



Информационный бюллетень
органов местного самоуправления
Белохолуницкого муниципального района
Кировской области

№ 65 от 26 сентября 2013

СОДЕРЖАНИЕ:

I. Решения Белохолуницкой районной Думы от 25.09.2013	
О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области № 211	4
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.10.2012 № 153 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» № 213	8
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 28.09.2011 № 58 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе» № 214	14
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 28.02.2012 № 111 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Белохолуницкого муниципального района» № 215	16
Об утверждении перечня имущества, передаваемого в областную собственность № 216	17
О передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование № 217	19
Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белохолуницком муниципальном районе № 218	20
О внесении изменений в решение Белохолуницкой Районной Думы от 31.07.2013 № 208 «Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества на 2013 год» № 219	23
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.04.2012 № 126 «Об утверждении Перечня недвижимого имущества муниципальной собственности, предназначенного для развития субъектов малого и среднего предпринимательства» № 220	24

О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 27.01.2012 № 104 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» № 221	26
II. Постановление главы района	
Об отмене постановления главы Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 17.04.2012 № 7 № 16 от 02.09.2013	27
III. Постановления администрации района	
Об утверждении муниципальной целевой программы «Программа демографического развития в Белохолуницком районе» на 2013 год № 549 от 30.05.2013	28
Об утверждении порядка предоставления субсидий Белохолуницкому фонду поддержки малого предпринимательства «Бизнес – Партнер» № 789 от 20.08.2013	36
Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга) № 790 от 20.08.2013	40
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.07.2013 № 670 № 792 от 21.08.2013	69
Об утверждении количественных показателей на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для планирования бюджетных ассигнований в разрезе главных распорядителей бюджетных средств по муниципальному образованию Белохолуницкий муниципальный район на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов № 794 от 23.08.2013	71
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 28.02.2012 № 158 № 833 от 02.09.2013	76
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66 № 841 от 04.09.2013	77
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.07.2011 № 560 № 854 от 11.09.2013	81
О признании утратившим силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района от 13.05.2009 № 66 № 859 от 12.09.2013	86
О внесении изменений в постановление главы администрации Белохолуницкого муниципального района от 31.03.2009 № 48 № 874 от 17.09.2013	87

Об утверждении порядка проведения конкурса по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства грантов на создание собственного дела № 885 от 18.09.2013	89
IV. Приказы управления финансов администрации района	
Об утверждении Порядка осуществления операций по обеспечению наличными деньгами органов местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальных учреждений № 34 от 27.06.2013	114
О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.12.2012 № 106 № 41 от 05.08.2013	125
О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.12.2012 № 89 № 45 от 22.08.2013	126
О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.12.2012 № 106 № 47 от 03.09.2013	127

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 211

г. Белая Холуница

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального
образования Белохолуницкий муниципальный район
Кировской области**

В соответствии с частью 1 статьи 22 Устава муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования Белохолуницкий район Кировской области, принятый решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 22.06.2005 № 337 следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 4 части 1 статьи 8 Устава изложить в новой редакции:
«4) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;»;

1.2. Пункт 11 части 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«11) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;»;

1.3. Пункт 12 части 1 статьи 8 Устава изложить в новой редакции:

«12) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением терри-

торий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских учреждениях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;»;

1.4. Пункт 15 части 1 статьи 8 Устава изложить в новой редакции:

«15) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

1.5. Пункт 23 части 1 статьи 8 Устава изложить в новой редакции:

«23) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;»;

1.6. Пункт 5 части 1 статьи 8.1. Устава признать утратившим силу.

1.7. В пункте 6 части 1 статьи 8.1 слова "образовательных учреждений высшего профессионального образования" заменить словами "образовательных организаций высшего образования";

1.8. Дополнить часть 1 статьи 8.1. Устава пунктами 9 и 10, изложив их в следующей редакции:

«9) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов».

1.9. Статью 30 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 30. Досрочное прекращение полномочий главы района

1. Полномочия главы района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9) отзыва избирателями;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

11) изменения порядка формирования представительного органа муниципального района в соответствии с частью 5 статьи 35 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

14) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Полномочия главы муниципального района, прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случаях:

1) несоблюдения главой муниципального района, его супругом и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

2) установления в отношении избранных на муниципальных выборах главы муниципального района факта открытия или наличия счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами в период, когда указанные лица были зарегистрированы в качестве кандидатов на выборах соответственно главы муниципального района,

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления, определяемое в соответствии с Уставом муниципального образования.».

1.10. Часть 4 статьи 33 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации муниципального района имеют граждане Российской Федерации не моложе двадцати пяти лет, имеющие:

высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным. Решение о признании образования равноценным принимается конкурсной комиссией;

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;».

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Белохолуницкого
муниципального района В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 213

г. Белая Холуница

О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.10.2012 № 153 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области»

В связи с внесенными изменениями в Бюджетный кодекс Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, Белохолуницкая районная Дума решила:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 25.10.2012 № 153 (далее – Положение) - следующие изменения:

1.1. В пункте 1 статьи 11 Положения словосочетание «в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде)» заменить словами «в очередном финансовом году и плановом периоде».

1.2. Статью 13 Положения изложить в новой редакции:

«Статья 13 Дорожный фонд Белохолуницкого муниципального района

Муниципальный дорожный фонд создается решением районной Думы (за исключением решения о бюджете муниципального района).

Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета муниципального образования, установленных решением районной Думы, указанным в абзаце первом настоящей статьи, от:

акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюратор-

ных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

иных поступлений в местный бюджет, утвержденных решением районной Думы, предусматривающим создание муниципального дорожного фонда.

Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением районной Думы.

Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.»

1.3. Статью 14 Положения изложить в новой редакции:

«Статья 14 Муниципальные программы

1. Муниципальные программы утверждаются администрацией Белохолуницкого муниципального района.

Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией муниципального района в устанавливаемом им порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ устанавливается муниципальным правовым актом администрации муниципального района.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом администрации муниципального района.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией муниципального района.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются администрацией муниципального района.

По результатам указанной оценки администрацией муниципального района может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необхо-

димости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.»

1.4. Статью 15 Положения изложить в новой редакции:

«Статья 15 Ведомственные целевые программы

В бюджете муниципального района могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального района».

1.5. Пункт 7 статьи 18 Положения изложить в новой редакции:

«7) осуществляют контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального района на своих заседаниях, заседаниях комиссий в ходе проводимых районной Думой слушаний и в связи с депутатскими запросами»

1.6. Подпункты 4 и 10 пункта 1 статьи 24 Положения исключить.

1.7. Пункт 2 статьи 24 Положения дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

"3.1) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным Кодексом, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении".

1.8. Пункт 5 статьи 25 Положения изложить в новой редакции:

«5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета)».

1.9. Пункт 6 статьи 25 Положения изложить в новой редакции:

«6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств муниципального района»

1.10. Подпункт 5 пункта 1 статьи 26 Положения исключить.

1.11. Пункт 2 статьи 28 Положения изложить в новой редакции:

«2. Составление проекта бюджета основывается на:

Бюджетном послании Главы района;

прогнозе социально-экономического развития Белохолуницкого района;

муниципальных программах.»

1.12. Статью 32 Положения изложить в новой редакции:

«Статья 32 Состав показателей решения районной Думы о бюджете муниципального района

1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным Кодексом РФ, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами районной Думы (кроме решения о бюджете).

2. В решении районной Думы о бюджете муниципального района должны содержаться нормативы распределения доходов между бюджетами поселений в случае, если они не установлены Бюджетным Кодексом Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

3. Решением районной Думы о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период утверждаются:

- 1) перечень главных администраторов доходов бюджета;
- 2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- 3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, группам видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;
- 4) ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- 5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- 6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;
- 7) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

8) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

9) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

10) Случаи предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

11) иные показатели бюджета муниципального района, установленные муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Изменение параметров планового периода бюджета муниципального района осуществляется в соответствии с решением Белохолуницкой районной Думы путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

5. Под условно утверждаемыми (утвержденными) расходами понимаются не распределенные в плановом периоде в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетные ассигнования.

6. Решением о бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете) начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета.»

1.13. Статью 33 Положения изложить в новой редакции:

«Статья 33 Документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом решения районной Думы о бюджете муниципального района

1. Одновременно с проектом решения районной Думы о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в районную Думу представляются:

Бюджетное послание Главы района;

предварительные итоги социально-экономического развития муниципального района за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального района за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития муниципального района;

прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированно-

го бюджета Белохолуницкого района на очередной финансовый год и плановый период;

пояснительная записка к проекту бюджета;

методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;

оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

предложенные районной Думой, контрольно-счетным органом Белохолуницкого района проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

иные документы и материалы.

В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ.»

1.14. В статье 49 Положения слова по тексту «контрольно-счетная комиссия Белохолуницкого района» заменить словами «контрольно-счетный орган Белохолуницкого района».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, кроме подпунктов 1.2 и 1.3 пункта 1 вступающих в силу 01.01.2014.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 214

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной
Думы от 28.09.2011 № 58 «Об утверждении Положения о муниципаль-
ной службе в Белохолуницком муниципальном районе»**

В соответствии с законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом Белохолуницкого муниципального района, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 28.09.2011 № 58 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе» (с изменениями от 25.04.2012 № 131, с изменениями от 30.01.2013 № 177) (далее - Положение) следующие изменения:

1. Часть 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Поощрения и награждения за муниципальную службу

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;
- 3) награждение Благодарственным письмом органа местного самоуправления;
- 4) выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами, выходом на пенсию;
- 5) поощрение органов государственной власти области;
- 6) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 7) поощрение Президента Российской Федерации;
- 8) присвоение почетных званий Российской Федерации;
- 9) награждение знаками отличия Российской Федерации;

- 10) награждение орденами и медалями Российской Федерации;
- 11) иные поощрения и награждения.

2. Виды, порядок и условия поощрения или награждения муниципального служащего в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 1, настоящей статьи устанавливаются муниципальными правовыми актами.

3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 5 - 11 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области.».

2. Нумерацию частей 8,8.1. и 9 Положения изменить на 7,7.1. и 8.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Белохолуницкого района и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 215

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение
Белохолуницкой районной Думы от 28.02.2012 № 111 «Об утвер-
ждении Положения о проведении конкурса на замещение должно-
сти главы администрации Белохолуницкого муниципального
района»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Белохолуницкого муниципального района, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 28.02.2012 № 111 (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. Положения исключить.

1.2. Абзац второй пункта 3.1. статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:

«стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 216

г. Белая Холуница

**Об утверждении перечня имущества,
передаваемого в областную собственность**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень, предлагаемого к передаче из собственности Белохолуницкого муниципального района в собственность Кировской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и разместить на официальном сайте.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 25.09.2013 № 216

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, предлагаемого к передаче из собственности Белохолу-
ницкого муниципального района в собственность
Кировской области

Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1		Объект незавершенного строительства	Кировская область, Белохолуницкий район, г. Беляя Холуница, ул. Ленина, д. 76	инвентарный номер 1011200001 кадастровый номер 43:03:310220:30 площадь 506,5 кв.м. процент готовности-74%

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 217

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества
в безвозмездное пользование**

В соответствии со статьями 50,51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с решением Белохолуницкой районной Думы от 31.03.2010 № 389 «Об утверждении Порядка передачи муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района в безвозмездное пользование» Белохолуницкая муниципальная Дума РЕШИЛА:

1. Предоставить в безвозмездное пользование подразделению Слободского межрайонного следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Кировской области (далее - СУ СК России по Кировской области) нежилое помещение, общей площадью 17,5 кв. метров, расположенное по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, для размещения служебного кабинета на 2014 год.

2. Администрации Белохолуницкого муниципального района заключить соответствующий договор.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2014.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и разместить на официальном сайте района.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 218

г. Белая Холуница

**Об утверждении перечня автомобильных дорог общего
пользования местного значения
в Белохолуницком муниципальном районе**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Белохолуницкого муниципального района Кировской области, Белохолуницкая районная Дума решила:

1. Утвердить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белохолуницком муниципальном районе согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и разместить на сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает со дня его принятия.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 25.09.2013 № 218

**ПЕРЕЧЕНЬ
автомобильных дорог общего пользования местного значения
Белохолуницкого муниципального района**

№ п.п.	Наименование автомобильной дороги	Протяженность автомобильной дороги, км.	В том числе по видам покрытий					Категория автомобильной дороги	идентификационный номер	
			усовершенствованное		переходное					низшее
			а/бетон	ц/бетон	гравийная	щебеночная	ж/бет ко-ля			
1	Всехсвятское - Суворовцы	1,5			1,5				V	33-205 ОП МР 33- 205-001
2	Дубровка-Речной	3,8			3,8				V	33-205 ОП МР 33-205- 002
3	Дубровка-Антипята	1,5			1,5				V	33-205 ОП МР 33- 205-003
4	Дубровка-Дерюши	2,5			2,5				V	33-205 ОП МР 33- 205-004
5	Дубровка-Нагорена	3			3				V	33-205 ОП МР 33- 205-005
6	Белая Холуница-Омутнинск-Песчанка	1,5			1,5				V	33-205 ОП МР 33- 205-006
7	Белая Холуница-Полом-Леушинцы	8						8	без кате- го- рии	33-205 ОП МР 33- 205-007
8	Белая Холуница-Полом-Кормилята	3						3	без кате- го- рии	33-205 ОП МР 33- 205-008
9	Троица-Каменное-Боровка	33						33	без кате- го- рии	33-205 ОП МР 33- 205-009

10	Белая Холуница-Быданово-Вохма	22,8	2		20,8				IV	33-205 ОП МР 33- 205-010
11	Белая Холуница-Кирс- Дубровка	9,315			9,315				IV	33-205 ОП МР 33- 205-011
12	Белая Холуница-Омутнинск-Климковка	2,4	2,4						IV	33-205 ОП МР 33- 205-012
13	Иванцево-Полом	16			16				IV	33-205 ОП МР 33- 205-013
14	Белая Холуница-Великое Поле-Корюшкино-Михунда- Крутоложино	17	2		15				IV	33-205 ОП МР 33- 205-014
15	Белая Холуница-Федосята	1	1						IV	33-205 ОП МР 33- 205-015
16	Великое Поле-Корюшкино-Пригородная	2,5			2,5				IV	33-205 ОП МР 33- 205-016
17	Пригородная-Пасегово	5			5				IV	33-205 ОП МР 33- 205-017
18	Корюшкино-Травное	3			3				IV	33-205 ОП МР 33- 205-018
19	Корзунята-Сырьяны	24	2,1		21,9				IV	33-205 ОП МР 33- 205-019
20	Повышево-Прокопье	12	5		7				IV	33-205 ОП МР 33- 205-020
21	Прокопье-Сырьяны	18	1		17				IV	33-205 ОП МР 33- 205-021
22	Киров-Белая Холуница – Гуренки - Пантыл	10,4	2,6		7,8				IV	33-205 ОП МР 33- 205-022
23	Белая Холуница-Кирс - Юдино	1	1						IV	33-205 ОП МР 33- 205-023
24	Белая Холуница-Кирс - Подрезчиха	9			9				IV	33-205 ОП МР 33- 205-024
25	Белая Холуница-Киров - Кинчино	2						2	Без категории	33-205 ОП МР 33- 205-025
26	Белая Холуница-Кирс-Высоково	0,8	0,8						IV	33-205 ОП МР 33- 205-026
	ИТОГО	214,015	19,9		148,115			46		

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 219

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной
Думы от 31.07.2013 № 208 «Об утверждении Программы привати-
зации муниципального имущества на 2013 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, Положением о порядке проведения приватизации муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.04.2012 № 124, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Белохолуницкой районной Думы от 31.07.2013 № 208 «Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества на 2013 год» (далее - решение) дополнив Программу приватизации муниципального имущества на 2013 год следующей строкой:

Объект приватизации	Адрес нахождения объектов	Площадь приватизируемого объекта, ед. измерения	Характеристика объекта	Ожидаемый доход, в тыс.руб.	Способ приватизации	Предполагаемые сроки приватизации
Нежилое помещение	г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 116	531,9 кв. м.	43:03:310145:171 кирпичное, 1 и антресоль	600,0	открытый аукцион	4 квартал

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и разместить на сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 220

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой
районной Думы от 25.04.2012 № 126 «Об утверждении Перечня
недвижимого имущества муниципальной собственности, предна-
значенного для развития субъектов малого и среднего предпри-
нимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района Кировской области, руководствуясь Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования перечня недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития и предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 28.10.2009 № 351, Белохолуницкая районная Дума решила:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.04.2012 № 126 «Об утверждении Перечня недвижимого имущества муниципальной собственности, предназначенного для развития субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Перечень) следующие изменения:

1.1. пункты 4 и 6 Перечня исключить;

1.2. дополнить Перечень пунктами 12,13 и 14 следующего содержания:

№ п/п	Местонахождение объекта	Наименование объекта	Назначение объекта	Площадь, кв.м.	Характеристика объекта
12	г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д.116	помещение	производственное	420,8	Помещения на 1 этаже в кирпичном здании 43:03:310145:0054:147/01:1001/Н2,

13	г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 4	помещение	офисное	8,3	Помещение на первом этаже в кирпичном здании 43:03:310187:0020:389/02:1004/A1,
14	г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1	помещение	административное	76,7	Помещения на втором этаже в кирпичном здании 43:03:310163:0009:1404/02/B

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и размесить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.09.2013

№ 221

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой
районной Думы от 27.01.2012 № 104 «Об утверждении Положения
о порядке предоставления в аренду муниципального имущества
муниципального образования Белохолуницкий
муниципальный район Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района Кировской области, Белохолуницкая районная Дума решила:

1. Внести в Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 27.01.2012 № 104 изменения (далее - Положение), изложив пункт 5.4. раздела 5 Положения в следующей редакции:

« 5.4. Заказчиком независимой оценки размера арендной платы выступает администрация района».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и размесить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М. Князев

**ГЛАВА
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2013

№ 16

г. Белая Холуница

**Об отмене постановления главы Белохолуницкого муниципаль-
ного района Кировской области от 17.04.2012 № 7**

В соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление главы Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 17.04.2012 № 7 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» отменить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района В.М. Князев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 549

г. Белая Холуница

**Об утверждении муниципальной целевой программы
«Программа демографического развития в Белохолуницком рай-
оне» на 2013 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», с целью улучшения демографической ситуации в Белохолуницком районе, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Программа демографического развития в Белохолуницком районе» на 2013 год (далее - Программа) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Белохолуницкого муниципального района по социальной работе – заведующую отделом по социальной работе Черных Н.В.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюбова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 30.05.2013 № 549

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«Программа демографического развития в Белохолуницком рай-
оне» на 2013 год**

**ПАСПОРТ
муниципальной целевой программы
«Программа демографического развития в Белохолуницком рай-
оне» на 2013 год**

Наименование программы	Программа демографического развития в Белохолуницком районе на 2013 год
Разработчик программы	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района
Цель программы	сокращение убыли населения и создание условий для постепенного роста его численности
Задачи программы	поддержка семей с детьми, создание благоприятных условий для развития семейных форм воспитания и становления личности ребенка; формирование в сознании населения отношения к семье как к источнику любви и уважения, формирование у молодого поколения потребности иметь детей; снижение смертности от управляемых причин, заболеваний, определяющих высокую смертность населения, и профессиональных заболеваний
Важнейшие целевые индикаторы	количество родившихся в 2013 году; количество дополнительных мест в группах кратковременного пребывания детей; количество молодых специалистов, обеспеченных жильем; количество зарегистрированных браков
Сроки реализации программы	2013 год

Объемы и источники финансирования программы	общий объем финансирования составляет 437 тыс. рублей, в том числе: средства местного бюджета – 124 тыс. рублей; средства областного бюджета – 300 тыс. рублей; внебюджетные источники - 13 тыс. рублей
Исполнители программы	администрация Белохолуницкого муниципального района, Кировское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Белохолуницкая центральная районная больница», Управление образования Белохолуницкого района
Ожидаемые конечные результаты	количество родившихся не менее 223 человек; количество дополнительных мест в группах кратковременного пребывания детей не менее 11; количество молодых специалистов, обеспеченных жильем, не менее 8; количество зарегистрированных браков не менее 120

I. Введение

Программа разработана на период 2013 года и определяет основные проблемы, задачи, которые необходимо решить для достижения цели Программы, целевые показатели, характеризующие реализацию Программы по годам, необходимые объемы и источники ее финансирования.

II. Содержание проблемы (задачи), анализ причин ее возникновения и обоснование необходимости ее решения программными методами

С 2006 года одной из самых острых проблем современной России является демографическая проблема. Именно поэтому реализуется комплекс мер, направленных на решение демографических проблем как в Российской Федерации в целом, так и в отдельных ее субъектах.

Уровень рождаемости в Белохолуницком районе остается ниже среднеобластного. В 2012 году общий коэффициент рождаемости в Кировской области составил 12,89 на 1000 человек населения, в Белохолуницком районе данный показатель составил 12,21 на 1000 человек населения. По уровню рождаемости в 2012 году среди муниципальных районов Кировской области Белохолуницкий район занимает 30 место.

Причинами низкой рождаемости является отсутствие у многих молодых людей хорошо оплачиваемой работы, надлежащих жилищных условий, наличие у них во многом обоснованных сомнений в собственных возможностях обеспечить будущему ребенку достойный уровень медицинских услуг, качественное образование.

Значительная часть семей испытывает серьезные материальные затруднения. На 01.01.2013 1047 семей (в них детей 1599) были признаны в установленном порядке малоимущими.

Сохраняется высокий уровень смертности. Коэффициент смертности по Белохолуницкому району составил 19,32 %, в Кировской области данный показатель составил 15,55 на 1000 человек населения. Число умерших превысило число родившихся в 1,5 раза, что характерно для процесса депопуляции. Высокой остается смертность населения в трудоспособном возрасте. Основными причинами стали болезни сердечно-сосудистой системы, новообразования, болезни органов пищеварения и органов дыхания.

Негативное воздействие на формирование репродуктивного поведения молодежи оказывает воспитание детей в неполных семьях.

Значительное влияние на демографическую ситуацию оказывает миграция. Отток квалифицированных кадров, особенно молодежи, ведет к снижению научного, творческого, культурного потенциалов, к сокращению численности и ухудшению структуры трудовых ресурсов и соответственно к усилению проблем в экономической и социальной сферах. Именно поэтому разработана и утверждена муниципальная целевая программа «Меры социальной поддержки для работников учреждений социальной сферы», где одним из мероприятий является ежемесячная выплата стипендий студентам, имеющим целевой договор с учреждением социальной сферы (учреждения образования, культуры, здравоохранения). 8 молодых специалистов бюджетной сферы в 3 квартале 2013 года будут обеспечены служебным жильем на условиях долгосрочной льготной аренды.

Также на решение вопросов демографического развития направлены программные мероприятия следующих ведомственных и муниципальных целевых программ, а именно: «Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе», «Молодежная политика в Белохолуницком районе», «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой (попечительством) на 2012-2014 годы». Разработан и утвержден План мероприятий по реализации в Белохолуницком районе в 2012-2015 годах Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года. Правом однократного бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства в соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» в 2012 году воспользовалось 38 семей. Начиная с

2008 года количество детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения и группы кратковременного пребывания, остается стабильно высоким, в 2012 году дошкольные образовательные учреждения посещали 920 человек, очередность на 01.01.2013 составляет 373 ребенка. В 2012 году введено 50 мест в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 7 «Аленушка». В 2013 году введено дополнительно 80 мест после капитального ремонта муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Рябинка» в г.Белая Холуница. С инициативой открытия центра интеллектуального и творческого развития детей «Апельсин» в 2012 году выступила ИП Шитова Е.А. Основной целью центра является предоставление услуг населению по обучению и развитию детей дошкольного возраста. Создана группа кратковременного пребывания для детей в возрасте от 2 до 3 лет. В рамках конкурса среди муниципальных образований Кировской области на поддержку социально-ориентированного предпринимательства проект получил в декабре 2012 года грант 300 тысяч рублей на дальнейшее развитие, реализация проекта в 2013 году.

Традицией стало чествование новорожденных в Международный день семьи, а также проведение городского конкурса «Женщина года» в марте районным Советом женщин.

III. Основные цели и задачи настоящей Программы с указанием сроков и этапов ее реализации

Основной целью реализации Программы является сокращение убыли населения и создание условий для постепенного роста его численности.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие основные задачи:

поддержка семей с детьми, создание благоприятных условий для развития семейных форм воспитания и становления личности ребенка;

формирование в сознании населения отношения к семье как к источнику любви и уважения, формирование у молодого поколения потребности иметь детей;

снижение смертности от управляемых причин, заболеваний, определяющих высокую смертность населения, и профессиональных заболеваний.

Реализация мероприятий Программы рассчитана на период 2013 года.

Цель и задачи могут быть решены в течение всего периода реализации Программы. По этой причине Программа не имеет разбивки на этапы.

IV. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Сумма, тыс. руб.					Срок вы- полне- ния	Исполнители
		всего	в том числе					
			местный бюджет	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджет- ные средства		
1	Профилактика абортов, санитарно - просветительская работа среди подростков по вопросам полового воспитания и методов контрацепции						в течение года	Кировское областное государственное учреждение здравоохранения «Белохолуницкая центральная больница» (КОБУЗ «Белохолуницкая ЦРБ»)
2	Организация и проведение «Школы здоровья» по формированию здорового образа жизни						в течение года	КОГБУЗ «Белохолуницкая ЦРБ»
3	Проведение профилактических осмотров с целью раннего выявления заболеваний						в течение года	КОГБУЗ «Белохолуницкая ЦРБ»
4	Изготовление и распространение агитационных материалов, флаеров	5	5				сентябрь 2013	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района (отдел по социальной работе), КОГБУЗ «Белохолуницкая ЦРБ»

5	Организация и проведение районного праздника «За любовь и верность»	10				10	июль	отдел по социальной работе
6	Социальная поддержка замещающих семей: -подписка на периодические издания; - оплата Интернета	26	26				в течение года	отдел по социальной работе
7	Выплата стипендий студентам, имеющим целевой договор с учреждениями социальной сферы	30	30				в течение года	отдел по социальной работе
8	Проведение районного конкурса «Молодежное подворье», «Ветеранское подворье»	10	5			5	сентябрь	отдел по социальной работе
9	Районная акция «Ее величество семья»	7	5			2	декабрь	отдел по социальной работе
10	Организация фотовыставки «Свадебный вальс»	3	3				октябрь	отдел по социальной работе
11	Организация и проведение районного конкурса «Красивый детский сад», «Красивая школа»	6				6	август, сентябрь	Управление образования Белохолуницкого района
12	Чествование молодоженов, серебряных и золотых пар в рамках Дня города	5	5					администрация Белохолуницкого городского поселения

13	Открытие дополнительных мест в группах кратковременного пребывания детей («Апельсин»)	345	45	300				отдел по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района; ИП Шитова Е.А. (по согласованию)
----	---	-----	----	-----	--	--	--	---

V. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Общий объем финансирования Программы составит 437 тыс. рублей: 124 тыс. рублей за счет средств бюджета муниципального района, 300 тыс. рублей за счет средств областного бюджета, 13 тыс. рублей за счет средств внебюджетных источников.

VI. Механизм реализации настоящей Программы

Координатором настоящей Программы является администрация Белохолуницкого муниципального района в лице отдела по социальной работе. Управление реализацией настоящей Программы и координация действий ее исполнителей осуществляется отделом по социальной работе. Взаимодействие исполнителей настоящей Программы осуществляется исходя из принципов взаимной заинтересованности и ответственности.

Исполнители Программы:

осуществляют контроль и несут ответственность за реализацию мероприятий Программы по соответствующим направлениям в установленные сроки и в пределах своих полномочий;

представляют информацию заместителю главы администрации Белохолуницкого муниципального района по социальной работе о выполнении мероприятий Программы, результатах реализации, целевом использовании выделенных средств из муниципального района до 25 декабря 2013 года.

VII. Показатели эффективности

Реализация Программы позволит до конца 2013 года увеличить

Показатель эффективности	Единица измерения	Ограничение	Базовое значение	2012 год	2013 год
Количество родившихся	человек	равно	218	218	223
количество дополнительных мест в группах кратковременного пребывания детей	единиц	равно	5	5	9
Количество молодых специалистов, обеспеченных жильем	человек	равно	2	2	8
Количество зарегистрированных браков	единиц	равно	111	111	120

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2013

№ 789

г. Белая Холуница

Об утверждении порядка предоставления субсидий Белохолуницкому фонду поддержки малого предпринимательства «Бизнес – Партнер»

В целях реализации муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе на 2011 – 2015 годы», утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидий Белохолуницкому фонду поддержки малого предпринимательства «Бизнес – Партнер» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района Соколову Н.В.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
Муниципального района
Кировской области Г.А. Христолюбова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 20.08.2013 № 789

ПОРЯДОК
предоставления субсидий Белохолуницкому фонду поддержки ма-
лого предпринимательства «Бизнес - Партнер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок определения объема предоставления субсидий Белохолуницкому фонду поддержки малого предпринимательства «Бизнес – Партнер» (далее «Бизнес – Партнер») на реализацию муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе на 2011-2015 годы» (далее - «Программа»), а также порядок возврата субсидий в бюджет Белохолуницкого муниципального района при нарушении «Бизнес – Партнером» настоящего Порядка.

1.2. Субсидии предоставляются «Бизнес – Партнеру» за счет средств бюджета Белохолуницкого муниципального района, а также средств, выделяемых из федерального и областного бюджетов и поступивших в бюджет Белохолуницкого муниципального района, на текущий финансовый год на реализацию следующих мероприятий Программы:

микро кредитование субъектов малого предпринимательства.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2. Субсидии предоставляются «Бизнес – Партнеру» при соблюдении следующих условий:

2.1. Наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.2. Наличие у «Бизнес – Партнера» полномочий по реализации мероприятий, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка;

2.3. Представление «Бизнес – Партнером» в администрацию Белохолуницкого муниципального района заявки на перечисление субсидий (далее - заявка) с указанием суммы субсидий, мероприятий, на реализацию которых запрашиваются субсидии, банковских счетов «Бизнес – Партнера» для перечисления субсидий;

2.4. Представление «Бизнес – Партнером» в администрацию Белохолуницкого муниципального района заверенных соответствующими банками копий соглашений, заключенных «Бизнес – Партнером» с банками, в которых открыты счета, указанные в заявке, о безакцептном списании со счетов «Бизнес – Партнера» денежных средств по требованию администрации Белохолуницкого муниципального района, направленному в банк на основании решения, указанного в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка;

2.5. Заключение между «Бизнес – Партнером» и администрацией Белохолуницкого муниципального района соглашения о предоставлении субсидий «Бизнес – Партнеру» (далее - соглашение).

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

3.1. В целях получения субсидий «Бизнес – Партнер» заключает с администрацией Белохолуницкого муниципального района соглашение. Максимальный срок для подписания «Бизнес – Партнером» соглашения составляет три рабочих дня с даты представления администрацией Белохолуницкого муниципального района подписанного экземпляра соглашения.

3.2. Для получения субсидий «Бизнес – Партнер» представляет в администрацию Белохолуницкого муниципального района заявку, соответствующую требованиям, установленным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка. На основании заявки администрация Белохолуницкого муниципального района перечисляет сумму субсидий на расчетные счета «Бизнес – Партнера», указанные в заявке, в течение десяти рабочих дней с момента ее получения.

3.3. Ежеквартально, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по требованию администрации Бело-

холуницкого муниципального района в любой другой срок и за любой другой период, «Бизнес – Партнер» отчитывается о целевом использовании полученных субсидий, направляя в администрацию Белохолуницкого муниципального района соответствующие отчеты (в печатном и электронном виде) по форме, установленной администрацией Белохолуницкого муниципального района.

3.4. Нарушение «Бизнес – Партнером» настоящего Порядка, в том числе использование субсидий на цели, не установленные [пунктом 1.2](#) настоящего Порядка, а также неисполнение «Бизнес – Партнером» условий соглашения влечет возврат субсидий в бюджет Белохолуницкого муниципального района.

3.5. Решение о возврате субсидий в бюджет Белохолуницкого муниципального района и о размере субсидий, подлежащем возврату, в случае нарушения «Бизнес – Партнером» настоящего Порядка принимается главой администрации Белохолуницкого муниципального района в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обнаружения нарушения, указанного в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка, и оформляется в письменной форме.

3.6. Вместе с копией решения, указанного в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка, администрацией Белохолуницкого муниципального района направляется в «Бизнес – Партнер» требование о возврате субсидий, которое подлежит исполнению «Бизнес – Партнером» в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты его получения. Исполнением требования о возврате субсидий считается поступление суммы, указанной в требовании, в бюджет Белохолуницкого муниципального района.

3.7. В случае неисполнения «Бизнес – Партнером» требования о возврате субсидий в срок, указанный в [пункте 3.6](#) настоящего Порядка, администрацией Белохолуницкого муниципального района направляются в банки, в которых открыты счета «Бизнес – Партнера», требования о безакцептном списании с его счетов денежных средств в размере субсидий, подлежащем возврату в бюджет Белохолуницкого муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2013

№ 790

г. Белая Холуница

**Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства по договорам финансовой аренды
(лизинга)**

В целях реализации муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе на 2011 – 2015 годы», утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района Соколову Н.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 20.08.2013 № 790

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого предпринимательст-
ва по договорам финансовой аренды (лизинга)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - Порядок) разработан в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 27.02.2009 № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства», муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе на 2011-2015 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66.

1.2. Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в местный бюджет, и софинансирование за счет средств местного бюджета на возмещение затрат по выплате авансовых платежей, части затрат по выплате ежемесячных лизинговых платежей субъектов малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - субсидии) или на предоставление грантов (далее – государственная поддержка), а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

1.3.1. Грант - субсидия, предоставляемая субъекту малого предпринимательства на возмещение обязательств по выплате части аван-

сового платежа по договору финансовой аренды (лизинга) на условиях, определенных настоящим Порядком.

1.3.2. Авансовые платежи по договору финансовой аренды (лизинга) - платежи, установленные графиком уплаты лизинговых платежей и осуществляемые субъектом малого предпринимательства по договору финансовой аренды (лизинга) до момента фактического получения предмета лизинга по акту приема-передачи имущества.

1.3.3. Основные средства - это оборудование, устройства, механизмы, автотранспортные средства (за исключением автотранспортных средств, относящихся к типу «легковые» в соответствии с паспортом транспортного средства, а также за исключением автотранспортных средств с типом кузова «пикап», относящихся к типам «грузовые», «грузовые бортовые» в соответствии с паспортом транспортного средства), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, универсальные мобильные платформы, нестационарные торговые объекты, а также модульные объекты, используемые для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого предпринимательства.

1.3.4. Универсальные мобильные платформы - это мобильный центр поддержки предпринимательства; мобильный образовательный центр; мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции; мобильный центр реализации продукции сельхозтоваропроизводителей; мобильный салон красоты; мобильный пункт туристических услуг; мобильный пункт реализации сувенирной продукции; мобильный пункт проката спортивного инвентаря; мобильный пункт реализации, наладки и обслуживания спортивного инвентаря; мобильное предприятие мелкорозничной торговли; мобильное предприятие сферы услуг; мобильное оздоровительное предприятие, а также прочие мобильные платформы.

1.3.5. Нестационарные торговые объекты, используемые для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого предпринимательства - это временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости

от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения.

1.3.6. Модульные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого предпринимательства - это быстро-возводимые здания, собранные из отдельных модулей (блок-контейнеров) с готовой внутренней и внешней отделкой и имеющие все условия для административно-хозяйственной деятельности.

1.4. Субсидии или гранты предоставляются субъектам малого предпринимательства в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в местный бюджет, а также в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на реализацию мероприятия Программы «Субсидирование части затрат субъектов малого предпринимательства». Выплата субсидий и грантов субъектам малого предпринимательства производится в течение текущего финансового года.

1.5. Предоставление субсидий и грантов осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2. Условия предоставления субсидий или грантов

2.1. Субсидии или гранты предоставляются субъектам малого предпринимательства, приобретающим основные средства по договорам финансовой аренды (лизинга) для осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированным в установленном порядке на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области и отвечающим критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Субсидии или гранты не предоставляются субъектам малого предпринимательства, определенным частями 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Субсидии или гранты предоставляются субъектам малого предпринимательства, приобретающим основные средства по договорам финансовой аренды (лизинга), относящиеся ко второй и последующим амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Субсидии или гранты не предоставляются субъектам малого предпринимательства, которые (в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц или выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в качестве основного осуществляют вид экономической деятельности, относящийся к подклассам 50.1, 50.3, 50.4, 50.5, 51.1, 51.2, 51.3, 51.4, 51.5, 51.6, 51.7, 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 52.6 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД».

2.2. Субсидии предоставляются в виде:

2.2.1. Возмещения затрат по выплате авансовых платежей субъектами малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным не ранее 1 октября предыдущего финансового года (далее - возмещение затрат по выплате авансовых платежей). Размер субсидий - 100% от суммы авансовых платежей, уплаченных субъектами малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга). Предельный размер субсидий по одному договору финансовой аренды (лизинга) для субъектов малого предпринимательства, приобретающих:

автотранспортные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка (за исключением автотранспортных средств, оборудованных под универсальные мобильные платформы), разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг, составляет 150 тыс. рублей;

автотранспортные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 кг (за исключением автотранспортных средств, оборудованных под универсальные мобильные платформы), а также самоходные машины, составляет 250 тыс. рублей;

иные основные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, в том числе автотранспортные средства, оборудованные под универсальные мобильные платформы, составляет 300 тыс. рублей.

Возмещению подлежат затраты субъектов малого предпринимательства по выплате авансовых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), действующим на дату принятия решения об опре-

делении получателей государственной поддержки, при условии представления документов, установленных пунктом 3.1 и подпунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

2.2.2. Возмещения части затрат по выплате лизинговых платежей субъектами малого предпринимательства (включая авансовые платежи), за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным не ранее 1 октября предыдущего финансового года (далее - возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей). Размер субсидии определяется из расчета $2/3$ ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату уплаты процентов по договору финансовой аренды (лизинга), от суммы уплаченных лизинговых платежей, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя. Предельный размер субсидий по одному договору финансовой аренды (лизинга) для субъектов малого предпринимательства, приобретающих:

автотранспортные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка (за исключением автотранспортных средств, оборудованных под универсальные мобильные платформы), разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг, составляет 150 тыс. рублей;

автотранспортные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка (за исключением автотранспортных средств, оборудованных под универсальные мобильные платформы), разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 кг, а также самоходные машины, составляет 250 тыс. рублей;

иные основные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, в том числе автотранспортные средства, оборудованные под универсальные мобильные платформы, составляет 300 тыс. рублей.

Возмещению подлежат затраты субъектов малого предпринимательства по выплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), действующим на дату принятия решения об определении получателей государственной поддержки (далее – муниципальная поддержка), при условии представления субъектами малого предпринимательства документов, установленных пунктами 3.1, 3.10 и подпунктом 3.2.2 настоящего Порядка.

2.3. Гранты предоставляются субъектам малого предпринимательства, вновь зарегистрированным и действующим на момент принятия решения о предоставлении гранта менее 1 года, на возмещение обязательств по выплате авансового платежа по договору финансовой аренды (лизинга). Размер гранта составляет 87 % от размера авансового платежа по договору финансовой аренды (лизинга).

Предельный размер гранта по одному договору финансовой аренды (лизинга) для субъектов малого предпринимательства, приобретающих:

автотранспортные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка (за исключением автотранспортных средств, оборудованных под универсальные мобильные платформы), разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг, составляет 150 тыс. рублей.

автотранспортные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 кг, (за исключением автотранспортных средств, оборудованных под универсальные мобильные платформы), а также самоходные машины, составляет 250 тыс. рублей.

иные основные средства, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, в том числе автотранспортные средства, оборудованные под универсальные мобильные платформы, составляет 300 тыс. рублей.

Предоставление грантов осуществляется по договорам финансовой аренды (лизинга), действующим на дату принятия решения об определении получателей государственной поддержки при условии представления субъектами малого предпринимательства документов, установленных пунктами 3.1 и 3.3 настоящего Порядка.

2.4. По одному договору финансовой аренды (лизинга) субъект малого предпринимательства может воспользоваться только одним из видов государственной поддержки, указанной в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка. При этом субъект малого предпринимательства в течение одного финансового года может получить муниципальную поддержку не более чем по трем договорам финансовой аренды (лизинга).

2.5. Условиями отбора для предоставления субсидий или грантов субъектам малого предпринимательства являются:

2.5.1. Социальная значимость реализуемого субъектом малого

предпринимательства проекта (создание новых рабочих мест и (или) сохранение общего количества рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии на возмещение затрат по выплате авансовых платежей, части затрат по выплате лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) или договора о предоставлении гранта (далее - договоры о предоставлении субсидий или грантов) в результате привлечения лизинга).

2.5.2. Средний размер оплаты труда у наемных работников субъектов малого предпринимательства на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, не менее установленного в Кировской области размера прожиточного минимума в расчете на душу населения, действующего на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

2.5.3. Отсутствие у субъекта малого предпринимательства задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов (далее - задолженность по платежам в бюджеты) на дату передачи проверенных документов субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение муниципальной поддержки, в комиссию по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки (далее - комиссия).

2.5.4. Отсутствие у субъекта малого предпринимательства просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками.

2.6. Преимущественным правом на получение субсидий или грантов при прочих равных условиях обладают субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Белохолуницкое городское поселение с монопрофильным типом экономики.

3. Порядок предоставления субсидий или грантов

3.1. Для получения одного из видов муниципальной поддержки субъект малого предпринимательства представляет администрации следующие документы:

3.1.1. Заявление по прилагаемой форме № 1 или форме № 2.

3.1.2. Анкету субъекта малого предпринимательства по прилагаемой форме № 3.

3.1.3. Заверенную налоговым органом выписку из Единого го-

сударственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка. Если указанный документ не представлен субъектом малого предпринимательства, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов субъекта малого предпринимательства, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, касающихся субъекта малого предпринимательства.

3.1.4. Технико-экономическое обоснование проекта, связанного с привлечением лизинга, по прилагаемой форме № 4.

3.1.5. Заверенную лизингодателем копию договора финансовой аренды (лизинга) с приложением графика погашения авансовых платежей (лизинговых платежей или процентов) и спецификации.

3.1.6. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у субъекта малого предпринимательства задолженности по платежам в бюджеты, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка. При наличии задолженности по платежам в бюджеты на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, субъект малого предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

Если справка об отсутствии у субъекта малого предпринимательства задолженности по платежам в бюджеты не представлена субъектом малого предпринимательства, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов субъекта малого предпринимательства, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии, либо отсутствии задолженности по платежам в бюджеты, касающихся субъекта малого предпринимательства.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у субъекта малого предпринимательства задолжен-

ности по платежам в бюджеты на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, то администрация в письменной форме информирует об этом субъект малого предпринимательства в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. При наличии задолженности по платежам в бюджеты на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, субъект малого предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 рабочих дней с момента уведомления СМП о задолженности.

3.1.7. Заверенную Государственным учреждением - Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации копию расчетной ведомости (форма 4-ФСС РФ) на последнюю отчетную дату. Если указанный документ не представлен субъектом малого предпринимательства, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов субъекта малого предпринимательства, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о численности работников субъекта малого предпринимательства и сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

3.1.8. Заверенную субъектом малого предпринимательства копию паспорта транспортного средства (в случае приобретения по договору финансовой аренды (лизинга) автотранспортного средства) или копию паспорта самоходной машины (в случае приобретения по договору финансовой аренды (лизинга) самоходной машины), если субъект малого предпринимательства претендует на получение муниципальной поддержки, указанной в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка.

3.1.9. Заверенную Государственным учреждением - Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Кировской области справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов,

указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка. При наличии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, субъект малого предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

Если справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам не представлена субъектом малого предпринимательства, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов субъекта малого предпринимательства, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии, либо отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, касающихся субъекта малого предпринимательства.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у субъекта малого предпринимательства задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, то Администрация в письменной форме информирует об этом субъект малого предпринимательства в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. При наличии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, субъект малого предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, в течение 5 рабочих дней с момента уведомления СМП о задолженности.

3.1.10. Заверенный Государственным учреждением - Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации документ, подтверждающий отсутствие задолженности у субъекта малого предпринимательства по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования и полученный не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка. При наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка.

ка, субъект малого предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

Если документ, подтверждающий отсутствие задолженности у субъекта малого предпринимательства по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, не представлен субъектом малого предпринимательства, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов субъекта малого предпринимательства, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии либо отсутствии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, касающихся субъекта малого предпринимательства.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у субъекта малого предпринимательства задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, то администрация в письменной форме информирует об этом субъект малого предпринимательства в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. При наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, субъект малого предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, в течение 5 рабочих дней с момента уведомления СМП о задолженности.

3.2. По видам муниципальной поддержки дополнительно представляются документы:

3.2.1. Для возмещения затрат по выплате авансовых платежей:

3.2.1.1. Заверенные лизингодателем документы, подтверждающие факт уплаты авансовых платежей (платежные поручения, платежные требования или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

3.2.1.2. Заверенные лизингодателем копии договоров купли-продажи предмета лизинга или поставки предмета лизинга.

3.2.1.3. Расчет суммы субсидии на возмещение затрат по выплата авансовых платежей по прилагаемой форме № 5.

3.2.2. Для возмещения части затрат по выплате лизинговых платежей:

3.2.2.1. Заверенные лизингодателем копии договоров купли-продажи предмета лизинга или поставки предмета лизинга.

3.2.2.2. Заверенная субъектом малого предпринимательства копия акта приема-передачи имущества (предмета лизинга), полученного по договору финансовой аренды (лизинга).

3.3. Для получения гранта субъекты малого предпринимательства дополнительно представляют администрации справку из банка о наличии на счете субъекта малого предпринимательства денежных средств в размере не менее 13% от суммы авансового платежа по договору финансовой аренды (лизинга).

3.4. Дата начала приема документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, устанавливается администрацией. Данная информация подлежит опубликованию в средствах массовой информации Белохолуницкого муниципального района.

Прием документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, завершается 3 декабря текущего финансового года. В случае остатка неосвоенных бюджетных средств на субсидирование затрат по выплате авансовых платежей, части затрат по выплате лизинговых платежей и предоставление грантов после 3 декабря текущего финансового года срок приема документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, может быть продлен администрацией до 20 декабря текущего финансового года.

3.5. Администрация регистрирует документы в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения. Документы регистрируются в день их поступления в администрацию Белохолуницкого муниципального района.

Максимальный срок проверки документов субъектов малого предпринимательства, самостоятельно представивших документы, указанные в подпунктах 3.1.3, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.9 и 3.1.10 настоящего Порядка, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

Максимальный срок проверки документов субъектов малого предпринимательства, не представивших самостоятельно документы,

указанные в подпунктах 3.1.3, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.9 и 3.1.10 настоящего Порядка, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

Субъекты малого предпринимательства, представившие неполный пакет документов, указанных в пунктах 3.1 (за исключением 3.1.6, 3.1.7, 3.1.9, 3.1.10), 3.2, 3.3 настоящего Порядка, и (или) документы, содержащие сведения, не соответствующие фактическим данным, к участию в отборе для предоставления муниципальной поддержки не допускаются, а представленные ими документы подлежат возврату. Администрация информирует субъекты малого предпринимательства о причинах возврата документов в письменной форме не позднее 15 дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

Проверенные документы субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение муниципальной поддержки, в течение трех дней направляются в комиссию для рассмотрения и оценки, а также для принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки.

3.6. Комиссия в порядке, установленном правовым актом - постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 20.08.2013 № 788 «Об утверждении конкурсной комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления государственной поддержки в Белохолуницком муниципальном районе», рассматривает и оценивает документы, представленные субъектами малого предпринимательства, претендующими на получение муниципальной поддержки, с учетом объема средств, выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в местный бюджет, и софинансирование за счет местного бюджета на возмещение затрат по выплате авансовых платежей, части затрат по выплате лизинговых платежей и предоставление грантов в текущем финансовом году и на основании условий предоставления субсидий или грантов, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, а также с учетом пункта 2.6 настоящего Порядка определяет получателей муниципальной поддержки. Решение комиссии об определении получателей муниципальной поддержки оформляется протоколом. Максимальный срок принятия решения - 1 день с даты направления в комиссию документов, представленных субъектами малого предпринимательства, претендующими на получение муниципальной поддержки.

Причинами отказа в предоставлении муниципальной поддержки являются:

средний размер оплаты труда у наемных работников субъектов малого предпринимательства на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, менее установленного в Кировской области размера прожиточного минимума в расчете на душу населения, действующего на дату представления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 настоящего Порядка;

наличие у субъекта малого предпринимательства задолженности по платежам в бюджеты на дату передачи в комиссию проверенных документов субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение муниципальной поддержки;

наличие у субъекта малого предпринимательства просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками;

установление факта представления субъектом малого предпринимательства документов, содержащих сведения, не соответствующие фактическим данным;

несоответствие заявителя и его документов требованиям, установленным в пунктах 2.1, 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

В случае превышения совокупного размера сумм субсидий или грантов, заявленных субъектами малого предпринимательства, претендующими на получение муниципальной поддержки, над объемом средств, выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в местный бюджет и предусмотренных в местном бюджете на возмещение затрат по выплате авансовых платежей, части затрат по выплате лизинговых платежей и предоставление грантов, предоставление муниципальной поддержки осуществляется в порядке очередности поступления документов с учетом пункта 2.6 настоящего Порядка.

3.7. На основании протокола комиссии Администрация в течение 3 рабочих дней информирует субъектов малого предпринимательства о принятом комиссией решении. Субъекты малого предпринимательства, в отношении которых комиссией принято решение об определении их получателями муниципальной поддержки, информируются в письменной форме. Субъекты малого предпринимательства, в отношении которых принято решение об отказе в определении их получателями муниципальной поддержки, информируются в письменной

форме с указанием причин отказа.

3.8. На основании протокола комиссии администрация заключает договоры о предоставлении субсидий или грантов с субъектами малого предпринимательства, в отношении которых комиссией принято решение об определении их получателями муниципальной поддержки. Максимальный срок для подписания договора администрацией - 5 рабочих дней с даты принятия решения комиссии.

3.8.1. Возмещение затрат по выплате авансовых платежей производится единовременно путем перечисления субсидий на счета получателей муниципальной поддержки на основании договоров о предоставлении субсидий на возмещение затрат по выплате авансовых платежей, заключаемых между администрацией и субъектами малого предпринимательства.

3.8.2. Возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей производится ежемесячно путем перечисления субсидий на счета получателей муниципальной поддержки при условии отсутствия у субъекта малого предпринимательства задолженности по выплате лизинговых платежей на основании договоров о предоставлении субсидий на возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей, заключаемых между администрацией и субъектами малого предпринимательства, и прекращается в связи с окончанием текущего финансового года либо в связи с окончанием срока действия договора финансовой аренды (лизинга) в текущем финансовом году.

3.8.3. Предоставление грантов производится единовременно путем перечисления средств грантов на счета получателей муниципальной поддержки на основании договоров о предоставлении грантов, заключаемых между администрацией и субъектами малого предпринимательства.

Не позднее одного месяца со дня получения гранта субъекты малого предпринимательства, с которыми заключен договор о предоставлении гранта, представляют администрации документы, подтверждающие факт направления гранта на выплату авансового платежа по договору финансовой аренды (лизинга) (платежное поручение, платежное требование или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

3.9. Администрация не позднее 5 рабочих дней с даты заключения договоров о предоставлении субсидий на возмещение затрат по выплате авансовых платежей или договоров о предоставлении грантов

формирует реестр получателей субсидий по прилагаемой форме № 7 и перечисляет субсидии на возмещение затрат по выплате авансовых платежей или гранты на счета субъектов малого предпринимательства, в отношении которых принято решение об определении их получателями муниципальной поддержки.

3.10. Не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, субъекты малого предпринимательства, с которыми заключен договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей, представляют администрации следующие документы:

3.10.1. Заверенные лизингодателем документы, подтверждающие факт выплаты субъектом малого предпринимательства лизинговых платежей за отчетный период (платежное поручение, платежное требование или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

3.10.2. Расчет суммы субсидии на возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей по прилагаемой форме № 6.

3.11. Администрация ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, проверяет документы, представленные субъектами малого предпринимательства в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, и оформляет реестр получателей субсидий по прилагаемой форме № 7. Неверно заполненные расчеты сумм субсидий подлежат возврату субъектам малого предпринимательства с указанием причин отказа в выплате субсидий в письменной форме не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.12. Администрация не позднее 5 рабочих дней с даты оформления реестра получателей субсидий перечисляет субсидии на возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей на счета получателей субсидий.

3.13. В случае непредставления субъектами малого предпринимательства документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, либо предоставление указанных документов, содержащих недостоверные или некорректные сведения (расчеты) выплата субсидий на возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей приостанавливается до представления всех необходимых документов, исправления сведений (расчетов). При представлении всех документов, необходимых для получения субсидий на возмещение части затрат по выплате лизинговых платежей, в надлежащем виде субъекты малого предпринимательства включаются в реестр получателей субсидий,

который оформляется администрацией в течение 5 рабочих дней с момента проверки документов на соответствие пункту 3.10 настоящего Порядка.

3.14. Администрация и органы муниципального финансового контроля проводят проверку субъектов малого предпринимательства - получателей государственной поддержки на предмет соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.15. Нарушение субъектом малого предпринимательства настоящего Порядка, а именно представление документов, установленных пунктами 3.1, 3.2, 3.3, 3.8 и 3.10 настоящего Порядка, содержащих заведомо ложные сведения; неверно заполненные расчеты в документах, установленных пунктом 3.10; неоднократное непредставление отчетности в установленные сроки, нецелевое использование средств выявленное в ходе проверок влечет возврат субъектом малого предпринимательства субсидий или грантов в бюджет муниципального образования по истечении 15 рабочих дней с момента предъявления администрацией требований.

Основанием для проведения проверки является полученная администрацией информация о нарушениях, в том числе обращения граждан и юридических лиц, публикации в СМИ о фактах нецелевого использования полученных средств, непредставление отчетности в установленные сроки, ошибки в предоставляемой субъектом малого предпринимательства отчетности.

В случае выявления нарушений субъектом малого предпринимательства настоящего порядка, поступления сообщений о фактах нецелевого использования средств субсидии администрация района в течение двух рабочих дней с момента выявления нарушения издает распоряжение о проверке данного субъекта малого предпринимательства.

Ответственное лицо администрации района в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку субъекта малого предпринимательства и по итогам проверки составляет акт, в котором указывается наличие, либо отсутствие нарушений. В случае выявления нарушения данный акт рассматривается конкурсной комиссией, которая принимает решение о возврате субсидии.

Возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в следующем порядке:

в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения адми-

нистрации Белохолуницкого муниципального района о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление;

получатель субсидии в течение 15 календарных дней со дня получения такого письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет администрации Белохолуницкого муниципального района указанную сумму денежных средств;

при отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

В случае образования у субъекта малого или среднего предпринимательства либо организации инфраструктуры неиспользованного остатка субсидии ее получатель обязан в письменной форме уведомить об этом администрацию Белохолуницкого муниципального района и в течение 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления администрации Белохолуницкого муниципального района о необходимости возврата неиспользованного остатка субсидии перечислить его на лицевой счет администрации Белохолуницкого муниципального района.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

3.16. Субсидия не подлежит возврату в случае соблюдения субъектами малого предпринимательства условий, целей и порядка ее предоставления.

Форма № 1

к Порядку

В администрацию Белохолуницкого муниципального района
Председателю комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки от _____

(наименование субъекта малого предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по выплате авансовых платежей (части затрат по выплате лизинговых платежей*) по договору финансовой аренды (лизинга) в соответствии с

_____.
(указывается наименование нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется предоставление муниципальной поддержки)

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи документов просроченная задолженность по выплате заработной платы перед наемными работниками отсутствует.

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)
Ф.И.О.

подпись

М.П.

« ___ » _____ 20__ года

* Указывается нужный вид субсидий.

Форма № 2

к Порядку

В администрацию Белохолуницкого муниципального района
Председателю комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки
от _____

(наименование субъекта малого предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить грант на возмещение обязательств по выплате авансового платежа по договору финансовой аренды (лизинга) в соответствии с _____

(указывается наименование нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется предоставление муниципальной поддержки)

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи документов просроченная задолженность по выплате заработной платы перед наемными работниками отсутствует.

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) подпись

Ф.И.О.

М.П.

«___» _____ 20___ года

Форма № 3

к Порядку

АНКЕТА
субъекта малого предпринимательства

1. Сведения о субъекте малого предпринимательства: полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____	
ИНН _____	КПП _____
дата государственной регистрации _____	
2. Адрес субъекта малого предпринимательства (места жительства для индивидуального предпринимателя):	
юридический:	фактический:
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____ № квартиры _____	№ дома _____ № квартиры _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе:	
должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
телефон: _____ e-mail: _____	
5. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД)	Доля доходов в вы- ручке (%)

Экономические показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя за три предшествующих года		
		20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)	тыс. рублей			
Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов	тыс. рублей			
Стоимость основных средств и прочих внеоборотных активов, в том числе: зданий и сооружений оборудования нематериальных активов	тыс. рублей			
Среднесписочная численность работающих	человек			

Подтверждаю соответствие статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и гарантирую достоверность представленных сведений.

Не подпадаю под действие критериев, установленных частями 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

«__» _____ 20__ г.

(руководитель организации, индивидуальный предприниматель)

М.П.

Форма № 4

к Порядку

**ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
проекта, связанного с привлечением лизинга**

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Общие сведения о деятельности субъекта малого предпринимательства (не более 20 предложений)	кратко сформулировать основные направления осуществляемой деятельности, в том числе виды производимой продукции (оказываемые услуги)
Наименование приобретаемого предмета лизинга	
Сумма договора лизинга (тыс. рублей)	
Код ОКОН и наименование амортизационной группы, к которой относится предмет лизинга (в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»)	
Цель приобретения предмета лизинга (не более 5 предложений)	указать, для чего приобретается предмет лизинга
Описание производимой продукции (оказываемых услуг) с использованием предмета лизинга (не более 30 предложений)	указать, какую продукцию (услуги) планируется производить (оказывать) за счет приобретения предмета лизинга. Ее особенности, сильные и слабые стороны, технические и эксплуатационные характеристики, конкурентные преимущества
Основные рынки сбыта продукции (услуг), производимой с использованием предмета лизинга	указать, кто является (будет являться) потребителями производимой продукции (оказываемых услуг), географию рынка сбыта
Срок окупаемости проекта, месяцев	
Планируемый эффект от приобретения предмета лизинга (в количественном выражении)	как приобретение предмета лизинга повлияет на финансовые, бюджетные и социальные показатели деятельности субъекта малого предпринимательства

**Социально-экономические показатели, характеризующие
деятельность субъекта малого предпринимательства**

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		Год, предшествующий текущему (факт)	Текущий год (оценка)	Текущий год с учетом субсидирования (оценка)	Отклонения (графа 5 - графа 4)
1	2	3	4	5	6
Объем производства	в натуральных единицах				
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), без учета НДС	тыс. рублей				
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), без учета НДС	тыс. рублей				
Инвестиции в основной капитал *	тыс. рублей				
Всего налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов	тыс. рублей				
в том числе:	X	X	X	X	X
по упрощенной системе налогообложения	тыс. рублей				
единый налог на временный доход	тыс. рублей				
налог на доходы физических лиц					
налог на имущество					
налог на прибыль					
земельный налог					
транспортный налог					
налог на добавленную стоимость					
взносы в Пенсионный Фонд					

взносы в Фонд обязательного медицинского страхования					
взносы в Фонд социального страхования					
иные налоги (взносы)					
Фонд оплаты труда	тыс. рублей				
Среднемесячная заработная плата одного работника	тыс. рублей				
Создание рабочих мест в течение периода	единиц				
Сохранение рабочих мест на конец периода	единиц				
География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) с учетом Кировской области	единиц			X	X
Количество видов товаров (работ, услуг), производимых (продаваемых, оказываемых). Показатель определяется в соответствии с Общероссийским классификатором продукции ОК 005-93	единиц			X	X
Общий объем привлеченных заемных (кредитных) средств	тыс. рублей			X	X
в том числе:	X	X	X	X	X
сумма кредитных договоров (договоров финансовой аренды (лизинга), по которым предоставлено поручительство регионального гарантийного фонда (получена субсидия)	тыс. рублей			X	X

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)
М.П.

подпись Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ года

* Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

Форма № 5

к Порядку

РАСЧЕТ
суммы субсидии на возмещение затрат
по выплате авансовых платежей

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

По договору финансовой аренды (лизинга) от _____
№ _____,
заключенному с _____
(наименование лизингодателя)

Сумма авансового платежа, уплаченная по договору финансовой аренды (лизинга) (рублей)	Размер субсидии, подлежащий выплате (графа 1 x 100%) (рублей)*
1	2

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись Ф.И.О.

Дата

М.П.

* Но не более сумм, указанных в подпункте 2.2.1 настоящего Порядка

Форма № 6

к Порядку

РАСЧЕТ
суммы субсидий на возмещение части затрат по выплате
лизинговых платежей

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

По договору финансовой аренды (лизинга) от _____
№ _____,
заключенному с _____
(наименование лизингодателя)

№ п/п	Период, за который начисляется субсидия (месяц)	Сумма лизингового платежа (рублей)	Сумма лизингового процента в составе лизингового платежа (рублей)	2/3 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату уплаты лизингового платежа (%)	Размер субсидии ((графа 3 - графа 4) x графа 5) (рублей) *
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) подпись

Ф.И.О.

Дата

М.П.

* Но не более сумм, указанных в подпункте 2.2.2 настоящего Порядка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2013

г. Белая Холуница

№ 792

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.07.2013 № 670

Администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Методику формирования доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район на 2014 год и на плановый период 2015 - 2016 годов, утвержденную постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.07.2013 № 670 «Об утверждении Методики формирования доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» (далее - Методика), утвердив изменения в Методику согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христолюбова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 21.08.2013 № 792

ИЗМЕНЕНИЯ

в Методику формирования доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкого муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 - 2016 годов

Дополнить Методику пунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. Расчет прогноза поступления акцизов на подакцизные товары в бюджет муниципального района производится с учетом изменений бюджетного законодательства, внесенных Федеральным законом от 03.12.2012 № 244-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» вступающих в силу с 01.01.2014 в объеме доведенном департаментом финансов Кировской области».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08. 2013

№ 794

г. Белая Холуница

Об утверждении количественных показателей на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для планирования бюджетных ассигнований в разрезе главных распорядителей бюджетных средств по муниципальному образованию Белохолуницкий муниципальный район на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.07.2011 № 503 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях установки показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), для составления проекта бюджета муниципального района для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить количественные показатели на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для планирования бюджетных ассигнований в разрезе главных распорядителей бюджетных средств на 2014 год и плановый период 2015 - 2016 годы согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христолюбова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 23.08 2013 № 794

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
для планирования бюджетных ассигнований в разрезе
главных распорядителей бюджетных средств
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы**

№ п/п	Наименование муницип- пальных услуг	Единица измере- ния	Количественные показатели на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		
			2014 год	2015 год	2016 год
<i>Управление образования Белохолуницкого района</i>					
1	Услуги в области образова- ния				
1.1	Услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации				
1.1.1	Услуги образовательных школ	средне- годовое количест- во уча- щихся	1 188	1 178	1 161

1.1.2	Услуги школ-интернатов	средне- годовое количес- тво уча- щихся	49	47	48
1.2	Услуги по организации предоставления дополнительного образования детям				
1.2.2	Услуги по предоставлению дополнительного образования спортивной направленности	средне- годовое количес- тво детей	840	840	840
1.2.3	Услуги по предоставлению дополнительного образования, оказываемые дома детского творчества	средне- годовое количес- тво детей	360	350	350
1.3	Услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования	средне- годовое количес- тво детей	821	816	813
<i>Управление культуры Белохолуницкого района</i>					
1	Услуги в области образования				
1.2	Услуги по организации предоставления дополнительного образования детям				
1.2.1	Услуги по предоставлению дополнительного образования творческой направленности	средне- годовое количес- тво детей	375	375	375
2	Услуги в области культуры				
2.1	Услуги по организации досуга и обеспечению жителей организаций культуры	количес- тво посе- щений	276 355	278 566	281 173
2.2	Услуги по библиотечному обслуживанию населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов	количес- тво книго- выдач	405 250	405 500	405 750
2.3	Услуги по предоставлению доступа населения музейным предметам и музейным коллекциям и сохранению музейных фондов	количес- тво посе- щений	15 240	15 378	15 532
3	Услуги в области физической культуры и спорта				

3.1	Услуги по организации и проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных соревнований	количество посещений	52 000	53 000	55 000
<i>Администрация Белохолуницкого муниципального района</i>					
4	Услуги в области дорожной деятельности				
4.1	Услуги по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования в границах муниципального района	количество километров дорог общего пользования местного значения, подлежащих содержанию	214,015	214,015	214,015
5	Услуги в области пассажирского автотранспорта				
5.1	Услуги по осуществлению регулярных пассажирских перевозок на социальных маршрутах	количество километров социальных маршрутов	403,8	403,8	403,8
6	Услуги по предупреждению чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий, защите населения на территории Белохолуницкого муниципального района				

6.1	Услуги по сбору, анализу и обмену информацией о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, по своевременному оповещению и информированию населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций и принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения, а также по координации действий по применению сил и средств при проведении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	количество обращений граждан, юридических лиц	1200	1200	1200
-----	---	---	------	------	------

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2013

№ 833

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 28.02.2012 № 158

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в состав комиссии по организации проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества и земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества и земельных участков (далее - комиссия), утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 28.02.2012 № 158 «О создании комиссии по организации проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества и земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества и земельных участков», следующие изменения:

1. Включить в состав комиссии Пестереву Наталью Владимировну, ведущего специалиста отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района, секретарем комиссии.

2. Исключить из состава комиссии Шабалину Е.В.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2013

№ 841

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66

В соответствии Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2011-2015 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.07.2011 № 562, от 21.10.2011 № 770, от 17.12.2012 № 1123, от 30.01.2013 № 63, от 14.05.2013 № 511, от 15.08.2013 № 777), утвердив изменения в муниципальную целевую программу «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2011-2015 годы (далее - Программа), согласно приложению.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюбова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 04.09.2013 № 841

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную целевую программу
«Поддержка и развитие малого предпринимательства
в Белохолуницком районе» на 2011-2015 годы

1. В паспорте Программы объем и источники финансирования изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	общий объем финансирования программы составляет 22116,014 тыс. рублей, из них: федеральный бюджет – 11956,494 тыс. рублей; областной бюджет - 4984 тыс. рублей; местный бюджет - 1925,52 тыс. рублей; внебюджетные средства – 3250 тыс. рублей
-----------------------------------	--

2. В разделе 3 «Финансовое обеспечение Программы» таблицу изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Оценка потребности в финансовом обеспечении по годам реализации Программы, тыс. руб.				
	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Всего:	22116,014				
Федеральный бюджет	0	0	11956,494	0	0
Областной бюджет	475	188	4321	0	0
Местный бюджет	20	41	864,52	500	500
Внебюджетные источники	240	325	1755	435	495
ИТОГО	735	554	18897,014	935	995

3. В приложении к Программе «Перечень программных мероприятий, исполнители и финансирование мероприятий Программы» задачу 3,9 изложить в следующей редакции:

Задача 3	Разработка механизмов, позволяющих реализовать приоритетные направления по развитию малого предпринимательства						
Мероприятия	<p>1. Оказание поддержки субъектам малого предпринимательства в приоритетных сферах: - обрабатывающая промышленность; - сельское хозяйство; - сфера услуг; -туризм;- ЖКХ, утилизация отходов; - строительство; - народных промыслов; - сфера инноваций</p> <p>2. Субсидирование части затрат субъектов малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга) - предоставление субсидий не менее чем 6 участникам программы</p> <p>3. Льготное кредитование (микrokредитование) субъектов малого предпринимательства - предоставление микрозаймов не менее чем 10 участникам программы</p> <p>4. Предоставление грантов начинающим предпринимателям - предоставление грантов не менее чем 7 участникам программы</p> <p>5. Поддержка субъектов малого предпринимательства, ориентированных на решение социальных проблем</p>						
Источники и объемы финансирования мероприятия (тыс.рубле)	Источник	201	2012	2013	2014	2015	Всего
	всего	195		18235,014	500	500	19430,014,264
	в том числе:						
	федеральный бюджет			11956,494			11956,494
	областной бюджет	175		4134			4309
	местный бюджет	20		784,52	500	500	1804,52
	внебюджетные			1360			1360
Исполнители мероприятия	администрация Белохолуницкого муниципального района; фонд поддержки малого предпринимательства "Бизнес-партнер"; департамент развития предпринимательства и торговли; кредитный потребительский кооператив "ПартнерЪ"; Кировский областной фонд поддержки предпринимательства						
Планируемый социально-экономический эффект	<p>1. Привлечение субъектами малого и среднего предпринимательства 19425 тыс. рублей финансовых ресурсов.</p> <p>2. Увеличение налоговых платежей от субъектов малого предпринимательства.</p> <p>3. Создание субъектами малого предпринимательства новых рабочих мест.</p>						
Задача 9	Внедрение отраслевого подхода к поддержке и развитию субъектов малого предпринимательства						
Мероприятия	<p>1. Создание и развитие центра народных художественных промыслов и ремесел в Белохолуницком районе</p> <p>2. Обеспечение участия мастеров народных художественных промыслов и ремесел в областном конкурсе "Мастеровые Вятки", "Вятский лапоть" и других мероприятиях</p> <p>3. Создание каталога о народных художественных промыслах и ремеслах Белохолуницкого района</p> <p>4. Разработка методических пособий в помощь индивидуальным предпринимателям и мастерам, осуществляющим деятельность, в сфере народных художественных промыслов и ремесел</p> <p>5. Организация выставок, ярмарок, фестивалей, праздников, семинаров, "круглых столов", тренингов по обмену опытом и других мероприятий, направленных на</p>						

	сохранение и развитие народных художественных промыслов и ремесел 6. Организация и проведение подготовки, переподготовки и повышения квалификации индивидуальных предпринимателей и мастеров народных художественных промыслов и ремесел						
Источники и объемы финансирования мероприятия (тыс.рубле)	Источник	2011	2012	2013	2014	2015	Всего
	всего	20	44	35	40	45	184
	в том числе:						
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет		14				14
	внебюджетные	20	30	35	40	45	170
Исполнители мероприятия	администрация Белохолуницкого муниципального района; фонд поддержки малого предпринимательства "Бизнес-партнер"; муниципальное учреждение культуры "Белохолуницкий краеведческий музей"; администрации поселений; субъекты малого предпринимательства; департамент развития предпринимательства и торговли						
Планируемый социально-экономический эффект	1. Увеличение оборота субъектов малого предпринимательства . 2. Увеличение налоговых платежей от субъектов малого предпринимательства . 3. Создание новых рабочих мест						

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2013

№ 854

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.07.2011 № 560

Администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.07.2011 № 560 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие туризма в Белохолуницком районе» на 2012-2014 годы», утвердив изменения в муниципальной целевой программе «Развитие туризма в Белохолуницком районе» на 2012-2014 годы (далее - Программа) согласно приложению.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 11.09.2013 № 854

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной целевой программе
«Развитие туризма в Белохолуницком районе» на 2012-2014 годы

1. Раздел «Объемы финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования»	общий объем финансирования программы составляет 2536 тыс. рублей, из них: областной бюджет – 1119,8 тыс. рублей; местный бюджет - 610,8 тыс. рублей; внебюджетные средства – 805,4 тыс. рублей»
-------------------------------------	--

2. В разделе «Ожидаемые конечные результаты реализации программы» паспорта Программы словосочетание «развитие спортивно-конного клуба «Сокол» заменить словами «развитие конно-спортивного туристического комплекса «Сокол».

3. В задаче 2 раздела III Программы наименование мероприятия «совершенствование и развитие спортивно-конного клуба «Сокол» изложить в следующей редакции: «совершенствование и развитие конно-спортивного туристического комплекса «Сокол».

4. В задаче 2 раздела IV наименование мероприятия «совершенствование и развитие спортивно-конного клуба «Сокол» изложить в следующей редакции: «совершенствование и развитие конно-спортивного туристического комплекса «Сокол».

5. Раздел V Программы изложить в следующей редакции:
«V. Финансовое обеспечение Программы в разрезе целей, задач и мероприятий, тысяч рублей»

Наименование мероприятия	Финансовое обеспечение программы			
	Всего	2012 год	2013 год	2014 год
Задача 1. Создание организационных, информационных, нормативно-правовых и финансовых условий для приоритетного развития туризма				
Реализации нормативно-правовых актов, программ, направленных на создание необходимых условий для развития туризма и спорта	не требуется			
Разработка единого календарного плана физкультурно-оздоровительных мероприятий				
Задача 2. Формирование и поддержание имиджа города Белая Холуница как благоприятной для оздоровления, отдыха и туризма территории				
Подготовка кадров для работы в районе, подготовка судей для организации и проведения соревнований				
Совершенствование и развитие туристического клуба пешеходного туризма «Школа выживания»	15 в/с	5 в/с	5 в/с	5 в/с
Совершенствование и развитие спортивного отделения парусного спорта	115 в/с	15 в/с	40 в/с	60 в/с
Организация и проведение соревнований различного уровня	финансирование по ведомственной целевой программе «Развитие физкультуры и спорта в Белохолуницком районе»			
Проведение спортивных праздников, состязаний и показательных выступлений				
Участие в областных и российских конкурсах и смотрах программ среди инвалидов, клубов по месту жительства	финансирование по ведомственной целевой программе «Развитие физкультуры и спорта в Белохолуницком районе»			
Совершенствование деятельности и внедрение новых технологий в работе конно-спортивного туристического комплекса «Сокол»	не требуется			
Увеличение количества тренерско-преподавательского состава	не требуется			
Совершенствование новых форм и методов работы				
Создания клубов здорового образа жизни по месту жительства в каждом сельском поселении				

Организация смотров и конкурсов на лучшую организацию работы физкультурно-оздоровительной, массовой работы	20 в/с	5 в/с	5 в/с	10 в/с
Совершенствование форм и методов работы с трудными подростками и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации				
Организация летнего отдыха для трудных подростков				
Подготовка кадров для работы в районе, подготовка судей для организации и проведения соревнований				
Задача 3. Повышение инвестиционной привлекательности рекреационных проектов и муниципального образования в целом				
Разработка новых туристских маршрутов по конному, водному и пешему туризму	30 в/с	10 в/с	10 в/с	10 в/с
Задача 4. Развитие туристской инфраструктуры				
Совершенствование и развитие конно-спортивного туристического комплекса «Сокол»: Устройство крытого конного манежа	*2036			1119,8 о/б 610,8 м/б 305,4 в/с
Приобретение лошадей для увеличения количества занимающихся и привлечения дополнительных средств на развитие конного спорта	120 в/с		120,0 в/с	
Приобретение туристического оборудования	100 в/с	50 в/с		50 в/с
Приобретение оборудования для водного туризма (яхты, байдарок, катамаранов ит.д.)	100 в/с			100 в/с
Реконструкция набережной водохранилища и пляжной зоны				
Создание пешеходной улицы в г. Белая Холуница «Холуницкий Арбат»				
Задача 5. Развитие историко-культурных объектов				
Углубление и расширение краеведческих знаний	не требуется			
Сохранение исторического наследия Белохолуницкого района				
Подготовка волонтеров для качественного обслуживания отдыхающих на территории района				

Приобретение практических знаний по туризму и краеведению	
Приобретение специальных знаний по вопросам водного и пешеходного туризма, гуманного отношения к природным ресурсам, любви к животному и растительному миру	

м/б – средства местного бюджета;

о/б – средства областного бюджета;

в/с – внебюджетные средства (частные, спонсорские);

*) – при условии участия в областном конкурсе.

Источники финансирования	Финансовое обеспечение программы, тыс. рублей			
	Оценка потребности в финансовом обеспечении по годам реализации Программы			
	2012 год	2013 год	2014 год	всего
Местный бюджет			610,8	610,8
Областной бюджет			1119,8	1119,8
Внебюджетные средства	85	180	540,4	805,4
ИТОГО	85	180	2271	2536»

6. В разделе VI Программы наименование индикатора реализации «Совершенствование и развитие спортивно – конного клуба «Сокол» изложить в следующей редакции: «Совершенствование и развитие конно - спортивного туристического комплекса «Сокол».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2013

№ 859

г. Белая Холуница

**О признании утратившим силу постановления администрации
Белохолуницкого муниципального района от 13.05.2009 № 66**

Руководствуясь Земельным Кодексом Российской Федерации, Уставом Белохолуницкого муниципального района, в соответствии с извещением администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.09.2013 № 573, направленным Коньгину Анатолию Вячеславовичу о расторжении в одностороннем порядке договора аренды земельного участка от 18.05.2009 № 79, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 13.05.2009 № 66 «О предоставлении Коньгину А.В. в аренду земельного участка с кадастровым номером 43:03:310230:181» с 14.09.2013.

2. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района направить в Управление Федеральной регистрационной службы по Кировской области необходимые документы по прекращению права аренды земельного участка, переданного по договору аренды от 18.05.2009 № 79 Коньгину Анатолию Вячеславовичу.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюбова

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2013

№ 874

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление главы администрации
Белохолуницкого муниципального района от 31.03.2009 № 48**

В соответствии с Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, в целях осуществления комплекса мероприятий в рамках единой государственной политики, направленной на решение проблемы обеспечения безопасности дорожного движения на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в состав комиссии по безопасности дорожного движения при администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - комиссия), утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 31.03.2009 № 48 «О создании комиссии по безопасности дорожного движения» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.02.2012 № 141) следующие изменения:

1. Включить в состав комиссии следующих лиц:

- | | |
|----------------------------------|--|
| КАШИН
Станислав Александрович | - глава администрации Белохолуницкого городского поселения, членом комиссии (по согласованию) |
| РАКИТИН
Алексей Анатольевич | - начальник отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел России «Слободской», заместителем председателя комиссии (по согласованию) |

ШИТОВА
Ольга Вячеславовна - специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района, секретарем комиссии

2. Исключить из состава комиссии: Панченко Е.С., Лукина А.С., Черезова С.В.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2013

№ 885

г. Белая Холуница

Об утверждении порядка проведения конкурса по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства грантов на создание собственного дела

В целях реализации муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе на 2011 – 2015 годы», утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок проведения конкурса по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства грантов на создание собственного дела согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района Соколову Н.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христолюбова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 18.09.2013 № 885

Порядок проведения конкурса по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства грантов на создание собственного дела

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства грантов на создание собственного дела (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2011 № 66 (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет критерии и условия участия начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – начинающий СМП) в конкурсе по предоставлению им грантов на создание собственного дела (далее – конкурс), порядок проведения конкурса, критерии оценки бизнес-планов, представленных участниками конкурса, порядок подведения итогов конкурса, порядок возврата грантов.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Грант – субсидия начинающему СМП – производителю товаров, работ, услуг, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности и выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, - это затраты начинающего СМП на приобретение основных и оборотных средств, получение лицензий, разрешений, патентов, программного обеспечения, товарного знака и прочих нематериальных активов, необходимых для осуществления предпринимательской дея-

тельности, приобретение сырья для дальнейшей переработки, проведение строительных и ремонтных работ, а также иные виды затрат, необходимые для создания и развития бизнеса, кроме затрат на оплату труда наемных работников начинающего СМП, уплаты налогов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, уплаты основного долга по кредитам (займам), договорам финансовой аренды (лизинга) и процентов по ним.

Начинающий СМП – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Белохолуницкого муниципального района на момент подачи документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, менее 1 года.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в пункте 1.3, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.5. Гранты предоставляются в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в местный бюджет, а также в пределах средств, выделяемых из местного бюджета (далее – бюджетные средства) на реализацию мероприятия Программы «Предоставление грантов начинающим предпринимателям для создания собственного дела».

1.6. Организатором проведения конкурса является администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2. Критерии и условия участия начинающих СМП в конкурсе

2.1. К участию в конкурсе допускаются начинающие СМП, отвечающие следующим критериям:

2.1.1. Соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Гранты не предоставляются субъектам малого предпринимательства, определенным частями 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

2.1.2. Зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Белохолуницкого муниципального района менее 1 года до даты подачи документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

2.1.3. Не имеющие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

2.1.4. Обеспечивающие софинансирование проекта собственными денежными средствами в размере не менее 15% от суммы привлекаемого гранта.

В качестве софинансирования может быть зачтена субсидия, полученная в период 2012 – 2013 годов в рамках ведомственной целевой программы «Содействие samozанятости населения Кировской области».

2.1.5. Прошедшие краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для индивидуальных предпринимателей или учредителей юридического лица, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

2.1.6. Предоставившие документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, в полном объеме, содержащие достоверную информацию, не имеющие приписок или исправлений.

2.2. Приоритетным правом на получение грантов обладают следующие категории начинающих СМП:

2.2.1. Зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории населенного пункта г. Белая Холуница с монопрофильным типом экономики.

2.2.2. Субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет и юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%).

2.2.3. Безработные, зарегистрированные в органах службы занятости населения.

2.2.4. Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников).

2.2.5. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.2.6. Осуществляющие (планирующие) осуществлять предпринимательскую деятельность, относящуюся к социальному предпринимательству:

2.2.6.1. Обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников начинающего СМП составляет не менее 50%, а доля их заработной платы в фонде оплаты труда - не менее 25%;

2.2.6.2. Предоставление услуг (производство товаров) в сле-

дующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;

содействие вовлечению в социально-активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

2.2.7. Работники градообразующих предприятий Белохолуницкого муниципального района.

2.3. Один начинающий СМП имеет право получить только один грант на реализацию проекта на протяжении всего срока действия Программы.

2.4. Максимальная сумма гранта не может превышать 300 тыс. рублей на одного начинающего СМП. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, относящихся к категориям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 300 тыс. рублей.

2.5. Общая сумма грантов, предоставленных субъектам малого предпринимательства, осуществляющим оптовую и розничную торговлю, должна составлять не более 10% от общей суммы средств, предусмотренных на проведение конкурса.

2.6. Начинающий СМП должен лично представить основные

положения своего бизнес-плана (краткая презентация не более 30 минут) на заседании Конкурсной комиссии.

2.7. Показатели эффективности реализации бизнес-плана должны быть представлены в финансовом и календарном планах бизнес-плана, согласно Приложению 2, оценку их исполнения должен осуществлять отдел по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района, на основании пункта 4.8.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Сроки проведения конкурса определяются администрацией, но не менее десяти календарных дней. Минимальный срок принятия документов составляет пять дней с момента опубликования извещения в средствах массовой информации Белохолуницкого муниципального района. Данная информация подлежит опубликованию в средствах массовой информации Белохолуницкого муниципального района, в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о проведении конкурса.

3.2. Для участия в конкурсе начинающие СМП представляют администрации в установленные сроки следующие документы (далее – конкурсная документация):

3.2.1. Заявление согласно приложению № 1.

3.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителями являются юридические лица, дополнительно прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты представления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка. Если указанный документ не представлен начинающим СМП, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов начинающего СМП, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, касающихся начинающего СМП.

3.2.3. Документ, подтверждающий наличие собственных денежных средств в размере не менее 15% от суммы гранта (выписка с расчетного счета, копия сберегательной книжки, иной документ, подтверждающий наличие финансирования в необходимом размере).

3.2.4. Заверенную начинающим СМП копию документа, подтверждающего его приоритетное право на получение гранта в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка (при наличии).

3.2.5. Заверенную начинающим СМП копию документа о прохождении начинающим СМП краткосрочного обучения основам

предпринимательской деятельности в течение последних 12 месяцев до момента подачи конкурсной документации (при наличии).

3.2.6. Заверенную начинающим СМП копию документа об образовании (копии дипломов о высшем юридическом, и (или) экономическом образовании, документов о профильной переподготовке) (при наличии).

3.2.7. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у начинающего СМП задолженности по платежам в бюджеты, на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка. При наличии задолженности по платежам в бюджеты на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, начинающий СМП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

Если справка об отсутствии у начинающего СМП задолженности по платежам в бюджеты не представлена начинающим СМП, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов начинающего СМП, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии либо отсутствии задолженности по платежам в бюджеты, касающихся начинающего СМП.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у начинающего СМП задолженности по платежам в бюджеты на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, то администрация в письменной форме информирует об этом начинающего СМП в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. При наличии задолженности по платежам в бюджеты на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, начинающий СМП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 рабочих дней с момента уведомления начинающего СМП о задолженности.

3.2.8. Заверенную Государственным учреждением - Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Кировской области справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка. При наличии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, начинающий СМП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату за-

долженности по страховым взносам, пеням и штрафам, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

Если справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам не представлена начинающим СМП, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов начинающего СМП, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии либо отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, касающихся начинающего СМП.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у начинающего СМП задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, то администрация в письменной форме информирует об этом начинающего СМП в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. При наличии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, начинающий СМП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, в течение 5 рабочих дней с момента уведомления начинающего СМП о задолженности.

3.2.9. Заверенный Государственным учреждением - Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации документ, подтверждающий отсутствие задолженности у начинающего СМП по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка. При наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, начинающий СМП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

Если документ, подтверждающий отсутствие задолженности у начинающего СМП по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, не представлен начинающим СМП, администрация в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов начинающего СМП, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии либо отсутствии задолженности по уплате страховых взносов

в Фонд социального страхования, касающихся начинающего СМП.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у начинающего СМП задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, то администрация в письменной форме информирует об этом начинающего СМП в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. При наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования на дату начала приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, начинающий СМП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, в течение 5 рабочих дней с момента уведомления начинающего СМП о задолженности.

3.2.10. Бизнес-план согласно приложению № 2.

3.2.11. Иные документы или их копии (договоры купли-продажи или аренды помещения, необходимого оборудования и др.), заверенные начинающим СМП, если, по его мнению, приобщение таких документов и содержащаяся в них информация будет способствовать получению более высокой оценки по показателю «Степень готовности бизнес-проекта к реализации» согласно приложению № 3.

3.3. Начинаящий СМП, претендующий на получение гранта, несет полную ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность сведений, содержащихся в них, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация регистрирует конкурсную документацию в порядке ее поступления в журнале регистрации и в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема документов передает ее в Конкурсную комиссию. Документация регистрируется в день ее поступления в администрацию Белохолуницкого муниципального района.

3.5. Конкурсная документация, поступившая после даты окончания ее приема, не принимается. Датой принятия конкурсной документации считается дата внесения администрацией записи в журнале регистрации.

3.6. В течение 1 рабочего дня комиссия по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки (далее – Конкурсная комиссия) проверяет документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения, а также соответствие начинающих СМП критериям и условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Начинаящие СМП, не соответствующие критериям и условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также предоста-

вившие неполную и (или) недостоверную конкурсную документацию до участия в конкурсе не допускаются, а конкурсная документация подлежит возврату. Решение о возврате конкурсной документации оформляется протоколом Конкурсной комиссии. Администрация информирует начинающих СМП – участников конкурса о причинах возврата документов в письменной форме с указанием причин возврата не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Конкурсной комиссией решения о возврате документов.

3.7. Администрация информирует начинающих СМП, допущенных к участию в конкурсе, о дате, месте и времени проведения итогового заседания Конкурсной комиссии по телефону и (или) электронной почте не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения итогового заседания.

3.8. На итоговом заседании Конкурсной комиссии участники конкурса лично представляют бизнес-план и защищают его перед членами Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.9. Для анализа и оценки бизнес-планов, а также в целях получения консультаций и рекомендаций члены Конкурсной комиссии совместно с администрацией, вправе привлекать работников банков, лизинговых и страховых компаний и других специалистов в области организации предпринимательской деятельности, опытных предпринимателей и иных лиц, не входящих в конкурсную комиссию и не имеющих права голоса.

4. Подведение итогов конкурса

4.1. На итоговом заседании каждый член Конкурсной комиссии оценивает по 3-х балльной шкале каждый показатель оценки бизнес-плана, в соответствии с оценочной ведомостью согласно приложению № 4.

4.2. Баллы по всем рассматриваемым на заседании Конкурсной комиссии бизнес-планам заносятся в сводную ведомость согласно приложению № 5. Итоговый балл по каждому бизнес-плану определяется как сумма баллов по каждому показателю оценки, поставленных каждым членом Конкурсной комиссии.

4.3. Все бизнес-планы ранжируются в зависимости от количества набранных баллов. Первое место присуждается начинающему СМП, бизнес-план которого набрал максимальное количество баллов, далее - в порядке уменьшения количества баллов. В случае равенства баллов у двух и более начинающих СМП место в рейтинге определяется в соответствии с очередностью записи в журнале регистрации и с учетом пункта 2.2 настоящего Порядка.

Победителями конкурса признаются начинающие СМП, занявшие в рейтинге места с первого и до места, суммарный размер запра-

шиваемых субсидий до которого не превышает суммы бюджетных средств, предусмотренных на проведение конкурса. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4.5. На основании протокола администрация в течение 5 рабочих дней с даты проведения итогового заседания Конкурсной комиссии уведомляет начинающих СМП об итогах конкурса в письменной форме и в течение 10 рабочих дней с даты проведения итогового заседания Конкурсной комиссии заключает с начинающими СМП - победителями конкурса договоры о предоставлении грантов.

4.6. В случае если начинающий СМП принял решение об отказе от гранта, он направляет в администрацию уведомление об отказе от гранта с указанием причин отказа. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении гранта следующему начинающему СМП в порядке очередности, набравшему наибольшее количество баллов. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4.7. Администрация не позднее 5 рабочих дней с даты заключения договоров о предоставлении грантов перечисляет гранты на счета начинающих СМП – победителей конкурса.

4.8. Получатель гранта обязан ежеквартально (не позднее десятого числа месяца следующего за отчетным кварталом) предоставлять отчетность согласно Приложению № 6.

5. Порядок возврата гранта

5.1. В целях мониторинга целевого использования гранта, а также достижения начинающими СМП значений показателей эффективности реализации бизнес-плана представители администрации имеют право посещать место ведения предпринимательской деятельности начинающих СМП - победителей конкурса, но не более одного раза в месяц, в течение 24 месяцев с момента перечисления гранта.

5.2. Если при осуществлении мониторинга в отношении начинающего СМП администрацией выявлены факты, указанные в пункте 5.3 настоящего Порядка, ответственное лицо администрации района составляет акт, в котором указывается конкретное (ые) нарушение (я). Данный акт в течении трех рабочих дней передается конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает факт нарушения и принимает решение о возврате гранта. Решение о возврате гранта оформляется протоколом.

5.3. Решение о возврате гранта принимается Конкурсной комиссией в следующих случаях:

5.3.1. Нецелевого использования суммы гранта.

5.3.2. Неиспользования гранта в течение 3-х месяцев с момента его получения (за исключением случаев, когда более поздний срок использования гранта установлен бизнес-планом).

5.3.3. Несвоевременного и неполного представления админист-

рации ежеквартальной отчетности согласно Приложению № 6 настоящего Порядка.

5.3.4. Снижение фактических значений любого из показателей эффективности реализации бизнес-плана к сроку, указанному в заявке, более чем на 50% от плановых.

5.4. Вместе с копией решения, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня издания протокола конкурсной комиссии направляет начинающему СМП требование о возврате гранта, которое подлежит исполнению в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты его получения. Исполнением требования о возврате гранта считается поступление суммы на расчетный счет администрации.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате гранта взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Заявление

на участие в конкурсе по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства грантов на создание собственного дела

(для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-

правовой формы, для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О. полностью,

место регистрации (прописка))

выражает согласие с условиями конкурса и представляет на рассмотрение конкурсной комиссии бизнес-план

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение муниципальной поддержки в форме гранта на создание собственного дела.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)

основной государственный регистрационный номер _____

место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя)

ИНН, КПП (ИНН ИП) _____

контактный телефон _____

банковские реквизиты _____

осуществляемые виды деятельности на момент подачи заявления _____

состав учредителей (для юридического лица) _____

 _____,
 количество постоянных работников на момент подачи заявления _____

 _____,

руководитель юридического лица (для юридического лица) _____

 (Ф.И.О., контактный телефон)
 опыт работы в предпринимательской деятельности _____

Настоящим заявлением подтверждаю, что
 не являюсь субъектом малого предпринимательства, отвечаю-
 щим критериям, указанными в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального
 закона от 18.10.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего пред-
 принимательства в Российской Федерации».

Обязуюсь обеспечить выполнение следующих показателей в пе-
 риод с даты получения гранта до 01.01.2015 года:

Наименование показателя	Значение
Объем собственных средств, направленных на финанси- рование проекта, тыс. рублей	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. рублей	
Среднемесячная заработная плата 1 работника, рублей	
Создано рабочих мест, единиц	
Объем налоговых платежей в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фон- ды, рублей	

Приложение: _____
 (указывается полный перечень конкурсной документации с указа-
 нием количества листов)

Руководитель организации
 (индивидуальный предприниматель)

подпись Ф.И.О.

М.П.

«___» _____ 20___ года

Приложение № 2

к Порядку

БИЗНЕС-ПЛАН

(название проекта)

1. Резюме проекта (краткая информация бизнес-плана)

Наименование и место регистрации юридического лица (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя), фактический адрес размещения	
Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности начинающего СМП, претендующего на получение гранта. Объем не более 20 предложений.)	

2. Описание проекта (раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

2.1. Описание предполагаемых к производству (реализации) видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика, цена, качество). Если начинающий СМП, претендующий на получение гранта, уже осуществляет предпринимательскую деятельность, то необходимо отразить информацию о производимой (реализуемой) продукции (товарах, работах, услугах).

2.2. Перечисление преимуществ проекта:

2.2.1. Дать характеристику современного состояния рынка, на котором предстоит работать начинающему СМП, указать основных конкурентов, их слабые и сильные стороны. Указанную информацию необходимо представить в виде сравнительного анализа с конкурирующими организациями, определив конкурентные преимущества участника конкурса.

2.2.2. Указать основных покупателей (потребителей) товаров (работ, услуг) (кто (предприятия, организации, частные лица), география поставок, потребительские предпочтения).

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-плана (имеющееся и необходимое помещение, оборудо-

1.1. Собственные средства начинающего СМП (средства участника конкурса, которые он намеревается вложить в реализацию проекта)	тыс. руб.									
1.2. Заемные средства (кредиты, займы, полученные в кредитных организациях)	тыс. руб.									
1.3. Грант	тыс. руб.	X	X	X			X	X	X	X
2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), всего, в том числе (по видам товаров (работ, услуг):	тыс. руб.									
3. Расходы на реализацию проекта, всего, в том числе:	тыс. руб.									
3.1. Капитальные вложения:	тыс. руб.									
приобретение, ремонт, реконструкция помещения;	тыс. руб.									
приобретение транспорта;	тыс. руб.									
приобретение оборудования, техники;	тыс. руб.									
оформление проектно-сметной документации;	тыс. руб.									
иные затраты капитального характера (перечислить).	тыс. руб.									
3.2. Накладные издержки:	тыс. руб.									
приобретение сырья (товаров);	тыс. руб.									
выплата заработной платы;	тыс. руб.									
оплата коммунальных услуг;	тыс. руб.									

аренда помещения (оборудования);	тыс. руб.										
реклама;	тыс. руб.										
иные расходы (перечислить).	тыс. руб.										
3.3. Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, всего:	тыс. руб.										
в том числе: налоговые отчисления (налог на прибыль, УСН, ЕНВД, УСН на основе патента)	тыс. руб.										
НДФЛ	тыс. руб.										
отчисления во внебюджетные фонды (ФСС, ПФР, ФОМС)	тыс. руб.										
прочие (с расшифровкой по видам)	тыс. руб.										
4. Чистая прибыль (строка 2 уменьшенная на строку 3 (за исключением суммы НДФЛ))	тыс. руб.										
5. Численность работающих, всего (без учета самозанятости)	чел.										
в том числе: создание новых рабочих мест	чел.										
6. среднемесячная заработная плата	руб.										
Срок окупаемости проекта	месяцев										
Начало реализации проекта	месяц, год										

4. Календарный план реализации бизнес-плана

Таблица 3

№ этапа	Наименование этапа	Срок исполнения (начало – окончание с указанием месяца и года)	Объем финансирования этапа, тыс. руб.	Источник финансирования (собственные средства, заемные средства)
1	Разработка проектно-сметной документации			
2	Приобретение, ремонт здания (помещения)			
3	Приобретение оборудования, транспорта			
4	Получение сертификата, лицензии (при необходимости)			
5	Набор персонала			
6	Начало производства товаров (работ, услуг)		X	X
7	Начало реализации товаров (работ, услуг)		X	X
8	Выполнение плановых показателей		X	X

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

_____ Ф.И.О.

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 4

к Порядку

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-плану _____
 (наименование бизнес-плана)

_____ (наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,
 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок начинающих
 СМП на предоставление гранта от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1	2	3
1	Наличие у начинающего СМП приоритетного права на получение гранта	
2	Новизна бизнес-идеи	
3	Степень готовности проекта к внедрению	
4	Степень проработки (качество) бизнес-плана	
5	Реалистичность бизнес-плана	
6	Уровень образования, наличие опыта предпринимательской деятельности	
7	Создание дополнительных рабочих мест (исключая samozanyatost) после получения гранта	
8	Направления использования гранта	
9	Презентация начинающим СМП бизнес-плана конкурсной комиссии	
Итоговый балл		

Член конкурсной комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Примечание

1. Для оценки бизнес-плана по каждому критерию применяется 3-балльная шкала, где учитываются:

по первому показателю

Наличие у начинающего СМП в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка приоритетного права на получение гранта:

0 – отсутствие приоритетного права на получение гранта;

3 – наличие приоритетного права на получение гранта.

по второму показателю

Новизна бизнес-идеи:

1 - На территории _____ реализуются более 5-ти

(наименование муниципального образования)

аналогичных бизнес-проектов;

2 - На территории _____ реализуются от 2-х до 4-х

(наименование муниципального образования)

аналогичных бизнес-проектов;

3 - На территории _____ реализуется 1 аналогичный

(наименование муниципального образования)

бизнес-проект, либо проект является уникальным для

(наименование муниципального образования)

(не реализуются аналогичные бизнес-проекты).

по третьему показателю

Степень готовности проекта к реализации:

1 - низкая степень готовности к реализации – участником конкурса представлен только бизнес-план;

2 - средняя степень готовности к реализации – участником конкурса представлен бизнес-план с приложением подтверждающих документов: договоры купли-продажи или аренды помещения, необходимого оборудования, заключены трудовые или гражданско-правовые договоры с персоналом и т.д.;

3 - высокая степень готовности к реализации – участником конкурса на момент подачи заявки деятельность успешно осуществляется (имеется выручка).

по четвертому показателю

Степень проработки (качество) бизнес-плана:

0 – в бизнес-плане содержится информация не по всем разделам, указанным в Приложении № 2, отсутствуют подтверждающие документы.

1,5 – в бизнес-плане содержится информация по всем разделам, указанным в Приложении № 2, но отсутствуют подтверждающие документы, либо они представлены не в полном объеме.

3 – в бизнес-плане представлена исчерпывающая информация по всем разделам, указанным в Приложении № 2, представлены подтверждающие документы.

по пятому показателю

Реалистичность бизнес-плана:

0 - анализ конкурентной среды, рынков сбыта товаров, работ услуг, а также рисков не подтвержден количественными (числовыми) показателями; информация носит общетеоретический и описательный характер, планируемые показатели эффективности реализации бизнес-плана вызывают серьезные сомнения в их достижимости. В целом бизнес-план не реалистичен;

1,5 - анализ конкурентной среды, рынков сбыта, товаров, работ услуг, а также рисков проведен, составлены производственная и финансовая модели проекта, однако отдельные количественные (числовые) показатели и расчеты вызывают сомнения в их достоверности;

3 - анализ конкурентной среды, рынков сбыта, товаров, работ услуг, а также рисков проведен, составлены производственная и финансовая модели проекта, количественные (числовые) показатели и расчеты не вызывают сомнения в их достоверности.

по шестому показателю

Уровень образования, наличие опыта предпринимательской деятельности:

1 - наличие среднего, специального, либо высшего непрофильного образования;

2 - наличие высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки);

3 - наличие высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки) и (или) наличие опыта предпринимательской деятельности более 3-х месяцев.

по седьмому показателю

Создание дополнительных рабочих мест (исключая самозанятость) после получения гранта:

0 - создание дополнительных рабочих мест отсутствует;

1 - создание 1 рабочего места;

2 - создание 2 рабочих мест;

3 - создание 3 и более рабочих мест;

по восьмому показателю

Направления использования гранта:

0 - использование суммы гранта на приобретение оборотных средств;

1 - использование менее 40% гранта на приобретение основных средств, помещения, строительство и (или) реконструкцию здания (помещения), используемого в предпринимательской деятельности;

2 - использование от 40% до 70% гранта на приобретение основных средств, помещения, строительство и (или) реконструкцию здания (помещения), используемого в предпринимательской деятельности;

3 - использование более 70% гранта на приобретение основных средств, помещения, строительство и (или) реконструкцию здания (помещения), используемого в предпринимательской деятельности.

по девятому показателю

Презентация начинающим СМП бизнес-плана конкурсной комиссии:

0 - начинающим СМП не раскрыто содержание бизнес-плана; не даны ответы на большинство вопросов; проявлен низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1,5 - начинающим СМП раскрыто содержание бизнес-плана, но не в полном объеме; даны ответы на большинство вопросов; проявлен достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, но в ходе презентации допущены незначительные ошибки и неточности;

3 - начинающим СМП глубоко, уверенно и лаконично раскрыто содержание бизнес-плана; даны конкретные ответы на все вопросы; проявлены высокая активность, умение убеждать, отстаивать собственную точку зрения, высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере и др.

2. Оценочная ведомость заполняется каждым членом Конкурсной комиссии по каждому рассматриваемому на заседании бизнес-плану.

Приложение № 5

к Порядку

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок начинающих СМП на предоставление гранта от __.__.____ № __

№ п/п	Наименование бизнес-плана	Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	Итоговый балл
1			
2			

Председатель конкурсной комиссии: (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь конкурсной комиссии: (подпись) (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Порядку

Отчет о финансовых показателях деятельности начинающего СМП
за _____ квартал 20__ года

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (тыс. руб.)	Снижение или рост в (%) за последний квартал в сравнении с предыдущим
1	Направления использования гранта	описать на какие цели был израсходован грант	
2	Общая сумма затрат в отчетном квартале, в т.ч.:		
2.1	объем собственных средств, направленных на финансирование проекта, в т.ч. сумма гранта		
2.2	объем заемных средств, направленных на финансирование проекта		
2.3	...		
3	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)		
4	Объем налоговых платежей в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, уплаченных в отчетном квартале, всего, в т.ч. по видам налогов (взносов):		
4.1	...		
5	Чистая прибыль / убыток		
6	Создано рабочих мест в отчетном квартале, единиц		
7	Сохранено рабочих мест в отчетном квартале, единиц		
8	Среднемесячная заработная плата на 1 работника в отчетном квартале		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись Ф.И.О.

Дата
М.П.

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 27.06.2013 № 34

Об утверждении Порядка осуществления операций по обеспечению наличными деньгами органов местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальных учреждений

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления операций по обеспечению наличными деньгами органов местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальных учреждений. Прилагается.

2. Признать утратившим силу приказ управления финансов от 29.12.2011 №76 «Об утверждении Порядка осуществления операций по обеспечению наличными деньгами органов местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальных учреждений»

3. Настоящий приказ опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Т.М.Лимонову.

Начальник управления финансов Т.Л.Еремина

УТВЕРЖДЕН

приказом управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района
от 27.06.2013 года № 34

**ПОРЯДОК
осуществления операций по обеспечению наличными деньгами
органов местного самоуправления и находящихся в их ведении
муниципальных учреждений**

I. Общие положения

1.1 Порядок осуществления операций по обеспечению наличными деньгами органов местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальных учреждений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок осуществления операций по обеспечению наличными деньгами органов местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальных учреждений (далее – клиенты), лицевые счета которых открыты в управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - управление финансов).

1.2 Органы местного самоуправления и находящиеся в их ведении муниципальные учреждения предоставляют в управление финансов расчет лимита кассы (Приложение №1) до начала финансового года.

II. Порядок осуществления операций по обеспечению клиентов наличными деньгами

2.1 Управление финансов получает необходимое количество денежных чековых книжек (далее – чековые книжки) в учреждениях банка в порядке, предусмотренном Центральным банком Российской Федерации для получения наличных денег со счета, открытого управлению финансов в банке на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет управления финансов №40116).

Чековые книжки являются бланками строгой отчетности и подлежат регистрации в Журнале учета и регистрации бланков чековых книжек (Приложение №2), который должен быть прошнурован, заверен подписями начальником управления финансов и заведующим сектором бухгалтерского учета, контроля и отчетности управления финансов и скреплен печатью управления финансов. Чековые книжки

хранятся в металлическом шкафу. Ответственность за получение, учет и сохранность чековых книжек несет начальник отдела казначейского исполнения бюджета.

2.2 Чековая книжка выдается управлением финансов клиенту бесплатно по его заявлению (Приложение №3).

Перед выдачей чековой книжки клиенту средств специалист отдела казначейского исполнения бюджета проверяет наличие всех денежных чеков в данной книжке.

Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета выдают клиенту чековую книжку под роспись в Журнале учета и регистрации бланков денежных чековых книжек. Ответственность за сохранность и учет полученных в управлении финансов чековых книжек несет клиент.

Хранение чековых книжек с использованными денежными чеками осуществляется клиентом в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.3 Накануне дня получения наличных денег клиент отправляет в управление финансов заявку на получение наличных денег (далее – Заявка) в электронном виде в ПК «Бюджет-КС», а также представляет денежный чек с необходимыми для санкционирования расходов документами, определенными порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, утвержденного управлением финансов. При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 №8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

2.4 На лицевой стороне денежного чека указывается полное или сокращенное наименование управления финансов, номер счета управления финансов №40116, и ставится гербовая печать управления финансов.

На оборотной стороне денежного чека проставляются паспортные данные или данные иного заменяющего паспорт документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица клиента, на которого выписан денежный чек; полное или сокращенное наименование клиента; назначение сумм платежей в соответствии с номенклатурой символов отчета о кассовых оборотах учреждений Банка России и кредитных организаций, за исключением установленных законода-

тельством Российской Федерации случаев. Ответственность за достоверность проставленных в денежном чеке символов несет клиент.

Подписи лиц, включенных в карточку образцов подписей и оттиска гербовой печати управления финансов, представленную в банк в установленном порядке к счету управления финансов №40116, ставятся на лицевой и оборотной сторонах денежного чека, принятого от клиента.

Управление финансов информирует клиента о порядке заполнения денежного чека.

Подпись на корешке денежного чека уполномоченного лица клиента, на которого выписан денежный чек, заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера клиента или иных лиц, уполномоченных в соответствии с карточкой образцов подписей на право первой и второй подписи. Ответственность за заполнение корешков денежных чеков несет клиент.

2.5 Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета управления финансов проверяет правильность заполнения представленных Заявки и денежного чека на:

соответствие представленного денежного чека Заявке в части проставленных в них серии, номера и даты денежного чека и суммы, подлежащей получению;

соответствие подписей, указанных в Заявке, подписям, представленным в карточке образцов подписей (в случае представления Заявки на бумажном носителе);

соответствие данных паспорта или иного заменяющего паспорт документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица клиента, данным, указанным в денежном чеке и Заявке;

соответствие сумм, указанных цифрами и прописью в денежном чеке.

Далее предоставленные Заявка и денежный чек проверяются специалистами отдела казначейского исполнения бюджета в соответствии с порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, утвержденного управлением финансов.

2.6 При отсутствии замечаний формируется сводная заявка на получение наличных денег и общее платежное поручение на перечисление денежных средств на счет №40116.

2.7 В случае выявления нарушений управление финансов возвращает указанную Заявку и денежный чек клиенту без исполнения в соответствии с порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, утвержденного управлением финансов.

2.8 Управление финансов не позднее времени, установленного учреждением банка отправляет учреждению банка сводную заявку на получение наличных денег клиентами.

2.9 Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета формируют лист Журнала выдачи денежных чеков (Приложение №4), в соответствии со сводной заявкой.

Денежные чеки, оформленные в соответствии с установленными требованиями, возвращаются клиенту под роспись в Журнале выдачи денежных чеков. При этом в графе «Выдал» ставится подпись сотрудника управления финансов, выдавшего денежный чек. В графе «Получил» - подпись уполномоченного лица клиента. Журнал выдачи денежных чеков формируется путем брошюровки отдельных листов за каждый рабочий день. В случае отсутствия чеков за текущий день в лист Журнала выдачи денежных чеков вносится прочерк. Журнал ежеквартально сшивается, подписывается начальником управления финансов и заведующим сектором бухгалтерского учета, контроля и отчетности управления финансов и скрепляется печатью управления финансов.

Журнал хранится в порядке, установленном в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.10 В случае, если клиент не явился за чеком, в графе «Примечание» ставится отметка «Чек не получен». В день получения такого чека в свободной строке листа Журнала выдачи денежных чеков вручную вписываются реквизиты чека и в графе «Примечание» ставится ссылка на дату, в которой денежный чек не был получен.

В конце рабочего дня незаполненные строки Журнала выдачи денежных чеков прочеркиваются.

2.11 Денежный чек выдается при предъявлении паспорта лицу, на которое выписан чек, либо руководителю (главному бухгалтеру) клиента.

2.12 В случае, если предъявленный в учреждение банка денежный чек не принят им к исполнению, клиент представляет в управление финансов возвращенный и новый денежный чек. Лицевая сторона неприятого учреждением банка денежного чека перечеркивается специалистами отдела казначейского исполнения бюджета и возвращается получателю средств.

При этом клиентом повторно Заявка не предоставляется.

На основании представленного клиентом не принятого денежного чека специалистами отдела казначейского исполнения бюджета формируется в двух экземплярах Справку о возврате денежного чека (Далее - Справка) отдельно по каждому неприятому денежному чеку (Приложение №5).

В Справке указываются наименование получателя средств, серия, номер, дата и сумма непринятого или испорченного денежного чека, указанного в Заявке, и слово "Аннулирован", а также серия, номер, дата, сумма нового денежного чека и слова "Взамен аннулированного чека".

Первый экземпляр Справки помещается в документы операционного дня управления финансов к счету №40116.

Второй экземпляр Справки помещается в документы операционного дня управления финансов, к выписке из соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета. Клиенту Справка не выдается.

В случае если предъявленный в учреждение банка денежный чек не принят им к исполнению в Журнале выдачи денежных чеков в графе «Примечание» ставится отметка «Аннулирован». В день получения чека, который выдается взамен аннулированного, в свободной строке листа Журнала выдачи денежных чеков вручную вписываются реквизиты чека и в графе «Примечание» ставится отметка «Взамен аннулированного чека».

Контроль за правильностью оформления повторно представленного денежного чека осуществляется управлением финансов в соответствии с настоящим Порядком.

III. Порядок сдачи чековых книжек

3.1 Клиент возвращает управлению финансов чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками для последующего их возврата в банк по заявлению в произвольной форме, в котором указываются номера подлежащих возврату неиспользованных денежных чеков, в случае:

- закрытия лицевых счетов, открытых в управлении финансов
- изменения наименования получателя средств;
- закрытия или изменения номера счета, открытого управлению финансов в банке.

3.2 После проверки номеров предъявленных денежных чеков в чековых книжках на их соответствие номерам, указанном в представленном клиентом заявлении на сдачу чековых книжек, специалистами отдела казначейского исполнения бюджета ставят отметку в указанное заявление и в соответствии с Положением Банка России от 26 марта 2007 г. № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (далее – Положение Банка России от 26 марта 2007 г. № 302-П) возвращает корешки использованных чеков клиенту. Неиспользованные денежные чеки и корешки управление финансов возвращает в учреждение банка, по заявлению произвольной формы, ранее выдавший чековые книжки управлению финансов.

3.3 Заявление получателя средств о возврате неиспользованных денежных чеков подшивается в дело «Заявления клиентов на сдачу чековых книжек» и хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

IV. Порядок вноса клиентом (уполномоченным подразделением) наличных денег и учета их управление финансов

4.1 На счет управления финансов №40116 допускается зачисление средств в безналичном порядке исключительно со счетов управления финансов №40204, №40703 или №40302.

4.2 Взнос наличных денег в кассу банка производится клиентом на основании Объявления на взнос наличными (ф.0402001), утвержденного Положением ЦБ РФ от 24.04.2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ».

4.3 В Объявлении на взнос наличными в поле «Получатель» указывается полное наименование управления финансов и номер его счета №40116, в скобках проставляется полное или сокращенное наименование получателя средств, внесшего наличные деньги, а также номер его лицевого счета.

В поле «Источник вноса» клиент указывает символы отчета о кассовых оборотах учреждений Банка России и кредитных организаций и показатели бюджетной классификации Российской Федерации, по которым вносимые средства подлежат отражению на лицевом счете клиента.

При вносе получателем средств, поступивших в его кассу средств, полученных от приносящей доход деятельности, получатель средств в поле «Источник вноса» указывает соответствующие показатели классификации доходов бюджетов РФ.

4.4 При сдаче наличных денежных средств на восстановление кассового расхода, объявление на взнос наличными необходимо составлять отдельно по каждой бюджетной классификации.

4.5 Ответственность за достоверность проставленных показателей несет получатель средств.

4.6 Принятые банком наличные деньги зачисляются на счет управления финансов №40116. Ордер к Объявлению на взнос наличными с отметкой банка о приеме наличных денег прилагается к выписке из счета управления финансов №40116. Квитанция к Объявлению на взнос наличными выдается клиенту.

4.7 На счете управления финансов №40116 допускается наличие остатков в течение года (суммы по непредъявленным денежным чекам, а также ошибочно зачисленные, подлежащие возврату суммы).

4.8 Наличие неиспользованных остатков средств на счете управления финансов № 40116 по состоянию на 1 января следующего финансового года не допускается.

4.9 В последний рабочий день финансового года управление финансов оформляет платежное поручение на перечисление суммы остатка средств со счета № 40116 на счет №40204, 40101 с последующим отражением этой операции на лицевых счетах клиентов как восстановление кассового расхода, либо как доходов по невыясненным поступлениям.

V. Порядок осуществления операций по обеспечению денежными средствами клиентов с использованием карт.

5.1 Предоставление карт уполномоченным на получение карт работникам клиентов, проведение и учет операций на счетах № 40116, открытых для учета операций с использованием карт, осуществляется кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором банковского счета между управлением финансов и кредитной организацией (далее – Договор) без взимания платы.

Клиент осуществляет операции с использованием карт в соответствии с Договором и требованиями Положения Центрального банка Российской Федерации от 24.12.2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».

Операции с использованием карт осуществляются клиентом в пределах остатка денежных средств на карте.

Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления кредитной организацией информации предоставляет клиенту Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт по форме согласно приложению №10 к настоящему Порядку.

5.2 Для получения карт клиент представляет в управление финансов Заявление на получение карт по форме согласно приложению № 6.

5.3 На основании представленных клиентами Заявлений на получение карт управление финансов формирует Реестр на выпуск карт по форме согласно приложению №11 и не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в управление финансов Заявлений на получение карт, направляет данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116.

Кредитная организация информирует управление финансов о перечне необходимых для изготовления карт документов, которые в соответствии с условиями Договора должны быть представлены управлением финансов в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116, а также о порядке и сроках их представления.

В соответствии с Реестром и на основании представленных документов кредитная организация обеспечивает изготовление карт в соответствии с условиями Договора.

В день доставки в соответствующее подразделение кредитной организации изготовленных карт и конвертов, содержащих пин-коды к ним, кредитная организация в соответствии с условиями Договора уведомляет управление финансов о готовности выдать карты.

Уполномоченный на получение карт работник клиента получает в кредитной организации изготовленные карты.

5.4 На основании сведений о реквизитах выданных карт, полученных от кредитных организаций, уполномоченный на ведение учета карт работник управления финансов регистрирует выданные карты в Журнале регистрации карт по форме согласно приложению № 7.

5.5 Клиент возвращает карты в кредитную организацию по заявлению

в произвольной форме, в котором указываются причина возврата, номера карт, подлежащих возврату, в случае:

закрытия лицевых счетов, открытых получателю средств бюджета в управлении финансов;

изменения наименования получателя средств бюджета;

повреждения карты;

истечения срока действия карты;

утраты пин-кода;

утраты работником клиента, на имя которого выдана карта, полномочий по осуществлению операций с использованием карт;

закрытия или изменения номера счета, открытого управлению финансов в кредитной организации.

Возврат уполномоченным работником клиента карт в кредитную организацию также осуществляется по письменному требованию управления финансов, оформленному в произвольной форме, и в иных случаях, установленных Договором.

При изменении наименования получателя средств бюджета, не связанном с его реорганизацией, замена карты не требуется.

На основании сведений о реквизитах возвращенных карт, полученных от кредитной организации, уполномоченный на ведение учета карт работник управления финансов указывает дату возврата карт в кредитную организацию в Журнале регистрации карт.

В случае утери пин-кода и (или) карты клиент обязан незамедлительно сообщить в кредитную организацию о факте утери пин-кода и (или) карты и необходимости блокировки операций по данной карте, а также не позднее первого рабочего дня, следующего за днем выявления утраты карты, сообщить об этом в управление финансов.

5.6 Накануне дня получения наличных денег с банковской карты клиент отправляет в управление финансов заявку на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (далее – Заявка) в электронном виде в ПК «Бюджет-КС» с необходимыми для санкционирования расходов документами, определенными порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, утвержденного управлением финансов. При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 12.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем подтверждения учреждением банка проведения операции по списанию средств с соответствующих счетов управления финансов на соответствующие счета № 40116 для обеспечения клиентов денежными средствами с использованием карт, управление финансов формирует и направляет на бумажном носителе или в электронном виде в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116 Расшифровку суммы средств, перечисленных на счет управления финансов № 40116 по картам по форме согласно приложению № 8 соответствии с условиями Договора.

5.7 При внесении денежных средств с использованием карт (при возврате денежных средств кредитной организацией) клиент не позднее следующего рабочего дня после внесения средств представляет в управление финансов Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств по форме согласно приложению № 9, подписанную руководителем и главным бухгалтером.

5.8 При осуществлении управлением финансов завершения операций в текущем финансовом году в соответствии с пунктами 4.7-4.9 Расшифровка представляется клиентом не позднее чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года. При этом в поле "Вид операции" указывается "неиспользованные".

В случае внесения наличных средств в последний рабочий день финансового года Расшифровка представляется клиентом в первой половине дня.

В случае непредставления клиентом Расшифровки в сроки, установленные абзацами первым и вторым настоящего пункта, управление финансов оформляет платежное поручение на перечисление внесенных (неиспользованных) сумм (за исключением зарезервированных сумм) с соответствующего счета № 40116 на соответствующий счет управления финансов. Указанное платежное поручение является основанием для отражения управлением финансов операций по списанию средств с соответствующего счета № 40116, а также операции

по зачислению средств на соответствующий счет управления финансов.

5.9 В случае полного или частичного неиспользования клиентом перечисленных на карты средств в течение 20 календарных дней со дня перечисления, не считая дня перечисления, клиент представляет в управление финансов Расшифровку для возврата не востребовавшей суммы со счета N 40116 на соответствующие счета управления финансов.

5.10 Управление финансов на основании полученной в соответствии с пунктами 5.7-5.9 Расшифровки оформляет платежное поручение на перечисление не востребовавшей суммы (суммы внесенных наличных денежных средств) с соответствующего счета N 40116 на соответствующий счет управления финансов и передает платежное поручение на исполнение в кредитную организацию.

Указанное платежное поручение является основанием для отражения операций по списанию средств с соответствующего счета N 40116, а также операции по зачислению средств на соответствующий счет управления финансов.

На основании информации, указанной в Расшифровках, управление финансов формирует по каждой карте Справку в трех экземплярах и отражает на соответствующем лицевом счете клиента операции по восстановлению кассовых выплат (поступлению средств).

Первый экземпляр Справки помещается в документы операционного дня управления финансов к соответствующему счету N 40116.

Второй экземпляр Справки помещается в документы операционного дня управления финансов к выписке из соответствующего лицевого счета.

Третий экземпляр Справки прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета, представляемой управлением финансов клиенту бюджетов.

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 05.08.2013 № 41

О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.12.2012 № 106

В соответствии с распоряжением администрации Быдановского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области от 19.07.2013 № 14-р «О сроках выплаты заработной платы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение, утвержденное приказом управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района «О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.12.2012 № 106, «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района» от 30.12.2011 № 86, а именно:

Наименование главных распорядителей, муниципальных образований	Дата выплаты заработной платы за 1-ую половину месяца	Дата выплаты заработной платы за 2-ую половину месяца, начисления на заработную плату
Администрация Быдановского сельского поселения	25	11

2. Настоящий приказ опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Т.М.Лимонову.

Начальник управления финансов Т.Л. Еремина

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 22.08.2013 № 45

О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.12.2012 № 89

В связи с совпадением кодов дополнительной классификации операций сектора государственного управления по федеральному бюджету для отражения межбюджетных трансфертов, с кодами дополнительной классификации, установленными управлением финансов для детализации расходов местного бюджета ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в коды дополнительной классификации операций сектора государственного управления по подстатье 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», утвержденные приказом управления финансов администрации Белохолуницкого района от 07.12.2012 № 89 «Об утверждении дополнительной классификации»:

1.1. Исключить код детализации 241.510 «Мероприятия, осуществляемые в рамках муниципальных целевых программ».

1.2. Ввести следующую кодировку детализации данных кодов дополнительной классификации операций сектора государственного управления:

241.513 «Мероприятия, осуществляемые в рамках муниципальных целевых программ».

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

3. Внести изменения в операции, касающиеся исполнения бюджета муниципального района и бюджетов поселений с использованием дополнительной классификации 241.510 с 01.01.2013.

4. Настоящий приказ опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого района Кировской области.

Заместитель главы администрации
Белохолуницкого муниципального
района - Начальник управления финансов Т. Л. Еремина

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 03.09.2013 № 47

О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.12.2012 № 106

В соответствии с распоряжением администрации Прокопьевского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области от 03.09.2013 № 31-р «О сроках выплаты заработной платы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение, утвержденное приказом управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района «О внесении изменений в приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.12.2012 № 106, «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района» от 30.12.2011 № 86, а именно:

Наименование главных распорядителей, муниципальных образований	Дата выплаты заработной платы за 1-ую половину месяца	Дата выплаты заработной платы за 2-ую половину месяца, начисления на заработную плату
Администрация Прокопьевского сельского поселения	25	11

2. Настоящий приказ опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Т.М. Лимову.

Начальник управления финансов Т.Л.Еремина