почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

Если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения (жалобы) заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении письменно уведомляется заявитель, направивший письменное обращение (жалобу).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное обращение (жалоба) заявителя.

5.5. Обращение (жалоба) составляется в произвольной форме и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес обратившегося;
- суть обращения;
- личную подпись, дату.

5.6. Обращение (жалоба) направляется посредством личного обращения, почтовым отправлением или по электронной почте в Отдел по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон.

5.7. Заявитель вправе обратиться к руководителю Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон с обращением (жалобой) о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях), некорректном поведении специалистов Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон в письменной форме по адресу: 647340, Красноярский край, п.Диксон, ул. Водопьянова, д.14 или по электронной почте: [dickson\\_fino@mail.ru](mailto:dickson_fino@mail.ru)

Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях), руководителя Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон к Руководителю Администрации городского поселения Диксон в письменной форме по адресу: 647340, Крас-

ноярский край, п.Диксон, ул. Водопьянова, д.14.

5.8. Сроки рассмотрения обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон, должностного лица Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения [письменного обращения](#) (жалобы) Руководителем Администрации городского поселения Диксон или руководителем Отдела по финансам и налогам Администрации г.п. Диксон принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

Если в результате рассмотрения письменного обращения (жалобы) оно признано обоснованным, то Руководителем Администрации городского поселения Диксон или руководителем Отдела по финансам и налогам Администрации г.п.Диксон может быть принято решение о привлечении к ответственности лица, ответственного за действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие нарушение прав обратившегося.

#### VI. Приложения

6.1. Форма письменного обращения (запроса) на предоставление выписки из долговой книги городского поселения Диксон, подтверждающей регистрацию обязательств городского поселения Диксон – приложение № 1.

6.2. Блок-схема последовательности выполнения действий при исполнении административного регламента предоставления муниципальной услуги – приложение № 2.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению выписки из долговой книги,  
подтверждающей регистрацию обязательств  
городского поселения Диксон

#### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ (ЗАПРОСА)

Руководителю  
Отдела по финансам и налогам  
Администрации городского  
поселения Диксон

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
(последнее - при наличии заявителя)

почтовый адрес (электронный адрес) заявителя,  
телефон заявителя (при наличии)

Текст обращение (излагается суть обращения)

Приложение к Заявлению:

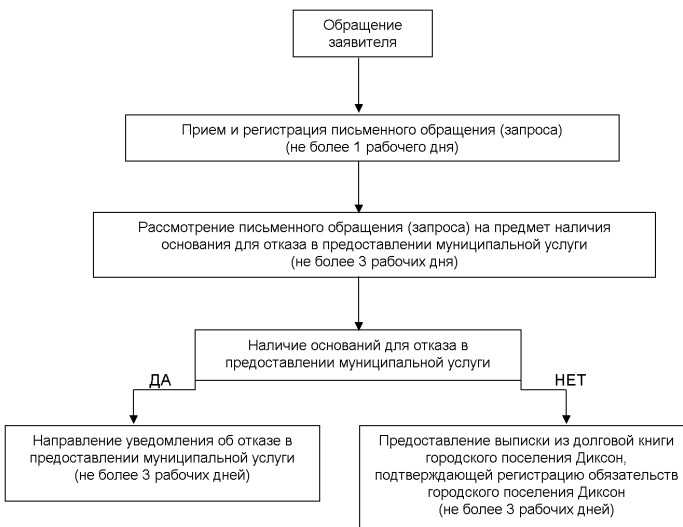
1. Доверенность или нотариально заверенная копия доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя (прилагается при подписании обращения представителем заявителя);

2. Иные документы, материалы, прилагаемые к обращению.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Личная подпись заявителя или уполномоченного им лица)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению выписки из долговой книги,  
подтверждающей регистрацию обязательств  
городского поселения Диксон

#### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПИСК ИЗ ДОЛГОВОЙ КНИГИ,







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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ РЕГИСТРАЦИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

«11» апреля 2013 года

№ 22 - Р

**Об организации контроля за оперативной обстановкой, деятельностью объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения Диксон в период празднования Праздника Весны и Труда и празднования 68-годовщины Победы в Великой Отечественной войне**

В целях решения оперативных вопросов по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения городского поселения Диксон, а также организации действенного контроля за функционированием объектов жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса городского поселения Диксон, своевременного предупреждения аварий и информирования Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района о складывающейся обстановке, поддержания в постоянной готовности дежурных аварийных бригад опасных объектов и объектов жизнеобеспечения городского поселения Диксон, обеспечения своевременного принятия решения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций в периоды празднования Праздника Весны и Труда и празднования 68-годовщины Победы в Великой Отечественной войне:

Назначить ответственных дежурных по Городскому поселению Диксон на периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года согласно приложению.

2. Ответственным дежурным докладывать об оперативной обстановке в Городском поселении Диксон оперативному дежурному Управления по делам ГО и ЧС Администрации района с 09.00 до 10.00 и с 17.00 до 18.00 (время местное) **ежедневно в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года** по телефонам: 8 (39191) 5-01-11; (39191) 5-75-11.

3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации немедленно представлять информацию оперативному дежурному Управления по делам ГО и ЧС Администрации района по вышеуказанным телефонам.

4. **Руководителю группы по вопросам ЖКХ Павленко Е.В.** организовать контроль за:

4.1. Назначением ответственных лиц из числа руководителей объектов жизнеобеспечения поселения, отвечающих за их работу **ежедневно с 09.00** (время местное) **в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.**

4.2. Проведением дополнительных инструктажей с оперативным и техническим персоналом объектов жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса городского поселения Диксон о работе **в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.**

4.3. Осуществлением полного комплекса организационных мероприятий, направленных на обеспечение безаварийной работы систем жизнеобеспечения, организацию взаимодействия предприятий всех форм собственности, готовности аварийных бригад и обеспечения их исправным оборудованием и транспортом.

4.4. Группе по административной работе и социальным вопросам **Корюковой Е.В.** в **сроки до 25 апреля 2013 года и 06 мая 2013 года** представить в адрес ГОУ «Пожарная часть № 139» план-график проведения праздничных мероприятий.

5. **Директору ООО «ТаймырЭнергоком» В.В. Конищеву, директору МУП «Диксонбыт» Ненастьеву А.В.:**

5.1. В **срок до 25 апреля 2013 года** назначить ответственных дежурных по контролю за функционированием объектов жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса городского поселения Диксон, поддержания в постоянной готовности дежурных аварийных бригад опасных объектов и объектов жизнеобеспечения городского поселения Диксон в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.

5.2. Провести дополнительные инструктажи с оперативным и техническим персоналом объектов ЖКХ и ТЭК в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.

5.3. В периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года обеспечить ежедневную своевременную передачу информации об оперативной обстановке на территории подведомственных объектов ответственному дежурному по городскому поселению Диксон.

5.4. При получении информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах ЖКХ и ТЭК, в местах проведения массовых праздничных мероприятий немедленно докладывать ответственному дежурному по городскому поселению Диксон.

5.5. Провести полный комплекс организационных мероприятий, направленных на обеспечение безаварийной работы систем жизнеобеспечения, готовности аварийных бригад и обеспечения их исправным оборудованием и транспортом.

6. Рекомендовать старшему участковому уполномоченному полиции Отдела МВД РФ по ТДНР **Фещукову Н.А.** в период праздников обеспечить охрану и правопорядок на улицах и в местах проведения массовых мероприятий.

7. Рекомендовать Начальнику ГОУ «Пожарная часть № 139» **Каланчину В.В.:**

7.1. Взять на контроль и провести внеплановые проверки противопожарного состояния объектов, задействованных в проведении праздничных мероприятий, особое внимание уделить мероприятиям с участием детей и маломобильных групп населения;

8. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций муниципального образования «Городское поселение Диксон»: Диксонская гидрографическая база – **Мирошниченко К.Ю.**, ГМО-1 Диксон – **Адамовичу В.Н.**, Диксонский филиал №5 ГП Красноярского края «КрасАвиа» – **Луганскому В.Д.**, МУЗ «Таймырская районная больница №2» - **Догадаеву С.П.**, ТМОУ «Диксонская СОШ» – **Вахрушеву Л.И.**, МУК «Культурно-досуговый центр» - **Лавшук Н.А.:**

8.1. Назначить ответственных лиц из числа руководителей и специалистов объектов жизнеобеспечения, ответственных за их работу в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.

8.2. Обеспечить проведение дополнительных инструктажей с оперативным и техниче-

ским персоналом в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.

8.3. Представить в администрацию городского поселения Диксон до **24 апреля 2013 года** списки ответственных дежурных из числа руководителей объектов жизнеобеспечения и дежурных служб предприятий, отвечающих за работу в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.

9. Группе по административной работе и социальным вопросам (**Корюкова Е.В.**) направить в срок до 10.00 часов 25 апреля 2013 года и до 10.00 часов 06 мая 2013 года в Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района списки ответственных дежурных в городском поселении Диксон, а также списки лиц из числа руководителей объектов жизнеобеспечения и дежурных служб поселения, отвечающих за работу данных объектов в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.о. Руководителя Администрации  
городского поселения Диксон**

**Т.А. Котова**

Приложение  
к распоряжению Администрации  
городского поселения Диксон  
от 11 апреля 2013 г. № 22-Р

**СПИСОК  
ответственных дежурных по городскому поселению Диксон**

Ф.И.О. ответственного дежурного	Должность ответственного дежурного	Номер мобильного телефона (раб. тел.)	Время дежурства
Павленко Евгения Викторовна	Главный специалист группы по вопросам ЖКХ	89050922828 (39152) 2-41-64	с 09.00 час. 01 мая 2013 года до 09.00 час. 02 мая 2013 года
Корюкова Елена Васильевна	Главный специалист группы по административной работе и социальным вопросам	89050916787 (39152) 2-44-55	с 09.00 час. 02 мая 2013 года до 09.00 час. 03 мая 2013 года
Мамаев Алексей Павлович	Программист группы технического обеспечения	89069043659 (39152) 2-43-75	с 09.00 час. 03 мая 2013 г. до 09.00 час 04 мая 2013 г.
Бондаренко Александр Александрович	Руководитель Администрации городского поселения Диксон	89050939281 (39152) 2-43-39	с 09.00 час 04 мая 2013 г. до 09.00 час 05 мая 2013 г.
Фещукова Людмила Васильевна	И.о. главного специалиста группы по экономике и имущественным вопросам	89059770414 (39152) 2-41-55	с 09.00 час 05 мая 2013 г. до 09.00 час 06 мая 2013 г.
Бондаренко Александр Александрович	Руководитель Администрации городского поселения Диксон	89050939281 (39152) 2-43-39	с 09.00 час. 09 мая 2013 года до 09.00 час. 10 мая 2013 года
Пиганова Людмила Георгиевна	И.о. главного бухгалтера группы учёта и отчётности	89059774279 (39152) 2-41-13	с 09.00 час. 10 мая 2013 года до 09.00 час. 11 мая 2013 года
Корюкова Елена Васильевна	Главный специалист группы по административной работе и социальным вопросам	89050916787 (39152) 2-44-55	с 09.00 час. 11 мая 2013 года до 09.00 час. 12 мая 2013 года
Павленко Евгения Викторовна	Главный специалист группы по вопросам ЖКХ	89050922828 (39152) 2-41-64	с 09.00 час. 12 мая 2013 года до 09.00 час. 13 мая 2013 года

в периоды с 09.00 часов 01 мая до 09.00 часов 06 мая 2013 года и с 09.00 часов 09 мая до 09.00 часов 13 мая 2013 года

**Сведения  
о ходе исполнения бюджета городского поселения Диксон и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 1 квартал 2013 года**

Исполнение бюджета городского поселения Диксон за отчетный период 2013 года осуществлялось в пределах запланированных объемов в соответствии с Решением Диксонского городского совета депутатов "О бюджете муниципального образования "Городское поселение Диксон" на 2013 год" от 17.12.2012 г. № 16-1 (в редакции решения от 28.02.13 г. № 2-5) на 2013 год.

За отчетный период 2013 года бюджет городского поселения Диксон выполнен по доходам в сумме 10 853 737,43 рублей, по расходам в сумме 11 011 596,60 рублей. Результат исполнения бюджета (профицит) составил 157 859,17 рублей.

**Доходы бюджета поселения:**

В отчетном периоде плановые назначения по доходам уточнились в части безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в связи с поступлением уведомлений об изменении бюджетных ассигнований на 2013 год от органов Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, уполномоченных на использование целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы РФ.

В результате, уточненный план по доходам составил 73 693 647,04 рублей, фактическое исполнение составило 10 853 737,43 рублей или 14,73 %, в том числе: налоговые и неналоговые (собственные) доходы, запланированные в сумме 3 337 900,00 рублей, исполнены на 18,35%, или 10 853 737,43 рублей; безвозмездные поступления (дотации, субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты), исполнены на сумму 10 241 387,00 рублей или 14,56% от годовых назна-

чений, утвержденных в сумме 70 355 727,04 руб.

Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления	План на 2013 год (руб.)	Исполнено за отчетный период 2013 года (руб.)	Исполнение к плану 2013 года (%)
1	2	3	4
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>3 337 920,00</b>	<b>612 350,43</b>	<b>18,35</b>
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2 986 040,00	536 840,37	17,98
Налог на доходы физических лиц	2 986 040,00	536 840,37	17,98
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО		-430,42	
Налог на имущество физических лиц		-175,83	
Земельный налог		-254,59	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	72 200,00	6 290,00	8,48
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	231 180,00	51 350,48	22,21
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	46 500,00	18 300,00	39,35
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>70 355 727,04</b>	<b>10 241 387,00</b>	<b>14,56</b>
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	474 820,00	118 710,00	25,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	196 853,66	49 200,00	24,99
Иные межбюджетные трансферты	<b>69 684 053,38</b>	<b>10 073 477,00</b>	<b>14,46</b>
<b>Всего</b>	<b>73 693 647,04</b>	<b>10 853 737,43</b>	<b>14,73</b>

#### Структура

##### исполнения бюджета поселения по доходам за отчетный период 2013 года

Основным источником налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения является налог на доходы физических лиц, удельный вес которого составляет 87,67% к собственным доходам.

##### Расходы бюджета поселения:

Бюджет городского поселения Диксон по расходам за отчетный период 2013 года исполнялся в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном приказом Отдела по финансам и налогам гп. Диксон № 9 от 17.12.2008 года «Об утверждении порядка исполнения расходов бюджета поселения, санкционирования оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета поселения», с соблюдением обязательных, последовательно осуществляемых, процедур санкционирования и финансирования, и в пределах фактического наличия бюджетных средств на едином счете бюджета городского поселения.

В отчетном периоде 2013 года в рамках полномочий финансового органа расходная часть бюджета поселения уточнялась без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса РФ путем перемещения Отделом по финансам и налогам Администрации городского поселения Диксон бюджетных ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, а также в части расходов, осуществляемых за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в связи с поступлением уведомлений об изменении бюджетных ассигнований на 2013 год от органов Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, уполномоченных на использование целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы РФ.

В результате, уточненный план по расходам бюджета поселения на 2013 год составил 73 860 533,04 рублей, кассовое исполнение, по итогам отчетного периода, составило 11 011 596,60 рублей, или 14,91 % годовых плановых показателей.

Наибольший удельный вес в расходах бюджета составляют расходы: на оплату труда и начисления – 69,58%, на коммунальные услуги – 12,53%, на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций – 7,24%.

#### Структура

Наименование кода раздела классификации расходов бюджетов РФ	Код раздела классификации расходов бюджетов РФ	Уточненный план на 2013 год (руб.)	Исполнение за отчетный период 2013 года (руб.)	% исполнения
<b>Всего:</b>		<b>73 860 533,04</b>	<b>11 011 596,60</b>	<b>14,91</b>
Общегосударственные вопросы	01.00	35 955 841,67	6 910 991,11	19,22
Национальная оборона	02.00	196 853,66	23 722,98	12,05
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03.00	61 570,00	-	-
Национальная экономика	04.00	16 398 310,00	475 776,70	2,90
Жилищно-коммунальное хозяйство	05.00	4 528 170,00	321 169,19	7,09
Образование	07.00	2 928 230,00	664 536,62	22,69
Культура и кинематография	08.00	13 214 551,71	2 545 636,06	19,26
Социальная политика	10.00	577 006,00	69 763,94	12,09

исполнения бюджета поселения по разделам бюджетной классификации расходов за отчетный период 2013 года

##### Муниципальный долг:

Муниципальный долг по долговым обязательствам городского поселения Диксон по состоянию на 01.04.2013 г. года составляет 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей.

Объем расходов на обслуживание муниципального долга городского поселения Диксон по состоянию на 01.04.2013 г. составляет 0,00 рублей.

Кредиторская задолженность органов местного самоуправления Диксон и муници-

пальных учреждений городского поселения Диксон по состоянию за отчетный период 2013 года составила 54 070,00 рублей.

Среднесписочная численность муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон составила 35,87 человек, фактические расходы на их денежное содержание составили 5 732 253,26 рублей.

#### Участуй и побеждай!

Каждый взрослый хотел бы видеть своих детей успешными и счастливыми, и чувствовать, что он сделал для этого все, что мог, или, по крайней мере, попытался это сделать. Очень важным с этой точки зрения является включенность родителей в процесс развития, воспитания и обучения детей в дошкольных образовательных учреждениях. Нужно только помочь им научиться осознавать себя нужными и значимыми для реализации творческих потенциалов.

Именно на это был направлен Открытый районный конкурс «Юные дарования Таймыра», который проводится с периодичностью раз в два года. В 2013 году он состоялся 19 апреля в городе Дудинка Красноярского края.

В конкурсе участвовали представители детских музыкальных школ из Дудинки, г.п. Диксон, с.п. Караул и Хатанги. Мастерство ребят оценивали ведущие преподаватели колледжа искусств и детской художественной школы города Норильска, Е.В. Чернышев, С.С. Федоров, К.С. Гедеонова. Впервые в состав жюри вошла и специалист международного класса, доцент кафедры концертмейстерской подготовки РАМ им. Гнесиных, лауреат международных конкурсов Марина Кравец.

Задача членов жюри была непростая, хотя конкурс проводился не в первый раз, но желающих участвовать в этом году было большое количество.

Хочется особо отметить наших ребят, которые в этом конкурсе участвовали впервые. В номинации «Изобразительное искусство» Аллина Тельниш с художественной работой «Наречение имени новому жителю Тундры» и Анастасия Данильченко с работой «Животный мир севера нуждается в защите», педагог М.В. Конищева, заняли первое место. Девочек наградили Дипломами и денежными премиями.

В детском музыкальном конкурсе, который проходил в форме прослушивания, воспитанники Е.А. Тимониной, (класс фортепиано), Никита Кравченко и Дмитрий Красильников, исполнили по три музыкальных произведения, набрали 7,4 балла из 10 возможных и из 38 представителей наши ребята заняли третье место.

Они вместе со своим педагогом приехали в Дудинку накануне и поучаствовали в мастер – классах, которые проводила сама, М.В. Кравец.

Дипломами участников так же были отмечены:

И. Низовцева, В. Филлипова, К. Кулик, Н. Хомяченко. Благодарственные письма Управления Культуры получили преподаватели Диксонской детской школы искусств М.В.Конищева и Е.А. Тимонина.

Твор-



чество - деятельность, порождающая нечто качественно новое, так держать, молодцы!