



<b>1.4.</b>	<b>Мероприятия, направленные на достижение уставных целей и задач<sup>б</sup>:</b>	
	1.4.1. Наименование _____	
	1.4.2. Время (дата) проведения (для каждого мероприятия) _____	
	1.4.3. Количество и состав участников <sup>4</sup> (для каждого мероприятия) _____	
<b>2.</b>	<b>Предпринимательская деятельность:</b>	
<b>2.1.</b>	Продажа товаров, выполнение работ, оказание услуг (указать виды товара, работы, услуги) _____	
<b>2.2.</b>	Иная деятельность (при наличии отметить знаком «√»):	
	2.2.1. Участие в хозяйственных обществах	
	2.2.2. Операции с ценными бумагами	
	2.2.3. Иная (указать какая)	
<b>3.</b>	<b>Источники формирования имущества (имеющиеся отметить знаком «√»):</b>	
<b>3.1.</b>	Членские взносы	
<b>3.2.</b>	Целевые поступления от российских физических лиц	
<b>3.3.</b>	Целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства	
<b>3.4.</b>	Целевые поступления от российских коммерческих организаций	
<b>3.5.</b>	Целевые поступления от российских некоммерческих организаций	
<b>3.6.</b>	Целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных организаций	
<b>3.7.</b>	Целевые поступления от иных иностранных организаций	
<b>3.8.</b>	Гранты, техническая и гуманитарная помощь от иностранных государств	
<b>3.9.</b>	Средства федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований	
<b>3.10.</b>	Доходы от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг	
<b>3.11.</b>	Иные средства (доходы) (указать какие) _____	
<b>4.</b>	<b>Управление деятельностью:</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Проведение общих собраний (съездов, конференций):</b>	
	4.1.1. Количество участников (членов) на конец отчетного периода	
	4.1.2. Количество проведенных общих собраний (съездов, конференций)	
	4.1.3. Дата проведения последнего общего собрания (съезда, конференции)	
<b>4.2.</b>	<b>Иной высший орган управления</b> _____ (наименование)	количественный состав _____
	4.2.1. Количество проведенных заседаний	
	4.2.2. Дата проведения последнего заседания	

<b>4.3.</b>	<b>Постоянно действующий коллегиальный орган</b> _____ (наименование)	количественный состав _____
	4.3.1. Количество проведенных заседаний	
	4.3.2. Дата проведения последнего заседания	
<b>4.4.</b>	<b>Коллегиальный исполнительный орган</b> _____ (наименование)	количественный состав _____
	4.4.1. Количество проведенных заседаний	
	4.4.2. Дата проведения последнего заседания	
<b>4.5.</b>	<b>Орган надзора</b> (попечительский совет и т. п.) _____ (наименование)	количественный состав _____
	4.5.1. Количество проведенных заседаний	
	4.5.2. Дата проведения последнего заседания	
<b>4.6.</b>	<b>Орган контроля</b> (ревизионная комиссия и т. п.) _____ (наименование)	количественный состав _____
	4.6.1. Количество проведенных заседаний	
	4.6.2. Дата проведения последнего заседания	
<b>5.</b>	<b>Освещение деятельности</b> (при наличии отметить знаком «V»):	
<b>5.1.</b>	Радио или телевидение	
<b>5.2.</b>	Публикации в периодических печатных изданиях (газетах, журналах и т.п.)	
<b>5.3.</b>	Лекции	
<b>5.4.</b>	Интернет	
<b>5.5.</b>	Иное (указать способ (вид) распространения информации) _____	
<b>5.6.</b>	Деятельность не освещалась	

Приложение: сведения о персональном составе руководящих органов некоммерческой организации (лист А).

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Уполномоченное лицо некоммерческой организации, назначенное (избранное) в установленном порядке:

\_\_\_\_\_ М. П. \_\_\_\_\_ (дата)

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) (подпись)

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на страницах, предусмотренных настоящей формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных настоящей формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью уполномоченного лица некоммерческой организации, назначенного (избранного) в установленном порядке, на обороте последнего листа на месте прошивки.

<sup>1</sup> Указываются виды деятельности, имеющие непрерывный характер.

<sup>2</sup> Указывается для каждой программы.

<sup>3</sup> Указываются мероприятия, в целях проведения которых требуется получение разрешения либо уведомление соответствующего органа государственной власти или органа местного самоуправления и(или) выделение денежных средств, в том числе третьими лицами.

<sup>4</sup> Указывается (для каждого мероприятия) общее количество участников и их состав (например, студенты, субъекты малого бизнеса). При невозможности указания точного количества участников указывается примерное количество.

<sup>5</sup> Указываются мероприятия, не являвшиеся составной частью регулярной деятельности, а также не осуществлявшиеся в рамках реализации программы (проекта), в целях проведения которых требуется получение разрешения либо уведомление соответствующего органа государственной власти или органа местного самоуправления и (или) выделение денежных средств, в том числе третьими лицами.

## Сведения о персональном составе руководящих органов некоммерческой организации

(полное наименование руководящего органа)

Фамилия, имя, отчество <sup>1</sup>	Дата рождения <sup>2</sup>	Гражданство <sup>3</sup>	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	Должность в некоммерческой организации, наименование и реквизиты решения о назначении (избрании) <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6

Уполномоченное лицо некоммерческой организации, назначенное (избранное) в установленном порядке:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ М. П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Примечание. Лист А заполняется отдельно для каждого руководящего органа, назначаемого (избираемого) в установленном порядке. Если сведения, включаемые в лист А, не уместаются на одной странице, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).

<sup>1</sup> Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемом в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

<sup>2</sup> Для лиц, не достигших 18 лет, также указывается основание (вид документа), подтверждающее приобретение полной дееспособности.

<sup>3</sup> При отсутствии гражданства указывается «лицо без гражданства».

<sup>4</sup> Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

<sup>5</sup> Указывается адрес постоянного или преимущественного пребывания физического лица: для российских граждан — наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства (учредителей, участников (членов) некоммерческой организации) — адрес постоянного проживания, вид, данные и срок действия документа, подтверждающего право законно находиться на территории Российской Федерации.

<sup>6</sup> Если член руководящего органа не является работником некоммерческой организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), работником организации, указываются только реквизиты решения о его назначении (избрании) в состав руководящего органа.

## Расписка уполномоченного органа

Настоящим удостоверяется, что _____	_____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>
представил, а _____	_____ <small>(наименование уполномоченного органа)</small>
получил « ____ » _____ г. вх. № _____	
<b>отчет о деятельности некоммерческой организации</b>	
_____ <small>(полное наименование некоммерческой организации)</small>	
<b>и сведения о персональном составе ее</b>	
<b>руководящих органов</b>	
за _____ г. на _____ л.	
Должность работника уполномоченного органа	_____
Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____

М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Примечание. Лист Б заполняется уполномоченным органом в 2 экземплярах, один из которых выдается некоммерческой организации, а второй остается в уполномоченном органе.