

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2022 124

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в целях реализации муниципальной программы муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области «Эффективное управление муниципальным образованием «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 13.12.2018 № 2595, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района, согласно приложению № 1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 26.01.2022 года № 124
(приложение № 1)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое
обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда
(пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов
Кингисеппского района (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района (далее - субсидия).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – ГРБС, Администрация).

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат по оказанию поддержки Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района.

1.4. Получателем субсидии является Общественная организация, которая в соответствии с уставными целями и(или) видами деятельности осуществляют социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района (далее Получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – на едином портале), при формировании проекта решения о бюджете МО «Кингисеппский

муниципальный район» на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения о внесении изменений в решений о бюджете (при наличии технической возможности).

2.Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидии:

2.1.1. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческим организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района по смете расходов в соответствии с абзацем 5 п.п.2.1.2. настоящего Порядка.

- не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должен иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- должен выразить Согласие на осуществление ГРБС и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.2 Для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет в комитет по местному самоуправлению межнациональным отношениям и внешним связям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее Комитет) следующие документы:

- заявку на перечисление субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- справку о банковских реквизитах Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района с указанием расчетного счета для перечисления субсидии;

- копию устава некоммерческой организации;
- смету расходов на расходование субсидии в текущем финансовом году согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- план мероприятий, направленных на оказание поддержки ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов, Кингисеппского района, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на соответствующий финансовый год согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- справку о количестве человек, состоящих на учете в Общественной организации ветеранов война, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района, подписанную руководителем организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (копия);
- документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- документ подтверждающий, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- доверенность на уполномоченное лицо (в случае, если от имени Общественной организации действует не руководитель).

2.1.3. Рассмотрение Комитетом представленных документов, указанных в п.п.2.1.2. настоящего Порядка, осуществляется в течении 3 (трёх) рабочих дней с момента получения документов специалистом ответственным за прием документов и проверку на соответствие требованиям указанных п.п.2.1.1. настоящего Порядка.

2.1.4. Получатель субсидии не должен являться юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.

2.1.5. В отношении Получателя субсидии должна отсутствовать информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным п.п. 2.1.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации.

2.3. Размер Субсидии определен решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год.

2.4. Общественной организации запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на возмещение затрат политических партий и предвыборных кампаний;
- расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на приобретение объектов недвижимости;
- расходы на получение кредитов и займов.

2.5. Субсидия используется Получателем субсидии в соответствии с утвержденной сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью Соглашения между Администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» и Общественной организацией ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.5.1. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации в течение 10 рабочих дней после предоставления заявки на перечисление субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется авансовыми платежами в размере потребности, указанной в заявке на перечисление субсидии, получателя субсидии на счет получателя, открытый в кредитной организации.

2.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» в случае нарушения условий их предоставления определяется п.п. 4.4 и 4.5 настоящего Порядка.

2.7. Условия и порядок заключения между ГРБС и Получателем субсидии Соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

2.7.1. Получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.7.2. По взаимному согласию ГРБС и Получателя субсидии или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

2.7.3. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями/подстатьями сметы расходов, запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется ГРБС официальным письмом за подписью руководителя организации (Получателя субсидии) нарочным способом с указанием темы письма «Запрос о согласовании», статей расходов изменяемых в смете, причин, по которым вносятся данные изменения, и с приложением уточненной сметы.

2.7.4. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ о согласовании/ не согласовании запрашиваемых изменений. Ответ ГРБС направляет на электронную почту Получателя, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе не указан иной адрес.

2.7.5. Запрос о согласовании внесения изменений в План мероприятий направляется ГРБС официальным письмом за подписью руководителя организации (Получателя субсидии) нарочным способом, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», с указанием мероприятий, проведение которых требует изменений, и причин, по которым вносятся данные изменения.

2.7.6. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ о согласовании/ не согласовании

запрашиваемых изменений. Ответ ГРБС направляет на электронную почту Получателя субсидии, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе на указан иной адрес.

2.7.7. В случае согласования ГРБС внесенных изменений в смету расходов и План мероприятий, между ГРБС и Получателем субсидии заключается дополнительное Соглашение, являющееся неотъемлемой частью Соглашения. Дополнительное соглашение должно быть подписано не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о согласовании соответствующих изменений.

2.8. Целевые показатели необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

- количество человек, из числа лиц, общественной организации, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем субсидии в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;
- количество вовлеченных участников, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем субсидии в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;
- количество мероприятий, проведенных Получателем субсидии в рамках предоставляемой субсидии;
- количество публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях, проведенных в рамках предоставляемой субсидии.

2.8.1. Качественная и количественная характеристика достижения целевых показателей результативности оформляется приложением к Соглашению и является его неотъемлемой частью.

2.9. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявку Получателя субсидии на перечисление денежных средств согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление Администрации о размере субсидии согласно п.п. 2.3. настоящего Порядка и Соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии Получателю субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) представляет в Комитет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 настоящего Порядка в трех экземплярах: два экземпляра остаются в

администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и пр.), которые возвращаются получателям субсидии после утверждения отчета.

3.2. Получатель субсидии представляет в Комитет отчет о достижении результативности целевых показателей по форме согласно приложению № 5 настоящего Порядка ежеквартально не позднее 02 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии.

3.3. Получатель субсидии осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

3.4. Отчет, проверенный на соответствие целям предоставленной субсидии, утверждается председателем Комитета.

3.5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в трех экземплярах.

3.6. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером или лицами, замещающими их, и заверен печатью Получателя субсидии.

3.7. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии.

4.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с муниципальным правовым актом в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных

главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения Получателем субсидии результатов целевых показателей, указанных п.п. 2.8. настоящего Порядка, значение которых устанавливаются в соглашении, заключенном между Общественной организацией ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района и Администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

- нецелевого использования субсидии.

4.4. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично.

4.5. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.6. В случае неперечисления субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» Получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля Ленинградской области взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации
ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского
района

Главе администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

на финансовое обеспечение затрат (возмещение расходов) из бюджета МО

«Кингисеппский муниципальный район» на 20__ год

**Общественная организация ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных
Сил и правоохранительных органов Кингисеппского района**

Соглашение №__ от __ 20__ года

Период (в соответствии с утвержденной сметой): __ 20__ г.

Остаток денежных средств на дату подачи заявки _____

Уважаемый (ая) _____!

(имя, отчество)

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный
район» на финансовое обеспечение затрат на __ квартал 20__ года

В размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Реквизиты для перечисления:

Председатель

(Ф.И.О)

(подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О)

(подпись)

Дата составления _____

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных Сил и правоохранительных органов Кингисеппского района

«Согласовано»
глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись/расшифровка)

СМЕТА РАСХОДОВ

на расходование субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов Кингисеппского района на финансовое обеспечение затрат
на 20 ____ год

№ п/п	Наименование статьи затрат и подробная расшифровка	1 квартал , руб.	2 квартал, руб.	3 квартал, руб.	4 квартал, руб.	Сумма за год, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
	Итого:					

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления _____

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по оказанию
поддержки Общественной организации
ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов
Кингисеппского района

План мероприятий

направленных на оказание поддержки Общественной организации ветеранов войны, труда
(пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района,
предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных
празднованию памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на
текущий финансовый год

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/ п	Общая информация (наименование мероприятия, формат проведения мероприятия)	Дата проведени я	Количество о лиц из числа ветеранов	Количество лиц из числа привлеченны х к участию в мероприятии	Место проведения	Ф.И.О. и номер телефона ответственног о за проведение
1.	...	...	...		...	...
2.	...	...	...		...	...
3.						

Руководитель Общественной организации _____ /Ф.И.О./

М.П.

Исполнитель _____ /Ф.И.О./, тел.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по оказанию
поддержки Общественной организации
ветеранов войны, труда
(пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов
Кингисеппского района

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемая из
бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по реализации
мероприятий, направленных на поддержку Общественной организации ветеранов войны, труда
(пенсионеров), Вооруженных сил и правоохранительных органов Кингисеппского района
Соглашение от _____ № _____

Направлени я расходов, источником финансовог о обеспечения которых является Субсидия	Остаток Субсидии, разрешенный к использованию , на 01.01.20__ г., руб.	Объем предост авленно й Субсид ии, руб.	Произвед ено расходов, руб.	Возвращ ено в бюджет, руб.	Остаток Субсидии, руб.		
					всего	в том числе	
						требуется в направлени и на те же цели	подлежи т возврату в бюджет
1	2	3	4	5	6=2+3- 4-5	7	8
...							
Итого							

в графе 7 - сумма неиспользованного остатка субсидии, предоставленной в соответствии с
Соглашением, по которой существует потребность Организации в направлении на цели,
определенные Соглашением. Графа заполняется только при формировании отчета по состоянию
на 31 декабря отчетного года;

в графе 8 - сумма неиспользованного остатка субсидии, предоставленной в соответствии с
Соглашением, потребность в направлении которой на цели, определенные Соглашением,
отсутствует. Графа заполняется только при формировании отчета по состоянию на 31 декабря
отчетного года.

*Отчет предоставляется ежеквартально не позднее 02 числа месяца, следующего за отчетным
периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года).

** К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающие осуществление
произведенных расходов (оригиналы первичных документов, находятся в бухгалтерии
общественной организации).

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата составления _____
МП

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по оказанию
поддержки Общественной организации
ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов
Кингисеппского района

Отчет о достижении результативности целевых показателей

Общественной организации ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных сил и
правоохранительных органов Кингисеппского района

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
результативности предоставления субсидии по состоянию на _____ 20__

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение	Дата к которой должно быть достигнуто значение	Достигнутое значение на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
количество человек, из числа лиц Общественной организации, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии	чел.					
количество вовлеченных участников, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии	чел.					
количество мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии	ед.					
количество публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях, проведенных в рамках	ед.					

предоставляемой субсидии						
--------------------------	--	--	--	--	--	--

Руководитель Общественной организации _____ /Ф.И.О/

М.П.