



ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ И ПРОЕКТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«09» 04 2012 г.

№ 34

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка организации и проведения отбора муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности, форм документации для участия в отборе, отчетной документации**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 марта 2009 года № 150 «Об утверждении долгосрочной краевой целевой программы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае» на 2009 – 2012 годы», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и проведения отбора муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Состав комиссии по проведению отбора муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму заявления на участие в отборе муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму отчета о расходовании средств бюджета муниципального образования на реализацию мероприятия муниципальной программы по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Форму справки-расчета на использование субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятия муниципальной программы по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Форму отчета о целевом использовании субсидии из краевого бюджета согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

2. Отделу правовой и кадровой работы (Костенко) обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации.

3. Ведущему консультанту отдела внешних связей управления привлечения инвестиций Т.В.Марковой обеспечить размещение текста настоящего приказа с приложениями на официальном сайте департамента ([www.investkuban.ru](http://www.investkuban.ru)).

4. Управлению малого и среднего предпринимательства обеспечить размещение текста настоящего приказа с приложениями на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края ([www.mbkuban.ru](http://www.mbkuban.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края Д.Б.Канцера.

6. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель департамента



С.А.Бессонова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций и  
проектного сопровождения

Краснодарского края

от 09.04.2012 № 34

### ПОРЯДОК

организации и проведения отбора муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации и проведения отбора муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности.

2. Проведение отбора осуществляется комиссией по отбору муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – комиссия).

3. Организатором отбора является департамент инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края (далее также – организатор отбора).

4. Организатор отбора в целях обеспечения организации проведения отбора:

4.1. Принимает решение об объявлении отбора, сроках и месте его проведения.

4.2. Информировует муниципальные образования Краснодарского края (далее также – муниципальные образования) о проведении отбора путем письменного уведомления глав муниципальных образований.

4.3. Осуществляет прием и регистрацию заявлений на участие в отборе и прилагаемых к ним документов (далее – заявка).

4.4. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии.

4.5. Обеспечивает хранение заявок муниципальных образований, протоколов заседаний и других материалов комиссии.

4.6. Передает комиссии конверты с заявками муниципальных образований.

4.7. Предоставляет муниципальным образованиям разъяснения по вопросам проведения отбора.

4.8. Размещает на своем официальном сайте ([www.investkuban.ru](http://www.investkuban.ru)) и на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края ([www.mbkuban.ru](http://www.mbkuban.ru)) сообщение о проведении и результатах отбора.

5. Функции и порядок работы комиссии.

5.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.2. Председатель комиссии:

организует деятельность комиссии и осуществляет руководство ее работой;

определяет дату, время и место заседания комиссии.

5.4. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

5.5. Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку проекта повестки заседания комиссии и материалов к заседанию комиссии, ведение и оформление протокола заседания комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня.

5.6. Комиссия выполняет следующие функции:

осуществляет вскрытие конвертов и рассмотрение заявок муниципальных образований на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета местным бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования мероприятия муниципальных программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 марта 2009 года № 150 «Об утверждении долгосрочной краевой целевой программы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае» на 2009 – 2012 годы» (далее – Порядок предоставления и распределения субсидий), и настоящим Порядком;

принимает решение о допуске муниципального образования к участию в отборе или об отказе в допуске муниципального образования к участию в отборе на основании критериев, условий и требований согласно Порядку предоставления и распределения субсидий;

производит расчет распределения средств краевого бюджета участникам отбора;

оформляет и направляет организатору отбора протоколы заседания комиссии;

принимает решения по иным вопросам в пределах своей компетенции.

5.7. Комиссия имеет право привлекать экспертов для рассмотрения и оценки заявок муниципальных образований.

5.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

5.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.11. Протоколы заседания комиссии размещаются на официальном сайте организатора отбора ([www.investkuban.ru](http://www.investkuban.ru)) и на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края ([www.mbkuban.ru](http://www.mbkuban.ru)) в течение пяти рабочих дней, следующих после дня подписания таких протоколов.

6. Сообщение о проведении отбора.

6.1. Организатор отбора размещает на своем официальном сайте ([www.investkuban.ru](http://www.investkuban.ru)), на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края ([www.mbkuban.ru](http://www.mbkuban.ru)) и направляет по адресам органов местного самоуправления муниципальных образований сообщение о проведении отбора не менее чем за тридцать календарных дней до дня истечения срока предоставления заявок.

6.2. В сообщении о проведении отбора должны быть указаны:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты организатора отбора;

место и срок подачи заявок муниципальными образованиями (дата и время начала и истечения этого срока);

состав документов для участия в отборе.

7. Порядок подачи и приема заявок.

7.1. Для участия в отборе муниципальное образование, выступающее в качестве заявителя, в срок, указанный в сообщении о проведении отбора, подает организатору отбора заявку, включающую в себя:

7.1.1. Заявление на участие в отборе муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности, заполненное в соответствии с установленной формой.

7.1.2. Копию утвержденной муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная программа), включающей:

мероприятие по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее также – мероприятие);

порядок предоставления из местного бюджета средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и содержащего условия, предусмотренные пунктом 1.21 Порядка предоставления и распределения субсидий.

7.1.3. Справку о наличии в местном бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства муниципального образования, подписанную главой муниципального образования, с приложением подтверждающих документов.

7.1.4. Пояснительную записку, которая должна содержать ожидаемые результаты реализации мероприятия муниципальной программы, предполагающего расходование субсидии краевого бюджета.

7.2. Муниципальное образование подает организатору отбора заявку в письменной форме в запечатанном пластиковом конверте по адресу, указанному в сообщении о проведении отбора.

При этом на конверте указываются:

наименование организатора отбора;

наименование отбора, на участие в котором подается заявка;

наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления муниципального образования, подавшего заявку.

7.3. Заявка должна быть сброшюрована, закреплена в папке-скоросшивателе, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью органа местного самоуправления и подписью главы муниципального образования (уполномоченного лица). Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Порядка. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов и номеров страниц, на которых расположены документы.

7.4. Прием заявок осуществляется организатором отбора в соответствии настоящим Порядком.

7.5. Прием заявок прекращается в день и время окончания срока подачи заявок, указанные в сообщении о проведении отбора.

7.6. Заявка, поданная в срок, указанный в сообщении о проведении отбора, регистрируется организатором отбора в день поступления заявки в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и времени ее подачи. На конверте делается отметка о порядковом номере, дате и времени подачи заявки.

7.7. Конверт с заявкой, представленной по истечении срока подачи заявок, не вскрывается, не регистрируется организатором отбора и

возвращается в день поступления конверта представителю органа местного самоуправления муниципального образования, представившему данный конверт. На конверте делается отметка об отказе в его принятии.

7.8. Организатор отбора не несет ответственности за сохранность конвертов и вложенных в них заявлений и документов в случае нарушения заявителем требований, установленных подпунктами 7.2 и 7.3 пункта 7 настоящего Порядка.

7.9. Орган местного самоуправления муниципального образования вправе внести изменения в поданную заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения в заявку должны быть заверены печатью органа местного самоуправления и подписью главы муниципального образования (уполномоченного лица). Изменения в заявку оформляются с соблюдением требований, установленных подпунктами 7.2 и 7.3 пункта 7 настоящего Порядка. Дополнительно на конверте указываются слова «Изменения №». При внесении изменений в один и тот же документ в заявке комиссия руководствуется изменениями с наибольшим порядковым номером.

7.10. Изменения в заявку, поступившие по истечении срока подачи заявок, не принимаются. Конверт с изменениями в заявку, представленными по истечении срока подачи заявок, не вскрывается, не регистрируется организатором отбора и возвращается в день поступления конверта представителю органа местного самоуправления муниципального образования, представившему данный конверт. На конверте делается отметка об отказе в его принятии.

7.11. Муниципальное образование вправе отозвать заявку до окончания срока подачи заявок. Для отзыва поданной заявки муниципальное образование направляет организатору отбора уведомление об отзыве заявки в письменной форме, заверенное печатью органа местного самоуправления и подписью главы муниципального образования (уполномоченного лица).

7.12. Орган местного самоуправления муниципального образования вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору отбора запрос о разъяснении требований настоящего Порядка. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор отбора обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения требований настоящего Порядка, если указанный запрос поступил к организатору отбора не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок.

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок, заявки не представлены ни одним муниципальным образованием, отбор признается несостоявшимся.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок установлено, что только одно муниципальное образование подало заявку, конверт с такой заявкой вскрывается, заявление и документы муниципального образования рассматриваются в порядке, установленном пунктами 10 и 11 настоящего Порядка.

В случае, если заявление и документы муниципального образования соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Порядком предоставления и распределения субсидий и настоящим Порядком, комиссия после рассмотрения заявления и документов принимает решение о предоставлении муниципальному образованию права на получение субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятия муниципальной программы.

10. Вскрытие конвертов с заявками муниципальных образований производится в следующем порядке:

10.1. Организатор отбора передает комиссии конверты с заявками и изменениями в заявку, поступившие от органов местного самоуправления муниципальных образований, зарегистрированные организатором отбора.

10.2. Конверты с заявками вскрываются на заседании комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

10.3. Уполномоченные представители муниципальных образований вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

10.4. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленные организатору отбора до истечения срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним муниципальным образованием двух и более заявок, при условии, что ранее поданные заявки таким муниципальным образованием не отозваны, к рассмотрению принимается заявка, имеющая более позднюю дату регистрации.

10.5. Вскрытие конвертов с заявками производится комиссией в порядке их поступления. При этом объявляются в устной форме и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками муниципальных образований наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления каждого муниципального образования, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии в конверте заявления, документов и материалов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком.

10.6. При вскрытии конвертов с заявками комиссия вправе потребовать от присутствующего уполномоченного представителя муниципального образования разъяснения по поводу сведений, содержащихся в заявках. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками муниципальных образований. При этом изменение заявок не допускается.

Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к заявителям и изменять предусмотренные настоящим Порядком требования к ним.

10.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками муниципальных образований ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

Протокол вскрытия конвертов с заявками муниципальных образований размещается организатором отбора на его официальном сайте ([www.investkuban.ru](http://www.investkuban.ru)), на Интернет-портале малого и среднего



предпринимательства Краснодарского края ([www.mbkuban.ru](http://www.mbkuban.ru)) в течение пяти рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

11. Рассмотрение заявок муниципальных образований производится в следующем порядке:

11.1. Комиссия рассматривает заявки муниципальных образований на соответствие требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления и распределения субсидий и настоящим Порядком. Срок рассмотрения заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

11.2. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе муниципального образования и признании муниципального образования, подавшего заявку, участником отбора или об отказе в допуске такого муниципального образования к участию в отборе, а также производится расчет распределения средств субсидий между муниципальными образованиями, признанными участниками отбора, в соответствии с методикой, утвержденной Порядком предоставления и распределения субсидий.

11.3. Решение комиссии:

1) о допуске муниципального образования к участию в отборе принимается комиссией в случае, если:

представленные муниципальным образованием документы и материалы представлены в полном объеме;

заявление и документы муниципального образования соответствуют критериям, условиям, требованиям, установленным Порядком предоставления и распределения субсидий, настоящим Порядком;

2) об отказе в допуске муниципального образования к участию в отборе принимается комиссией в случае, если:

представленные муниципальным образованием документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

заявление и документы муниципального образования не соответствуют критериям, условиям, требованиям, установленным Порядком предоставления и распределения субсидий, настоящим Порядком.

11.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявлений и документов комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в отборе всех муниципальных образований, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся.

11.5. В случае, если только одно муниципальное образование, подавшее заявку, признано участником отбора, комиссия после рассмотрения заявления и документов муниципального образования принимает решение о предоставлении муниципальному образованию права на получение субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы.

11.6. Протокол рассмотрения заявок муниципальных образований, расчета распределения средств субсидий подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на ее заседании, в течение пяти рабочих дней,

следующих после дня окончания рассмотрения заявок и расчета распределения средств субсидий.

11.7. Протокол рассмотрения заявок муниципальных образований и расчета распределения средств субсидий должен содержать сведения:

о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок, расчете распределения средств субсидий;

о порядковых номерах заявок муниципальных образований в журнале регистрации заявок;

о муниципальных образованиях, подавших заявки, решение о допуске муниципального образования, подавшего заявку, к участию в отборе и о признании его участником отбора или об отказе в допуске муниципального образования к участию в отборе, с обоснованием такого решения;

о результатах расчета распределения средств субсидий между муниципальными образованиями, признанными участниками отбора.

11.8. Протокол рассмотрения заявок муниципальных образований и расчета распределения средств субсидий размещается организатором отбора на его официальном сайте ([www.investkuban.ru](http://www.investkuban.ru)), на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края ([www.mbkuban.ru](http://www.mbkuban.ru)) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания такого протокола.


11.9. По результатам отбора на основании решения комиссии организатор отбора готовит проект нормативного правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края о распределении субсидий между муниципальными образованиями.

11.10. Муниципальным образованиям, признанным участниками отбора, направляются уведомления о принятом комиссией решении в течение пяти рабочих дней, следующих после дня вступления в силу нормативного правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края о распределении субсидий между муниципальными образованиями.

11.11. Любой участник отбора вправе обжаловать результаты отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.12. Заявки участников отбора и протоколы, составленные в ходе проведения отбора, хранятся организатором отбора в течение трех лет.

Заместитель руководителя  
департамента



Д.Б.Канцеров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций и  
проектного сопровождения

Краснодарского края

от 09.04.2012 № 34

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятий муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности

Канцеров  
Денис Борисович — заместитель руководителя департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края, председатель комиссии;

Слетков  
Игорь Владимирович — заместитель начальника управления по развитию малого и среднего предпринимательства департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

Гончарова  
Татьяна Юрьевна — заместитель начальника отдела государственного стимулирования развития малого и среднего предпринимательства управления по развитию малого и среднего предпринимательства департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Чумак  
Артем Анатольевич — начальник управления реформ и развития края департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края;

Костенко  
Евгений Александрович — начальник отдела правовой и кадровой работы департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края.

- Максимычева  
Жанна Борисовна
- начальник отдела государственного стимулирования развития малого и среднего предпринимательства управления по развитию малого и среднего предпринимательства департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края;
- Беляев  
Максим Александрович
- начальник отдела по работе с субъектами малого и среднего предпринимательства, взаимодействию с муниципальными образованиями, органами государственного контроля и лицензированию управления по развитию малого и среднего предпринимательства департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края;
- Черненко  
Ирина Викторовна
- ведущий консультант финансового отдела департамента инвестиций и проектного сопровождения Краснодарского края.».

Заместитель руководителя  
департамента



Д.Б.Канцеров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом департамента инвестиций и  
проектного сопровождения  
Краснодарского края  
от 09.04.2012 № 34

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на участие в отборе муниципальных образований Краснодарского края для предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на софинансирование мероприятия муниципальных программ по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности

1. Наименование муниципального образования:

2. Юридический адрес муниципального образования:

3. Глава муниципального образования и его контактные данные:

4. Сотрудник муниципального образования, ответственный за подготовку документации для участия в отборе, и его контактные данные (Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail):

5. Наименование муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства:

6. Орган местного самоуправления, утвердивший программу, дата ее утверждения:

7. Период действия программы (годы):

8. Совокупный объем расходов на финансирование программы (тыс. рублей) из бюджета муниципального образования, в том числе:  
в предшествующем году (факт):

в текущем году (план):

в будущем году (план):

9. Общая сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ (рублей).

10. Предполагаемая сумма расходов бюджета муниципального образования на реализацию мероприятия по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности \_\_\_\_\_ (рублей), в том числе с учетом обеспечения необходимого уровня софинансирования запрашиваемой суммы субсидии \_\_\_\_\_ (рублей).

11. Количество субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности \_\_\_\_\_ единиц.

12. Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

С условиями и требованиями отбора ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

МП

Заместитель руководителя  
департамента



Д.Б.Канцеров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНА  
приказом департамента инвестиций и  
проектного сопровождения

Краснодарского края  
от 09.04.2012 № 54

ФОРМА ОТЧЕТА\*

о расходовании средств бюджета муниципального образования

на реализацию мероприятия муниципальной программы по возмещению  
(субсидированию) из-местного бюджета части затрат субъектов малого  
предпринимательства на ранней стадии их деятельности  
за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование получателя бюджетных средств (поставщика), ИНН	Номер и дата документа (основание платежа)	Сумма к выплате в договоре, руб.	Фактически выплачено, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Итого					

Приложение: \_\_\_\_\_

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей подтверждаю.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

МП

\* Заполняется нарастающим итогом.

К отчету прилагаются заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие фактическое расходование муниципальным образованием средств местного бюджета на реализацию мероприятия муниципальной программы (в одном экземпляре), в том числе копии платежных документов с отметкой финансового органа (в трех экземплярах).

Заместитель руководителя  
департамента

 Д.Б.Канцеров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента инвестиций и  
проектного сопровождения

Краснодарского края

от 09.04.2012 № 34

ФОРМА СПРАВКИ-РАСЧЕТА

на использование субсидии из краевого бюджета

(наименование муниципального образования)

на реализацию мероприятия муниципальной программы по возмещению  
(субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого  
предпринимательства на ранней стадии их деятельности  
в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

1. Фактически израсходовано средств муниципального образования  
на финансирование мероприятия \_\_\_\_\_ рублей.

2. Подлежит использованию средств субсидии из краевого бюджета  
на софинансирование мероприятия \_\_\_\_\_ рублей.

Глава муниципального образования

(наименование муниципального  
образования)

Заместитель руководителя  
департамента инвестиций  
и проектного сопровождения  
Краснодарского края

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


МП

Заместитель руководителя  
департамента

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

 Д.Б.Канцеров



