



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.01.2021

№ 22-ПП

Мурманск

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Автономной некоммерческой организации «Центр содействия жилищному строительству Мурманской области»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Комфортное жилье и городская среда», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 795-ПП, Правительство Мурманской области **постановляет**:

утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Автономной некоммерческой организации «Центр содействия жилищному строительству Мурманской области».

Губернатор  
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 28.01.2021 № 22-ПП

**Порядок  
предоставления и расходования субсидии из областного бюджета  
на финансовое обеспечение деятельности  
Автономной некоммерческой организации «Центр содействия  
жилищному строительству Мурманской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Автономной некоммерческой организации «Центр содействия жилищному строительству Мурманской области» (далее – субсидия, Порядок) в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Комфортное жилье и городская среда», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 795-ПП (далее - Программа).

1.2. Получателем субсидии является Автономная некоммерческая организация «Центр содействия жилищному строительству Мурманской области» (далее – Получатель субсидии, Получатель).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в законе Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, Министерству строительства Мурманской области - главному распорядителю как получателю бюджетных средств (далее - Министерство).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателя, связанных с осуществлением уставной деятельности, по следующим направлениям расходов:

1.4.1. Оплата труда, уплата страховых взносов на обязательное пенсионное, обязательное медицинское и обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников Получателя субсидии, материальная помощь к отпуску, а также оплата найма жилых помещений работниками Получателя.

1.4.2. Аренда нежилых помещений (офисов), страхование и охрана имущества.

1.4.3. Расходы на мероприятия по охране труда и пожарной безопасности.

1.4.4. Оплата услуг по содержанию имущества, коммунальных услуг, а также расходов на уборку и охрану помещений (офисов).

1.4.5. Оплата транспортных услуг, а также командировочных расходов работников Получателя субсидии.

1.4.6. Уплата налогов, сборов, государственных пошлин и обязательных платежей, а также услуг банков.

1.4.7. Оплата услуг связи, подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оплата услуг почтовой связи.

1.4.8. Организация и проведение семинаров, конференций, форумов и иных форм широкого обсуждения, а также расходы на выпуск печатных периодических и методических материалов.

1.4.9. Разработка и сопровождение инвестиционных проектов, мероприятий и программ, направленных на развитие жилищного строительства в Мурманской области.

1.4.10. Создание благоприятных условий для развития жилищного строительства на территории Мурманской области.

1.4.11. Приобретение офисной мебели, техники, программного обеспечения, а также расходы на обеспечение доступа к информационным системам и аналитическим данным.

1.4.12. Расходы на привлечение сторонних организаций для организации предоставления информационно-консультационных услуг.

1.4.13. Приобретение канцелярских и офисных товаров, производственного и хозяйственного инвентаря, необходимого для обеспечения деятельности Получателя.

1.4.14. Расходы на разработку и содержание информационного портала.

1.4.15. Расходы на разработку концепций в сфере улучшения жилищных условий жителей Мурманской области.

1.4.16. Расходы на оплату услуг по землеустроительным работам.

1.4.17. Иные расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Получателя субсидии.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.1.1. Копии учредительных документов Получателя, заверенные в установленном порядке.

2.1.2. Письменное согласие Получателя субсидии на осуществление

Министерством и органами, уполномоченными в сфере государственного финансового контроля Мурманской области (далее - уполномоченные органы), обязательной проверки соблюдения Получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.1.4. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения между Министерством и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1.3, 2.1.4, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.3. В случае если информация в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.4. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183016, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 2, Министерство строительства Мурманской области, отдел бюджетного процесса, учета и экономического анализа.

Заявка направляется Получателем субсидии до 15 февраля текущего года, в котором предоставляется субсидия.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.5. Условиями предоставления субсидии является соответствие Получателя на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи Заявки, следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная

обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- Получатель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель не должен получать средства из областного бюджета Мурманской области, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные Порядком;

- соблюдение Получателем субсидии запрета на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалификации руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.6. Комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства (далее - комиссия), осуществляет проверку документов Получателя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая

информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов, в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

Результаты проверки оформляются протоколом проверки документов (далее - протокол) в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

2.7. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола направляет Получателю субсидии:

- копию протокола - при отсутствии замечаний к представленным документам;

- копию протокола с перечнем недостающих документов и сопроводительное письмо с предложением представить необходимые документы и устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного письма - при отсутствии отдельных документов.

В случае устранения замечаний Получателем субсидии секретарь комиссии делает пометку в протоколе «Недостающие документы представлены. Замечания устранены» и направляет его в адрес Получателя субсидии.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов по истечении срока, обозначенного в абзаце третьем пункта 2.7 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.9. Условием заключения Соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и Получателем субсидии является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Соглашение направляется Получателю субсидии при отсутствии замечаний - в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола, при наличии замечаний - в течение 5 рабочих дней после их устранения и подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения.

2.11. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с Соглашением, заключаемым по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, в котором предусматриваются:

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- порядок и сроки возврата в областной бюджет средств субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

- порядок внесения в Соглашение условий о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.13. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством после заключения Соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

2.14. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2.15. Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) между главным распорядителем и Получателем субсидии, должны соответствовать типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации (местного бюджета), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, и с соблюдением требований о защите государственной тайны заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.16. Результатом предоставления субсидии является выполнение Получателем в отчетном финансовом году деятельности, направленной на содействие юридическим и физическим лицам по осуществлению жилищного строительства.

Показателями, необходимыми для достижения результатов

предоставления субсидии, являются:

а) количество подготовленных аналитических материалов в отношении способов и методов повышения экономической эффективности жилищного строительства с целью обеспечения возможности внедрения, в том числе с применением инновационных технологий;

б) количество подготовленных предложений по совершенствованию законодательства Мурманской области, а также подготовка аналитических материалов в отношении законопроектов и проектов нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере строительства и улучшения жилищных условий граждан;

в) количество заключенных меморандумов о намерении между Получателем и физическими и юридическими лицами, направленных на развитие жилищного строительства в Мурманской области;

г) количество организованных и проведенных семинаров, конференций, совещаний, а также иных форм обсуждения.

Значения показателей устанавливаются Соглашением.

2.17. Перечисление субсидии происходит ежеквартально, в соответствии с предоставленной Получателем заявкой на предоставление субсидии (приложение № 1 к Порядку).

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии формирует и направляет в Министерство:

3.1.1. Отчет об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих использование средств субсидии.

3.1.2. Отчет о достижении показателей результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются аналитическая справка и подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета целевых показателей результата предоставления субсидии.

3.2. Отчеты, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, предоставляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.3. Отчеты по формам в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предоставляются в Министерство на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183016, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 2, или представляются лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

### **4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей,**



### **условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Министерство и уполномоченный орган проводят обязательные проверки Получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, цели и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и информации, а также за невыполнение цели, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Оценка результативности реализации средств субсидии осуществляется исходя из степени достижения показателей результата предоставления субсидии.

4.4. По итогам проверки отчета, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанный отчет Получателю субсидии в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

4.5. В случае если в доработанном отчете представленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Министерства.

4.6. В случае установления Министерством или получения от уполномоченного органа информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, Министерство направляет Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в требовании, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

Копия требования в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Министерством в уполномоченный орган.

4.7. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет областного бюджета, Получатель не позднее 25 января года, следующего за отчетным, информирует Министерство о причинах возникновения остатка субсидии, а также не позднее 30 января года, следующего за отчетным, выносит на заседание

высшего коллегиального органа управления некоммерческой организации рассмотрение вопроса о причинах формирования остатков субсидии.

Для подтверждения потребности Получателя в остатках целевых субсидий прошлых лет и направления их на те же цели в текущем финансовом году Получатель предоставляет обосновывающие документы:

- информацию об остатках целевых субсидий на лицевом счете Получателя по состоянию на 1 января очередного финансового года;
- пояснительную записку об использовании целевых средств с указанием причин образования остатков целевых субсидий прошлых лет;
- предложения по использованию остатков целевых субсидий прошлых лет с соответствующими расчетами и обоснованиями.

В течение 7 рабочих дней с даты поступления Министерство рассматривает документы, обосновывающие причины формирования остатков субсидии, и принимает одно из следующих решений:

- а) о возврате Получателем неиспользованных остатков субсидии в областной бюджет;
- б) о расходовании Получателем неиспользованных остатков субсидии в следующем финансовом году.

Решение Министерства должно быть согласовано с Министерством финансов Мурманской области. В течение 3 рабочих дней со дня подписания Министром решения Министерство направляет Получателю уведомление о принятом решении.

При принятии Министерством решения о возврате остатков субсидии Получатель обязан вернуть их в областной бюджет в течение 15 рабочих дней с даты получения решения о возврате бюджетных средств.

Критерием принятия Министерством решения о возврате либо расходовании неиспользованных остатков субсидии является наличие принятых и неисполненных обязательств, подтверждающих потребность в данном остатке субсидии, с приложением первичных финансовых документов.

Отдел бюджетного процесса, учета и экономического анализа Министерства в течение 15 рабочих дней рассматривает документы, представленные Получателем, и представляет информацию высшему коллегиальному органу управления некоммерческой организации о запрошенных остатках целевых субсидий прошлых лет.

Остатки целевых субсидий прошлых лет могут быть использованы Получателем на те же цели в текущем финансовом году на основании принятого Министерством решения.

4.8. Средства субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем субсидии на лицевой счет Министерства в течение 15 рабочих дней с даты получения решения о возврате бюджетных средств.

4.9. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата

указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

---

Приложение № 1  
к Порядку

В Министерство строительства  
Мурманской области

**Заявка  
на предоставление субсидии**

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии)	Размер субсидии (рублей)
Итого		

Общий объем субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Настоящим подтверждаю, что: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства; деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- соблюдает запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из областного бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные Порядком;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- согласна на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверки соблюдения ею условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку

Форма (ежеквартально)

Отчет  
об использовании субсидии на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии	Плановый объем финансирования, предусмотренный Соглашением, тыс. руб.	Фактический объем финансирования в рамках Соглашения нарастающим итогом на конец отчетного периода, тыс. руб.	Оплачено нарастающим итогом в рамках Соглашения на конец отчетного периода, тыс. руб.	Причины неиспользования фактического объема финансирования, предоставляемого из бюджета Мурманской области
1	2	3	4	5	6

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      (подпись)                      М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      (подпись)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и иные документы, подтверждающие выплату.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку  
Форма (ежеквартально)

**Отчет**  
**о достижении показателей результата предоставления субсидии**  
**на «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.**

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату
1		ед.		
2		ед.		
3		ед.		
4		ед.		

Приложение:

- отчет о достижении значений показателей оценки эффективности реализации деятельности \_\_\_\_\_ (наименование организации), установленных Соглашением, по каждому показателю с приложением подтверждающих документов и пояснительной записки.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)