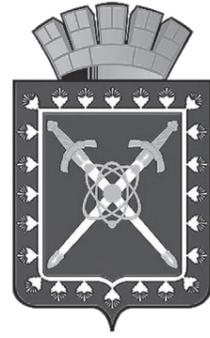


ВЕСТНИК ОФИЦИАЛЬНЫЙ



№ 11
25 марта 2019г.

Постановление главы городского округа «Город Лесной» от 18.03.2019 г. № 16

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В целях обеспечения соблюдения правил поведения и норм служебной этики, добросовестного надлежного и эффективного исполнения муниципальными служащими, замещающими должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной», должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных проявлений на муниципальной службе, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 10 марта 2011 года № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области», руководствуясь статьей 30 Устава городского округа «Город Лесной»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной».
2. Рекомендовать муниципальным служащим, замещающим должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной», придерживаться основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной служебной этики, установленных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, утвержденным настоящим постановлением.
3. Признать утратившим силу постановление главы городского округа «Город Лесной» от 24.12.2013 № 84 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной».
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Руководителям органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», управлению правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» обеспечить ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности в соответствующем органе, с настоящим постановлением.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением главы городского округа «Город Лесной» от 18.03.2019 № 16 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной» КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее - муниципальные служащие), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие.
- 1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечению единых этических норм и принципов служебного поведения муниципальных служащих.
- 1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность муниципальных служащих своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы городского округа «Город Лесной», уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.
- 1.4. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным Решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Законами Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» и от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а также в соответствии с общепризнанными нравственными принципами и нормами российской общества и государства.
- 1.5. При заключении трудового договора представитель нанимателя обязан ознакомить муниципального служащего с настоящим Кодексом.
- 1.6. Знание и соблюдение муниципальных служащими норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.7. Нарушение муниципальных служащими норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения ими законодательства Российской Федерации и Свердловской области муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Соблюдение муниципальных служащими норм настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее - органы местного самоуправления) в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2. Основные правила служебного поведения муниципальных служащих
- 2.1. Соблюдение основных правил служебного поведения муниципальных служащих необходимо для граждан Российской Федерации в связи с прохождением ими муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной».
- 2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - 1) исполнять обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, и должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
 - 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;
 - 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
 - 4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - 5) исполнять действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - 6) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 7) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
 - 8) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - 9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальных служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;
 - 12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - 13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
 - 14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, иного органа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
 - 15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - 16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - 17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единиц) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
 - 18) постоянно стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности муниципального служащего.
- 2.3. При взаимодействии друг с другом муниципальных служащих необходимо:
 - 1) оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;
 - 2) проявлять уважение и вежливость;
 - 3) соблюдать субординацию;
 - 4) самостоятельно исполнять должностные обязанности, определенные должностной инструкцией, исключая их перепоручение;
 - 5) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;
 - 6) не допускать обсуждения в коллективе личных и профессиональных качеств муниципальных служащих;
 - 7) оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

- 2.4. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.
- 2.5. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданскими служащими субъектов Российской Федерации. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, также обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по форме, установленной для представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации. Непредставление муниципальных служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
- 2.6. Муниципальным служащим запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).
- 2.7. Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью городского округа «Город Лесной» и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления муниципального образования, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- 2.7. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

- 2.8. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен:
 - 1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
 - 2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - 3) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - 4) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
 - 5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - 6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;
 - 7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

3. Общие принципы профессиональной, служебной этики муниципальных служащих
- 3.1. Муниципальный служащий обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.
- 3.2. Муниципальный служащий обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.
- 3.3. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.
- 3.4. Недопустимо для муниципального служащего использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.
- 3.5. Муниципальный служащий должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.
- 3.6. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.
- 3.7. Муниципальный служащий отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.
- 3.8. Муниципальному служащему запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления (структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.
- 3.9. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку муниципальный служащий обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.
- 3.10. Муниципальный служащий должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи муниципального служащего неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.
- 3.11. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими муниципальными служащими при исполнении должностных обязанностей.
- 3.12. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо воздерживаться от:
 - 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - 3) утроб, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - 4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
- 3.13. Муниципальный служащий не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.
- 3.14. Муниципальный служащий должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

4. Рекомендации к внешнему виду муниципальных служащих
- 4.1. Внешний вид муниципальных служащих при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому делovому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуртность.
- 4.2. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому делovому стилю.
- 4.3. Деловой стиль для мужчин предполагает в том числе костюм классического покроя умеренных, неярких тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом. В летнее время допускается сорочка с коротким рукавом.
- 4.4. Деловой стиль для женщин предполагает в том числе строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покроя. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывать плечи рукавом блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 18.03.2019 г. № 260

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ИЗМЕНЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 16.11.2012 № 1761

В связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 16.11.2012 № 1761 «О создании межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 17.07.2014 № 1309, от 22.09.2014 № 1835, от 25.09.2014 № 1871, от 15.01.2016 № 8, от 04.02.2016 № 137, от 26.09.2016 № 1294, от 01.06.2017 № 688, от 26.02.2018 № 223), изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» Махлягину Н.А.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

*Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.03.2019 № 260
Приложение № 2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 16.11.2012
№ 1761*

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УКРЕПЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Председатель комиссии:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Махлягина Наталья Александровна | начальник муниципального казенного учреждения «Управления по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной». |
| Заместители председателя комиссии: | |
| 2. Толшин Юрий Владимирович | председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»; |
| 3. Гревцова Ирина Владимировна | начальник Межрайонной ИФНС России № 27 по Свердловской области (по согласованию). |
| Секретари комиссии: | |
| 4. Тушина Ольга Александровна | заведующая отделом государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»; |
| 5. Садова Светлана Юрьевна | главный специалист отдела государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной». |
| Члены комиссии: | |
| 6. Баскова Инна Владимировна | заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»; |
| 7. Мельник Виктор Федорович | директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию); |
| 8. Кирьянова Ирина Анатольевна | заместитель директора государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» - начальник организационно-правового отдела ГКУ «Лесной центр занятости» (по согласованию); |
| 9. Саяпин Юрий Борисович | начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Лесном Свердловской области (по согласованию); |
| 10. Лопатин Иван Павлович | заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Лесном Свердловской области (по согласованию); |
| 11. Крюков Алексей Михайлович | начальник Лесного городского отдела УФССП России по Свердловской области - старший судебный пристав (по согласованию); |
| 12. Ложкин Александр Викторович | старший оперуполномоченный группы экономической безопасности и противодействия коррупции ОМВД России по ГО «Город Лесной» (по согласованию); |
| 13. Потапова Татьяна Анатольевна | председатель Думы городского округа «Город Лесной». |

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 18.03.2019 г. № 261
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ОТ 30.12.2016 № 1818**

В целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 19.12.2018 № 103 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1818 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 19.04.2017 № 494, от 13.04.2018 № 456) (далее – Программа) следующие изменения:
1.1. Строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 6 749,8 тыс. рублей, в том числе:
	2019 год – 2 769,3 тыс. рублей; 2020 год – 1 958,3 тыс. рублей; 2021 год – 2 022,2 тыс. рублей;
	Из них: местный бюджет: 5 549,8 тыс. рублей, в том числе:
	2019 год – 2 369,3 тыс. рублей; 2020 год – 1 558,3 тыс. рублей; 2021 год – 1 622,2 тыс. рублей;
	внебюджетные источники: 1 200,0 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 400,0 тыс. рублей; 2020 год – 400,0 тыс. рублей; 2021 год – 400,0 тыс. рублей.

1.2. В разделе 3. «ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ» мероприятия 1 «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» изложить в следующей редакции:

- «1. Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной».
- 1.1. Обеспечение деятельности некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» для реализации следующих мероприятий:
 - 1.1.1. Формирование базы данных инвестиционно-привлекательных площадок, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» (далее – База данных инвестплощадок) по форме согласно приложению № 6 к программе.
 - Под инвестиционными площадками понимаются предлагаемые для реализации инвестиционных проектов свободные (неиспользуемые) земельные участки или здания, сооружения (далее – объекты, инвестиционные площадки), обеспеченные полным, частичным объемом необходимой инфраструктуры (газ, водоснабжение, электроэнергия, очистные сооружения и иное), землеустроительной документацией либо без таковых.
 - Результатом выполнения работы по формированию Базы данных инвестплощадок является полный состав информации об объекте, занесенный в Базу данных инвестплощадок, а также своевременное внесение изменений в характеристики объекта и исключение объекта из Базы данных инвестплощадок.
 - Состав информации об объекте является полным в случае заполнения всех граф Базы данных инвестплощадок.
 - Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является полная информация об объекте (земельном участке, помещении), занесенная в Базу данных инвестплощадок. Внесение в базу данных информации о не менее 10 объектах, ежегодно.
 - 1.1.2. Проведение мероприятий, направленных на продвижение территории городского округа «Город Лесной» (привлечение инвесторов на территорию городского округа «Город Лесной») включает в себя:
 - организацию и проведение встреч с лицами, заинтересованными в информации об инвестплощадках на территории городского округа «Город Лесной» и (или) бизнес-планам;
 - участие в форумных мероприятиях Свердловской области и других муниципальных образований;
 - подготовка информации о базе данных инвестплощадок и перечне бизнес-планов для размещения в средствах массовой информации, в том числе в средствах массовой информации близлежащих территорий, буклетах, стендах.
 - Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является реализация – не менее 3 бизнес-планов (подписание инвестиционного соглашения), ежегодно.
 - 1.1.3. Проведение мероприятий, направленных на развитие молодежного предпринимательства – «Школа бизнеса» включает в себя:
 - ознакомление целевой аудитории (молодые люди школьного возраста) с проектом «Школа бизнеса» путем проведения встреч в образовательных учреждениях, распространения афиш, публикаций в социальных сетях;
 - обеспечение процесса эффективного обмена информацией в рамках блока образовательных мероприятий и бизнес-экскурсий на действующие предприятия;
 - содействие в подготовке бизнес-планов;

- организация конкурса по номинации «Лучший школьный проект».
- Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является:
 - привлечение ежегодно не менее 20 человек к участию в программе «Школа бизнеса» из числа школьников;
 - количество школьников, из числа участников программы «Школа бизнеса», защитивших бизнес-планы – не менее 5, ежегодно.
- 1.1.4. Оказание информационной поддержки СМСП включает в себя:
 - 1) обеспечение функционирования официального сайта информационной поддержки СМСП городского округа «Город Лесной» (www.spr-lesnoy.ru), содержащего полный объем информации, необходимой для развития малого и среднего предпринимательства, предусмотренной частью 2 статьи 19 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а так же размещения на сайте следующей информации:
 - о базе данных инвестиционных площадок, расположенных на территории муниципального образования;
 - о перечне бизнес-планов, актуальных для территории муниципального образования;
 - о проводимых мероприятиях, направленных на продвижение территории муниципального образования (привлечение инвесторов на территорию муниципального образования);
 - о реализации проекта «Школа бизнеса», в том числе о проведении конкурса в номинации «Лучший школьный проект»;
 - о реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;
 - иной необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информации (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической, информации в области маркетинга).
 - Содержание, развитие и поддержание в актуальном состоянии сайта осуществляется Фондом. Актуализация сайта проводится не реже 1 раза в месяц.
 - 2) информирование СМСП об информационных системах и их возможностях, таких как: Бизнес-навигатор МСП, личный кабинет на сайте СОФПП, Портала МСП (b6m.spr.ru), Портал «Деловая среда», система «ТАСС-бизнес». Количество проинформированных – не менее 65 СМСП.
 - 1.1.5. Организация мероприятий в рамках проекта «Социальное предпринимательство», включает в себя:
 - информирование целевых групп проекта через все каналы информирования;
 - администрирование всех процессов акселерационной программы (обучение, защита социальных проектов);
 - консультирование участников по подготовке социальных проектов.
 - Индивидуальным показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного проекта является:
 - количество вовлеченных в проект «Социальное предпринимательство» (СМСП и физические лица) участники креатив-сессии – не менее 90 чел.;
 - количество обученных в рамках акселератора учитываются участники, зачисленные на начало акселератора – не менее 30 чел.;
 - количество человек, защитивших социальные проекты, из числа обученных в рамках акселератора – не менее 7.
 - 1.1.6. Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности:
 - организация и проведение мероприятий по обучению (семинары, тренинги, видеокурсы, форумы, и др.) по бизнес-тематике для СМСП, в том числе для представителей СМСП и физических лиц (планирующих зарегистрироваться в качестве СМСП). Привлечение к участию в мероприятиях – не менее 86 человек, ежегодно;
 - организация и проведение ежегодного конкурса «Предприниматель года» по различным номинациям, как пропаганды предпринимательской деятельности. Привлечение к участию в конкурсе – не менее 10 СМСП, ежегодно;
 - организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства, с числом участников не менее 40 ежегодно;
 - организация участия городских предприятий в международной выставке «Иннопром». Число участников – не менее 2, ежегодно;
 - организация и проведение круглых столов в целях выявления проблем в сфере предпринимательства, нахождения эффективных путей решения данных проблем и взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа. Число участников круглых столов – не менее 30, ежегодно.
 - 1.1.7. Предоставление бесплатных консультационных услуг СМСП. Количество консультаций, предоставленных СМСП – не менее 39. Количество уникальных СМСП, которым предоставлена консультация – не менее 20 СМСП.
 - 1.1.8. Организация и обеспечение процесса предоставления микрозаймов для СМСП за счет средств Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства. Количество привлеченных субъектов МСП, которым выданы займы – не менее 4.
 - 1.1.9. Организация обучения начинающих и действующих предпринимателей и физических лиц (планирующих зарегистрироваться в качестве субъектов МСП) по развитию предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций в рамках областной программы «Начни своё дело». Поддержка в обучении будет осуществляться в рамках мероприятий, реализуемых на территории Свердловской области Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства.
 - 1.3. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» изложить в новой редакции (прилагается).
 - 1.4. Признать утратившими силу:
 - 1.4.1. Приложение № 5 к Программе.
 - 1.4.2. Приложение № 7 к Программе.
 - 2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Пункт 3. постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 19.04.2017 № 494 «О внесении изменений в муниципальную программу городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы».
 - 2.2. Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 13.04.2018 № 456 «О внесении изменений в муниципальную программу городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы».
 - 3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Толшина Ю.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

**Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.03.2019 № 261
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»**

Но- мер стро- ки	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	6 749,8	2 769,3	1 958,3	2 022,2	x	x
2.	Местный бюджет	5 549,8	2 369,3	1 558,3	1 622,2	x	x
3.	Областной бюджет	0	0	0	0	x	x
4.	Внебюджетные источники	1 200,0	400,0	400,0	400,0	x	x
5.	Капитальные вложения	x	x	x	x	x	x
6.	Местный бюджет	x	x	x	x	x	x
7.	Областной бюджет	x	x	x	x	x	x
8.	Внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x
9.	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	x	x	x	x	x	x
10.	Местный бюджет	x	x	x	x	x	x
11.	Областной бюджет	x	x	x	x	x	x
12.	Внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x
13.	Прочие нужды	6 749,8	2 769,3	1 958,3	2 022,2	x	x
14.	Местный бюджет	5 549,8	2 369,3	1 558,3	1 622,2	x	x
15.	Областной бюджет	0	0	0	0	x	x
16.	Внебюджетные источники	1 200,0	400,0	400,0	400,0	x	x
17.	Мероприятие 1. МЕРОПРИЯТИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» , ВСЕГО, из них	6 749,8	2 769,3	1 958,3	2 022,2	Фонд	3,4,5,6
18.	Местный бюджет	5 549,8	2 369,3	1 558,3	1 622,2		
19.	Областной бюджет	0	0	0	0		
20.	Внебюджетные источники	1 200,0	400,0	400,0	400,0		
21.	Мероприятие 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СМСП.	0	0	0	0	МКУ «КУИ»	3,4,5,6
22.	Мероприятие 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	0	0	0	0	КЭРТИУ	3,4,5,6

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.03.2019 г. № 275
О ПЕРЕМЕЩЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ В 2019 ГОДУ**

В соответствии с пунктом 7.6. Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.04.2011 № 435, в связи с обращением главных распорядителей бюджетных средств администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Произвести перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов функциональной классификации расходов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы городского округа «Город Лесной» от 19.12.2018 № 103 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 28.02.2019 № 126, от 13.03.2019 № 127) главным распорядителем бюджетных средств администрации городского округа «Город Лесной», муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной», муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», в общей сумме 1 470,7 тыс. рублей.
- 2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с приложением к данному постановлению (прилагается).
- 3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

**Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.03.2019 № 275
ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019 ГОД**

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
901				Администрация городского округа «Город Лесной»		
	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	135,5	135,5
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	80,9	35,4
	0104	90.0.00.00000		Непрограммные направления деятельности	78,9	1,4
	0104	90.0.00.11110		Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	78,9	1,4
	0104	90.0.00.11110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		1,4
	0104	90.0.00.11110	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		1,4
	0104	90.0.00.11110	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	77,5	
	0104	90.0.00.11110	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	77,5	
	0104	90.0.00.11110	800	Иные бюджетные ассигнования	1,4	
	0104	90.0.00.11110	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,4	
	0113			Другие общегосударственные вопросы	2,0	34,0
	0113	90.0.00.00000		Непрограммные направления деятельности	2,0	34,0
	0113	90.0.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	2,0	34,0
	0113	90.0.00.10120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		32,0
	0113	90.0.00.10120	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		32,0
	0113	90.0.00.10120	800	Иные бюджетные ассигнования	2,0	2,0
	0113	90.0.00.10120	830	Исполнение судебных актов	2,0	
	0113	90.0.00.10120	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей		2,0

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 2).

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		100,0
	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		100,0
	0409	08.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»		100,0
	0409	08.4.00.00000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»		100,0
	0409	08.4.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений		100,0
	0409	08.4.00.10120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		100,0
	0409	08.4.00.10120	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		100,0
	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0,1	0,1
	0502			Коммунальное хозяйство	0,1	0,1
	0502	07.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2021 года»	0,1	0,1
	0502	07.1.00.00000		Подпрограмма «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов»	0,1	0,1
	0502	07.1.00.10140		Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности	0,1	0,1
	0502	07.1.00.10140	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0,1
	0502	07.1.00.10140	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0,1
	0502	07.1.00.10140	800	Иные бюджетные ассигнования		0,1
	0502	07.1.00.10140	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей		0,1
	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	54,5	
	1003			Социальное обеспечение населения	54,5	
	1003	15.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе «Город Лесной» до 2024 года»	54,5	
	1003	15.2.00.00000		Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	54,5	
	1003	15.2.00.L4970		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	54,5	
	1003	15.2.00.L4970	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	54,5	
	1003	15.2.00.L4970	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	54,5	
906				Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»	1260,5	1260,5
	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	1260,5	1260,5
	0707			Молодежная политика	1260,5	1260,5
	0707	01.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	1260,5	1260,5
	0707	01.3.00.00000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»	1260,5	1260,5
	0707	01.3.00.45600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья за счет областного бюджета	1260,5	1260,5
	0707	01.3.00.45600	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1260,5	1260,5
	0707	01.3.00.45600	610	Субсидии бюджетным учреждениям		1260,5
	0707	01.3.00.45600	620	Субсидии автономным учреждениям	1260,5	
908				Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»	74,7	74,7
	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	74,7	
	0703			Дополнительное образование детей	74,7	
	0703	02.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»	74,7	
	0703	02.2.00.00000		Подпрограмма «Развитие образования в сфере культуры и искусства»	74,7	
	0703	02.2.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	74,7	
	0703	02.2.00.10130	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	74,7	
	0703	02.2.00.10130	610	Субсидии бюджетным учреждениям	74,7	
	0800			КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		74,7
	0801			Культура		74,7
	0801	02.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2019-2021 годы»		74,7
	0801	02.4.00.00000		Подпрограмма «Организация массового отдыха населения, проведение государственных, календарных и профессиональных праздников»		74,7
	0801	02.4.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		74,7
	0801	02.4.00.10130	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		74,7
	0801	02.4.00.10130	610	Субсидии бюджетным учреждениям		74,7
ВСЕГО:					1 470,7	1 470,7

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.03.2019 № 277

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ В 2019 ГОДУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 19.12.2018 № 103 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», в целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1818

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Толщина Ю.В. С.Е.Черепанов, глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.03.2019 № 277

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ В 2019 ГОДУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

1. Общие положения
 - 1.1. Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 19.12.2018 № 103 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1818 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» (со всеми изменениями) (далее – Программа).
 - 1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления и возврата, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении, или неиспользования в полном объеме в текущем финансовом году субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году Программы из средств местного бюджета (далее – субсидия).
 - 1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением мероприятий Программы.
 - 1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств городского округа «Город Лесной», предоставляемых некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – Главный распорядитель как получатель бюджетных средств).
 - 1.5. Получателем субсидии в соответствии с решением о бюджете является некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (далее – Получатель), относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Лесной» и являющаяся основным исполнителем Программы.
- II. Условия и порядок предоставления субсидии
 - 2.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе из средств бюджета городского округа «Город Лесной» в пределах бюджетных ассигнований с учетом средств, поступивших из областного бюджета, на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю как получателю бюджетных средств.
 - 2.2. Предоставление субсидии осуществляется по кодам бюджетной классификации:
 - глава 901 «Администрация городского округа «Город Лесной»;
 - раздел 0400 «Национальная экономика»;
 - подраздел 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики»;
 - целевая статья 10.0.00.10480 «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий некоммерческой организации Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»;
 - вид расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению».
 - 2.3. Между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается Соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2017 № 61 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа «Город Лесной» субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением», размещенным на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru (вкладка «Город» - раздел «Экономика» - подраздел «Бюджет» - Приказы Горфинуправления) (далее – Соглашение).
 - 2.4. Условиями предоставления субсидии являются:
 - 2.4.1. осуществление Получателем деятельности, в результате которой возникают затраты, связанные с реализацией мероприятий Программы;
 - 2.4.2. соблюдение Получателем условий и порядка предоставления поддержки, установленных Программой для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - 2.4.3. предоставление Получателем документов, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Порядка;
 - 2.4.4. направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее 6,5 процентов общего объема субсидии;
 - 2.4.5. своевременное внесение данных в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, оказываемой Получателем субсидии;
 - 2.4.6. запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты за исключением случаев, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;
 - 2.4.7. целевое использование предоставляемой субсидии.
 - 2.5. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:
 - 2.5.1. не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, что подтверждают акты сверок (справки) соответствующих бюджетов;
 - 2.5.2. не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.
 - 2.6. Для получения субсидии Получатель, в течение 10 рабочих дней с момента официального опубликования настоящего Порядка, пред-

ставляет в комитет экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» по адресу: город Лесной, улица Карла Маркса, дом № 8, кабинет № 31 (далее – КЭРТИУ) заявку на предоставление субсидии, которая должна отвечать следующим требованиям:

- 2.6.1. Заявка содержит следующие документы:
 - 1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
 - 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 3 месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии;
 - 3) учредительные документы, предоставляемые в виде копий, заверенных руководителем Получателя субсидии;
 - 4) справка из ИФНС, подтверждающая соответствие Получателя требованиям пункта 2.5.1. настоящего Порядка;
 - 5) план работы Получателя на 2019 год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;
 - 6) отчет о деятельности Получателя за предыдущий год следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей эффективности деятельности Получателя;
 - 7) направления расходования бюджетных и внебюджетных средств на финансирование деятельности Получателя по реализации мероприятий Программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
 - 2.6.2. Заявка представляется Получателем на бумажном носителе в одном экземпляре.
 - 2.6.3. Первым в заявке должно быть подано заявление на предоставление субсидии, содержащее перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которой находится соответствующий документ.
 - 2.6.4. Входящие в состав заявки документы нумеруются, прошиваются, заверяются (скрепляются) подписью Получателя.
 - 2.6.5. Дополнительно заявка представляется в электронном виде в формате PDF.
 - 2.7. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, осуществляет Получатель, претендующий на получение субсидии.
 - 2.8. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки документов несет Получатель.
 - 2.9. Основаниями для отказа в получении субсидии являются:
 - 1) несоблюдение Получателем условий, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка;
 - 2) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка;
 - 3) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Порядка;
 - 4) недостоверность предоставленной информации.
 - 2.10. Размер субсидии в соответствии с решением о бюджете составляет 2 369,3 тысячи рублей.
 - 2.11. КЭРТИУ в течение 10 рабочих дней после обращения Получателя, рассматривает представленные документы на соответствие настоящему Порядку и готовит Заключение о предоставлении субсидии (далее – Заключение).
 - 2.12. Заключение готовится в 3-х подлинных экземплярах и согласовывается с Главой городского округа «Город Лесной», два экземпляра заключения направляются в отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» (далее – ОУО).
 - 2.13. КЭРТИУ в течение 7 рабочих дней с момента принятия положительного решения о предоставлении субсидии, готовит проект Соглашения о предоставлении субсидии в размере, определенном в Заключении, но не более объема ассигнований, установленных решением о бюджете.
 - 2.14. ОУО в течение 3 рабочих дней после подписания Соглашения, направляет в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Горфинуправление) заявку на финансирование в пределах сумм, определенной в Соглашении.
 - 2.15. ОУО осуществляет перечисление субсидии в установленном Соглашением порядке на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, при условии доведенных до Главного распорядителя как получателя бюджетных средств объемов финансирования от Горфинуправления.
 - 2.16. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем следующих документов: отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии, за исключением субсидии I, II квартала 2019 года, перечисление по которой осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента подписания Соглашения.
 - 2.17. Неотъемлемой частью Соглашения являются направления расходования субсидии.
 - 2.18. Показатели результативности использования субсидии устанавливаются Соглашением. Внесение изменений в показатели результативности использования субсидии оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.
 - 2.19. Показатели результативности использования субсидии оформляются путем заключения дополнительного Соглашения.
 - 2.20. Получатель субсидии перечисляется на счет 4070381026404000018, открытый в филиале «Новоуральский» ПАО КБ «УБРИ» (к/с 30101810365770000916).
 - 2.21. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств рассматривает обоснованные письменные обращения Получателя по внесению изменений в направления расходования субсидии.
 - 2.22. Получатель субсидии обязуется в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя как получателя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения.
 - 2.23. Изменение платежных реквизитов оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.
- III. Требования к отчетности
 - 3.1. Получатель ежеквартально, нарастающим итогом, в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года не позднее 31 декабря 2019 года), представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств (в КЭРТИУ и ОУО):
 - 3.1.1. Отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия по формам 1, 2 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
 - 3.1.2. Отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные работы (локальные сметные расчеты; договоры; акты выполненных работ; справки о стоимости выполненных работ; платежные поручения; товарные накладные).
 - 3.1.3. Отчет о ходе реализации Программы по формам 1, 2, 3 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.
 - 3.1.4. Отчет о ходе реализации Программы прилагается пояснительная записка, которая содержит: основные результаты деятельности Получателя, информацию о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей результативности использования субсидии за счет всех источников; информация о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятий.
 - 3.2. ОУО ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Горфинуправление отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку.
- IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение
 - 4.1. Средства, предоставленные Получателю на финансирование расходов по реализации Программы, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель несет установленную действующим законодательством ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидий).
 - 4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет контроль соблюдения условий, целей и результативности использования денежных средств в процессе исполнения бюджета.
 - 4.3. Горфинуправление осуществляет последующий финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в установленном порядке.
 - 4.4. Счетная палата городского округа «Город Лесной» осуществляет в соответствии с Уставом городского округа «Город Лесной» и положением о Счетной палате городского округа «Город Лесной» внешний муниципальный финансовый контроль соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.
 - 4.5. Получатель дает согласие на осуществление проверок и обязуется предоставлять необходимые сведения и документы при осуществлении контроля соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) обеспечить доступ к документам с целью проведения контроля.
 - 4.6. В случае нарушения условий, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка и (или) установления фактов нецелевого использования бюджетных средств, Получатель обязан вернуть их в течение 10 дней с момента востребования на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.
 - 4.7. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученной субсидии.
 - 4.8. Получатель обеспечивает возврат неиспользованных по состоянию на 01 января текущего финансового года остатков субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в течение первых 5 рабочих дней 2020 года.

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 3).

4.9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств по согласованию с Горфинуправлением рассматривает представленные Получателем отчеты о расходовании субсидии, предложения по использованию остатка субсидии и принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии, имеющей целевое назначение.

4.10. В случае если Получателем по состоянию на 01 января текущего финансового года допущены нарушения обязательств по выполнению показателей результативности использования субсидии, предусмотренных Соглашением, Получатель обеспечивает возврат субсидии в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена, в срок, указанный в пункте 4.8. настоящего Порядка.

Размер средств субсидии, подлежащей возврату, определяется в зависимости от достижения уровня установленных Соглашением значимых индивидуальных показателей результативности использования субсидии и рассчитывается по формуле:

V = Smo x kср / 100 процентов, где:
V - размер средств субсидии, подлежащей возврату в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена;
Smo - размер средств субсидии, предоставленной Получателю;
kср - процент возврата субсидии, который определяется по формуле:
kср = 100 процентов - ((k1 + k2 + ... + ki) / n), где:
k1 + k2 + ... + ki - процент фактически достигнутого значения индивидуального показателя от планового. В случае перевыполнения фактического значения индивидуального показателя от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения;
n - количество индивидуальных показателей, предусмотренных Соглашением.

4.11. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, а также в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в срок 3 календарных дня.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Бланк заявителя Администрация городского округа «Город Лесной»
Дата, исх. номер Заявление

на предоставление субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

1. Изучив Порядок предоставления субсидии, (наименование организации - заявителя) в лице, (Ф.И.О, представителя заявителя), действующего на основании (реквизиты устава юридического лица), сообщает о потребности в получении субсидии на установленных Порядком условиях.

Table with 2 columns: Full name of the recipient, Bank details, Name of municipal program activities, Estimated sum of expenses, etc.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что (наименование организации – заявителя) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.
3. В случае положительного решения о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной», Получателем будут достигнуты следующие показатели:

Table with 4 columns: N строки, Name of activity, Requested sum of subsidy, Results/Indicators.

4. Получатель субсидии обязуется обеспечить:
1) достижение заявленных результатов в ходе выполнения мероприятий Программы;
2) ежеквартальное, нарастающим итогом, в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года не позднее 31 декабря 2019 года) предоставление Главному распорядителю отчетов, предусмотренных Порядком.
5. Опись документов, входящих в заявку на предоставление субсидии:

Table with 3 columns: N п/п, Name of document, N pages.

Документы, представленные в составе заявки, соответствуют описи. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.
Заявитель (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер заявителя (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»
Отчет об использовании субсидии на «_» 20__ г.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств
Получатель субсидии
Код бюджетной классификации

Table with 3 columns: Indicator, Sum, тыс. руб., Comment.

* только в годовом отчете
Глава городского округа «Город Лесной» (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель (подпись) (расшифровка подписи)
Дата (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»
Отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия

Форма 1 Отчет об использовании субсидии по статьям расходов* по состоянию на 20__ года

Table with 5 columns: No p/p, Article of expenses, For account of subsidy, For account of extra-budgetary sources, Total.

* заполняется нарастающим итогом за отчетный квартал
Директор Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Дата «_» 20__ г.

м.п
Форма 2 Отчет об использовании субсидии* по некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» за 20__ (отчетный период)

Table with 6 columns: No p/p, Planned amount of subsidy, Full cost of produced expenses, % to total volume, Name of expense, Justification of expenses.

Директор Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Дата «_» 20__ г.
м.п.
* информация предоставляется нарастающим итогом за отчетный квартал, отдельно по каждому источнику субсидии.

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»
НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНД «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Table with 5 columns: No p/p, Article of expenses, Budgetary funds, Extrabudgetary sources, Total.

<*> Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Директор Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Дата «_» 20__ г.
м.п.

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Форма 1 ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА 20__ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Table with 6 columns: No строки, Goals and indicators, Unit of measurement, Target indicator value, % completion, Reasons for deviation.

Форма 3 ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ по состоянию на 20__ года

Table with 6 columns: No p/p, Name of activity, Results, Unit of measurement, Individual indicator value, Reasons for deviation.

Директор Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Дата «_» 20__ г.
м.п.

Форма 2 ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ» ЗА 20__ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Table with 6 columns: No строки, Name of activity / Source of expenses, Volume of expenses, % completion, Reasons for deviation.

Директор Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер Фонда (подпись) (расшифровка подписи)
Дата «_» 20__ г.
м.п.