
**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.2017 года №

г. Камышлов

***Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа***

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации принципа обеспечения доступа граждан Камышловского городского округа к информации о деятельности органов местного самоуправления Камышловского городского округа, принимая во внимание законодательную обязанность опубликования нормативно-правовых актов и иной официальной информации, руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, глава Камышловского городского округа

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о главы Камышловского городского округа |  А.В.Половников |

СОГЛАСОВАНИЕ

Проекта постановления главы Камышловского городского округа

от . .2017 №

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа»

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| Заместитель главы администрации Сухогузов С.А. |  |  |  |
| Начальник отдела учета и отчетности Гиндер С.Н. |  |  |  |
| Начальник отдела экономикиВласова Е.Н. |  |  |  |
| Начальникюридического отделаУсова О.А. |  |  |  |
| Начальник финансового управления администрацииСолдатов А.Г.  |  |  |  |

Распоряжение разослать:

Организационный отдел –1 экз.

Отдел учета и отчетности – 1 экз.

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество исполнителя, место работы, должность, телефон: | Власова А.Е., начальник организационного отдела администрации Камышловского городского округа8(34375) 2-32-24 |

Передано на согласование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

И.о.главы

Камышловского городского округа А.В.Половников

Утвержден

Постановлением главы

Камышловского городского округа

от 2017 г. №

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления Администрацией Камышловского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории Камышловского городского округа (далее – субсидии).

 2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», подпунктом 7 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Камышловского городского округа в соответствии с решением Думы Камышловского городского округа о бюджете Камышловского городского округа на соответствующий год в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

4. Главным распорядителем средств бюджета Камышловского городского округа по предоставлению субсидии является администрация Камышловского городского округа (далее – Администрация).

 5. Размер субсидии определяется утвержденными бюджетными ассигнованиями на печатные средства массовой информации на соответствующий финансовый год.

6. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, в том числе бюджетные и автономные учреждения, включая учреждения, в отношении которых Администрация не осуществляет функции и полномочия учредителя, определенные решением Думы Камышловского городского округа для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов Камышловского городского округа:

1) осуществляющие в соответствии со Свидетельством о регистрации СМИ производство и выпуск зарегистрированного средства массовой информации, территория распространения которого - Камышловский городской округ;

2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда Свердловской области о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства.

7. Субсидия предоставляется на опубликование в течение года муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Камышловского городского округа на основании Соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидий в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа (далее – Соглашение) (прилагается).

8. В целях заключения Соглашения юридическое лицо – получатель субсидии (далее – Получатель субсидии) предоставляет в Администрацию следующие документы (по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения):

- копию свидетельства о регистрации средства массовой информации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- заверенную руководителем копию устава некоммерческой организации;

- сведения об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- сведения о том, что получатель субсидий не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке.

9. Юридический отдел Администрации в течение 5 рабочих дней проверяет представленные документы и при отсутствии замечаний к ним готовит проект Соглашения, обеспечивает подписание Соглашения сторонами, после чего направляет Соглашение в отдел учета и отчетности администрации Камышловского городского округа (далее – отдел учета и отчетности), для последующего исполнения.

10. Получатель субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию Камышловского городского округа заявку в произвольной форме на получение средств из бюджета Камышловского городского округа с приложением следующих документов:

 - справку о себестоимости 1 кв.см газетной площади;

- сведения о количестве квадратных сантиметров газетной площади, затраченных на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа за отчетный период;

- расчет суммы затрат на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа за отчетный период;

- документальное подтверждение затрат по опубликованию официальных материалов;

- сведения об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и (или) государственными внебюджетными фондами, а равно отсутствие случаев нахождения в стадии банкротства, ликвидации, приостановления деятельности.

11. Отдел учета и отчетности Администрации в течение 3 рабочих дней рассматривает полученные документы на соответствие Соглашению, принимает решение по итогам рассмотрения о возможности перечисления субсидий получателю.

12. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных в пункте 10 настоящего Порядка документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие Получателя субсидий требованиям, предъявляемым настоящим Порядком.

13. Сроки перечисления субсидии – ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения по результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_204369/f37babca8adf1df75eda61ee73281ce6355e2249/#dst100024) 10 настоящего Порядка в сроки, установленные [пунктом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_204369/f37babca8adf1df75eda61ee73281ce6355e2249/#dst100025) 11 настоящего Порядка.

14. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

15. Субсидия предоставляется в целях возмещения фактических затрат на оплату труда персонала, расходы на бумагу, типографские расходы, включенные в себестоимость 1 кв.см газетной площади.

 16. Администрация, орган муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

 17. В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем субсидий порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, Получателю субсидии направляется требование об устранении нарушений и приостанавливается предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии.

 18. В случае если Получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, Получателю субсидии направляется требование о возврате средств Субсидии в бюджет Камышловского городского округа в течение 10 рабочих дней.

 19. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Камышловского городского округа подготавливается Администрацией (отделом учета и отчетности) в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости).

 20. Получатель субсидий несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств (субсидий) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий из

бюджета Камышловского городского

округа в целях возмещения

 затрат по официальному опубликованию

муниципальных правовых актов и иной

официальной информации органов

местного самоуправления

Камышловского городского округа

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа**

г. Камышлов «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

 Администрация Камышловского городского округа, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица – получателя субсидий)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Камышловского городского округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года «О бюджете Камышловского городского округа на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов», постановлением главы Камышловского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа» (далее – Порядок предоставления субсидий), приказом финансового управления администрации Камышловского городского округа от 29.12.2016 года № 106-О «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении из бюджета Камышловского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – ­­ производителям товаров, работ, услуг» заключили ­ настоящее соглашение (далее – соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из

бюджета Камышловского городского округа в 20­­\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах Получателю субсидии в целях возмещения затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа (далее - Субсидия).

 1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , раздел \_\_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_ , целевая статья \_\_\_\_\_\_\_ \_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Информационное обеспечение деятельности администрации Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года».

**2. Размер Субсидии**

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Камышловского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет:

в 20 году ( ) рублей.

(сумма прописью

**3. Условия предоставления Субсидии**

 3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

 3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению.

 3.3. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

**4. Порядок перечисления Субсидии**

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты счета Получателя)

открытый в .

(указывается наименование кредитной организации)

4.2. Срок (периодичность) перечисления субсидии: ежеквартально.

Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем в течение 10 рабочих дней после предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении
Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Главный распорядитель обязуется:

1. рассмотреть в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы;
2. обеспечить предоставление Субсидии в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;

3) обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в
пункте 4.1 настоящего соглашения;

4) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

1. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя;

6) в случае если Получателем допущены нарушения условий
предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Камышловского городского округа в срок 10 рабочих дней.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Камышловского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

5.2. Главный распорядитель вправе:

1. запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии,
установленных настоящим соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении № 1 к настоящему

соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

2)устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

3) возвращать в бюджет Камышловского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

4) направлять по запросу Главного распорядителя документы и
информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя;

5.4. Получатель вправе:

1. обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;
2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

**6. Ответственность Сторон**

 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

 7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

 7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2](file:///C%3A%5CUsers%5CVlasovaAE%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%5C%D0%A1%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%5C%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20prikaz-106-o-ot-291216.doc#P400) настоящего соглашения).

 Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в [пункте 4.2](file:///C%3A%5CUsers%5CVlasovaAE%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%5C%D0%A1%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%5C%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20prikaz-106-o-ot-291216.doc#P400) настоящего Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами .

 7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

 7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

 1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя;

 2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае недостижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

 7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Камышловского городского округа | Наименование Получателя |
| Место нахождения:624860, Свердловская обл., г. Камышлов ул. Свердлова, 41  | Место нахождения:(юридический адрес) |
| Платежные реквизиты:ИНН 6613002150 КПП 663301001 л/с 03901000020 в финансовом управ­лении администрации Камышловского городского округа ОГРН 1026601077733 ОКПО 04041898  | Платежные реквизиты: |

**9. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Камышловского городского округа  | Краткое наименованиеполучателя Субсидии |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (И.О.Фамилия) | (подпись) | (И.О.Фамилия) |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении субсидий

из бюджета Камышловского городского округа в

 целях возмещения затрат по официальному

опубликованию муниципальных правовых

актов и иной официальной информации органов

местного самоуправления

Камышловского городского округа

Перечень документов,

необходимых для получения субсидии из бюджета Камышловского городского округа в целях возмещения затрат по официальному

опубликованию муниципальных правовых

актов и иной официальной информации органов

местного самоуправления

Камышловского городского округа

1. Заявка в произвольной форме на получение средств из бюджета Камышловского городского округа.

2. Справка о себестоимости 1 кв.см газетной площади.

3. Сведения о количестве квадратных сантиметров газетной площади, затраченных на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа за отчетный период.

4. Расчет суммы затрат на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления Камышловского городского округа за отчетный период.

5. Документальное подтверждение затрат по опубликованию официальных материалов.

6. Сведения об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и (или) государственными внебюджетными фондами, а равно отсутствие случаев нахождения в стадии банкротства, ликвидации, приостановления деятельности.