



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2025

№ 352-п

**«Об утверждении Порядка определения  
объема и предоставления субсидии  
из бюджета Пермского края автономной  
некоммерческой организации  
«Ресурсный центр добровольчества  
и благотворительности Пермского края»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Пермского края от 26 сентября 2024 г. № 685-п «Об установлении расходных обязательств Пермского края в сфере содействия в развитии некоммерческого сектора», постановлением Правительства Пермского края от 13 марта 2025 г. № 185-п «О создании автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края», в целях реализации мероприятий государственной программы Пермского края «Общество и власть», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1326-п,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края автономной

некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с даты создания автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края.

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 30.04.2025 № 352-п

## **ПОРЯДОК**

### **определения объема и предоставления субсидии из бюджета Пермского края автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели и условия предоставления субсидии из бюджета Пермского края автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края» (далее соответственно – субсидия, получатель субсидии), а также порядок возврата субсидии, отчетность и контроль (мониторинг) за ее использованием.

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение деятельности получателя субсидии, содействующей созданию благоприятных условий на территории Пермского края для популяризации и участию в развитии добровольческой (волонтерской) деятельности и реализации мероприятий, направленных на государственную поддержку благотворительной деятельности.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация губернатора Пермского края (далее – Администрация).

1.4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. соответствие получателя субсидии на дату, не более чем на один месяц предшествующую дате подачи заявки на предоставление субсидии из бюджета Пермского края автономной

некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), следующим требованиям:

у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Пермским краем;

соблюдение получателем субсидии запрета на получение средств из бюджета Пермского края в соответствии с иными правовыми актами на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка;

соблюдение получателем субсидии запрета на привлечение получателем субсидии для достижения цели, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, других лиц, в том числе юридических лиц, за исключением выполнения данными лицами работ (услуг), необходимых получателю субсидии для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;

получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний

в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

2.1.2. представление получателем субсидии заявки и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка (далее – документы);

2.1.3. заключение соглашения о предоставлении из бюджета Пермского края субсидии между Администрацией и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Пермского края (далее – Соглашение);

2.1.4. расходование субсидии на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, при соблюдении получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрета на приобретение за счет полученных из бюджета Пермского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение следующих расходов:

2.2.1. расходы на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, в том числе оплату работ (услуг) физических лиц по гражданско-правовым договорам;

2.2.2. командировочные и представительские расходы, расходы на проживание (размещение в гостинице, категория которой не выше «четырёх звезд»);

2.2.3. расходы на внесение взноса Пермского края в имущество получателя субсидии в размере, определенном пунктом 6 постановления Правительства Пермского края от 13 марта 2025 г. № 185-п «О создании автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края»;

2.2.4. приобретение оборудования и предметов длительного пользования, компьютерной и оргтехники, мебели, программного обеспечения;

2.2.5. оплата услуг по разработке, модификации, сопровождению и использованию информационных систем, в том числе оплата услуг по приему и передаче электронных документов по каналам передачи данных;

2.2.6. общехозяйственные расходы:

арендные платежи за помещения;

эксплуатационные расходы на содержание и текущий ремонт помещений, коммунальные услуги;

услуги по охране и уборке помещений;

ремонт оборудования и предметов длительного пользования, техническое обслуживание компьютерной техники;

услуги связи (почтовой, телефонной) и доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

банковские услуги;

нотариальные услуги;

судебные расходы;

расходы на архивирование внутренней документации получателя субсидии;

2.2.7. приобретение расходных материалов (в том числе строительных, канцелярских, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, картриджей, медикаментов, средств индивидуальной защиты, товаров бытовой химии, цветов (венков));

2.2.8. разработка брендбука получателя субсидии и расходы на изготовление и приобретение памятных подарков (сувенирной и брендированной продукции, стилизованной форменной одежды);

2.2.9. транспортные расходы, расходы на аренду транспортных средств, компенсация сотрудникам за использование личного транспорта в служебных целях;

2.2.10. оплата услуг печати, полиграфии и информационных сообщений в средствах массовой информации (в том числе рекламных конструкций) и (или) на страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.11. обеспечение питанием участников, волонтеров при проведении мероприятий получателем субсидии (до 3 000 рублей на человека в сутки);

2.2.12. оплата услуг фото- и видеосопровождения, по изготовлению фото- и видеоматериалов;

2.2.13. оплата консультационных услуг, в том числе экспертных, информационных, аудиторских и социологических услуг;

2.2.14. оплата расходов по техническому обеспечению мероприятий, проводимых получателем субсидии, в том числе по аренде и установке сценического комплекса, аренде звукового, светового, видео-, проекционного, мультимедийного, компьютерного и иного оборудования, необходимого для реализации данных мероприятий.

Размер субсидии определяется на основании сметы расходов на обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края», содействующей созданию благоприятных условий на территории Пермского края для популяризации и участию в развитии добровольческой (волонтерской) деятельности и реализации мероприятий, направленных на государственную поддержку благотворительной деятельности, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, сформированную в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, но не более объема средств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.3. Для получения субсидии в 2025 году получатель субсидии в срок до 01 июня, далее ежегодно в срок с 15 ноября года, предшествующего году предоставления субсидии, по 15 января года предоставления субсидии представляет в Администрацию на бумажном носителе заявку и следующие документы:

2.3.1. копию устава получателя субсидии, удостоверенную директором получателя субсидии (иным уполномоченным лицом);

2.3.2. справку, подписанную директором (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что получатель субсидии соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1.1 настоящего Порядка;

2.3.3. документ о назначении директора получателя субсидии или об определении лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

2.3.4. документ, подтверждающий полномочия иного уполномоченного лица на подписание заявки и документов, прилагаемых к заявке (в случае если документы подписываются лицом, не имеющим право без доверенности действовать от имени получателя субсидии в соответствии со сведениями, размещенными в Едином государственном реестре юридических лиц);

2.3.5. смету расходов на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.3.6. документ, подтверждающий, что у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату, не более чем на один месяц предшествующую дате подачи заявки;

2.3.7. справку о том, что получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (в случае непредставления такого документа Администрация самостоятельно обращается для проверки соответствующей информации к указанному перечню, размещенному в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 20 Правил определения перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и доведения этого перечня до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, других юридических лиц, а также физических лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 августа 2015 г. № 804);

2.3.8. справку о том, что получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях



организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (в случае непредставления такого документа Администрация самостоятельно обращается для проверки соответствующей информации к перечню организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, размещенному в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»);

2.3.9. справку о том, что получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в случае непредставления такого документа Администрация самостоятельно обращается для проверки соответствующей информации к реестру иностранных агентов, размещенному в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном частью 4 статьи 5 Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»).

2.4. Администрация рассматривает представленные получателем субсидии заявку и документы на предмет их соответствия перечню, формам, требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1.1, 2.3, 2.6 настоящего Порядка, достоверности представленной в них информации, а также проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3.6 – 2.3.9 настоящего Порядка, путем сопоставления представленных документов с информацией, содержащейся в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, и (или) размещенной на официальных сайтах соответствующих органов власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подтверждающей или опровергающей проверяемые документы.

2.5. Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, а также документы, указанные в пунктах 2.3.6 – 2.3.9 настоящего Порядка.

2.6. Заявка и документы должны быть:

выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование;

заверены подписью директора или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия);

сброшюрованы (или прошиты) и скреплены печатью получателя субсидии.

2.7. Администрация создает комиссию в целях рассмотрения и проверки заявки и документов, представленных получателем субсидии, на соответствие требованиям настоящего Порядка (далее – Комиссия).

Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждается распоряжением руководителя Администрации и формируется из числа государственных гражданских служащих Пермского края. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и четырех членов Комиссии.

Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения от получателя субсидии заявки и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, передает их на рассмотрение и проверку в Комиссию.

Общий срок рассмотрения и проверки Комиссией заявки и документов, представленных получателем субсидии, не может превышать трех рабочих дней со дня их поступления от Администрации.

При запросе документов в рамках межведомственного взаимодействия срок направления для рассмотрения и проверки в Комиссию представленных получателем субсидии заявки и документов увеличивается на срок получения ответа от соответствующих органов.

2.8. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения от Администрации заявки и документов, рассматривает и проверяет их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, организует проведение заседания, на котором принимает решение о соответствии/несоответствии заявки и документов требованиям настоящего Порядка.

Решение Комиссии о соответствии/несоответствии заявки и документов требованиям настоящего Порядка оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол оформляет секретарь Комиссии.

Протокол должен содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность членов Комиссии, присутствующих при рассмотрении заявки и документов;

решение о соответствии/несоответствии заявки и документов требованиям настоящего Порядка. В случае принятия решения

о несоответствии заявки и документов требованиям настоящего Порядка указывается причина несоответствия.

Протокол оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания, направляется в Администрацию.

В случае соответствия заявки и документов требованиям пунктов 2.3, 2.6 настоящего Порядка оформляется распоряжение руководителя Администрации о предоставлении субсидии.

В случае несоответствия заявки и документов требованиям пунктов 2.3, 2.6 настоящего Порядка оформляется распоряжение руководителя Администрации об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, которое в течение трех рабочих дней со дня издания направляется получателю субсидии вместе с документами, представленными в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

После устранения замечаний Комиссии получатель субсидии имеет право повторно представить документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, не позднее 30 календарных дней со дня получения распоряжения руководителя Администрации об отказе в предоставлении субсидии. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.9.1. несоблюдение получателем субсидии требований, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

2.9.2. несоответствие представленной получателем субсидии заявки форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, и документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.6 настоящего Порядка;

2.9.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

2.9.4. заявка и документы поданы с нарушением сроков, установленных пунктами 2.3, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Администрация в течение 25 рабочих дней со дня оформления распоряжения о предоставлении субсидии осуществляет подготовку и подписание Соглашения.

Администрация в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания Соглашения обеспечивает направление двух экземпляров Соглашения получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения Соглашения осуществляет подписание Соглашения в двух экземплярах

со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения в Администрацию.

2.11. В Соглашении должны содержаться следующие условия:

объем субсидии и сроки перечисления субсидии;

условия предоставления субсидии;

целевое назначение субсидии;

права и обязанности сторон;

результаты предоставления субсидии с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

обязательство получателя субсидии о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, условий о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

условие в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, а также в случае недостижения значения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка;

срок действия Соглашения;

ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

возможность получателя субсидии без письменного предварительного согласования с Администрацией перераспределять средства субсидии между строками расходов сметы в пределах 5 % от размера субсидии.

2.12. Результаты предоставления субсидии, значения которых на соответствующий год устанавливаются в Соглашении при достижении цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка:

2.12.1. количество жителей Пермского края, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) и общественную деятельность, в том числе граждан в возрасте от 14 до 35 лет;

2.12.2. количество общественных, благотворительных и добровольческих (волонтерских) объединений Пермского края, зарегистрированных при поддержке получателя субсидии, в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) ДОБРО.РУ;

2.12.3. количество организованных мероприятий получателем субсидии, направленных на развитие и популяризацию добровольческой (волонтерской) и благотворительной деятельности;

2.12.4. количество участников и организаторов добровольческой (волонтерской) и благотворительной деятельности, принявших участие в мероприятиях, организованных получателем субсидии;

2.12.5. количество заседаний совещательных и консультативных органов государственной власти и местного самоуправления с участием представителей получателя субсидии;

2.12.6. количество представителей общественных, благотворительных и добровольческих (волонтерских) объединений Пермского края, принявших участие в обучающих мероприятиях, организованных получателем субсидии;

2.12.7. количество обучающих мероприятий (семинаров, круглых столов, конференций, стажировок), направленных на формирование профессиональных навыков управления добровольческими (волонтерскими) и благотворительными организациями, а также на популяризацию добровольчества (волонтерства) и благотворительности;

2.12.8. количество благотворительных организаций Пермского края, принявших участие в мероприятиях, направленных на оказание институциональной (информационной, методической, организационной, бухгалтерской, юридической и иной) поддержки;

2.12.9. количество центров общественного развития «Добро.Центр» в муниципальных образованиях Пермского края;

2.12.10. количество общественных, благотворительных и добровольческих (волонтерских) объединений Пермского края, которым предоставлялись в пользование помещения для проведения мероприятий, размещения рабочих мест сотрудников и (или) профессиональный онлайн-кабинет;

2.12.11. количество нормативных и методических материалов для общественных, благотворительных и добровольческих (волонтерских) объединений Пермского края, созданных получателем субсидии;

2.12.12. количество тематических публикаций, направленных на популяризацию благотворительности и добровольчества (волонтерства), размещенных на информационных ресурсах получателя субсидии.

2.13. Администрация осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии на отдельный расчетный счет, открытый в кредитной организации получателю субсидии, в объемах и в сроки в соответствии с ежемесячным графиком перечисления субсидии, установленным Соглашением.

2.14. Дополнительное соглашение к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение), в том числе при необходимости дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пермского края:

в случае увеличения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в следующем порядке.

В течение 10 рабочих дней со дня доведения до Администрации дополнительных бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) или со дня выявления иных обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в Соглашение, Администрация направляет два экземпляра подписанного Дополнительного соглашения получателю субсидии для подписания.

В течение 10 рабочих дней со дня получения Дополнительного соглашения получатель субсидии осуществляет подписание Дополнительного соглашения в двух экземплярах со своей стороны и направляет один экземпляр подписанного Дополнительного соглашения в Администрацию.

2.15. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в заключенное Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о наступлении указанных событий направляет получателю субсидии уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Пермского края.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию в результате реализации цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной Министерством финансов Пермского края:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в Соглашении, с приложением копий документов, заверенных в установленном порядке и подтверждающих фактические расходы получателя субсидии, – ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Администрация проверяет отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления их в Администрацию.

3.3. В случае несоответствия представленных отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия ошибок и неточностей отчеты возвращаются в течение срока проверки отчетов, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня возврата отчетов на доработку.

3.4. При отсутствии замечаний Администрация в течение трех рабочих дней со дня окончания срока проверки отчетов, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, согласовывает отчеты, представленные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

#### **IV. Контроль (мониторинг) и возврат субсидии**

4.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, значение которого установлено Соглашением.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края:

4.2.1. в случае установления в ходе проверок, проведенных Администрацией и (или) органом государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

4.2.2. в случае недостижения результата предоставления субсидии;



4.2.3. в случае наличия остатков субсидии.

4.3. В случае выявления нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в размере, определенном на основании выявленных нарушений.

Возврат субсидии в случае выявления указанных нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, производится на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидии в случае выявления указанных нарушений по результатам проверок, проведенных Администрацией, осуществляется в следующем порядке.

4.3.1. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующих нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по реквизитам, указанным Администрацией.

4.3.2. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования.

4.3.3. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times p / N) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер перечисленной субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии;

$p$  – количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$N$  – общее количество результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{p},$$

где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии ( $D_i$ ), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i},$$

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_i$  – значение  $i$ -го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

4.5. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке.

4.5.1. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств, рассчитанных в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.5.2. Требование о возврате средств должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения указанного требования.

4.5.3. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств Администрация обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, получатель субсидии не позднее 01 февраля очередного финансового года направляет в Администрацию подписанное руководителем получателя субсидии мотивированное заявление об изменении срока достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении, с обоснованием влияния указанных обстоятельств на достижение значений

результатов предоставления субсидии (далее – мотивированное заявление).

Администрация рассматривает мотивированное заявление и в течение 20 рабочих дней со дня его получения принимает решение об изменении срока достижения значений результатов предоставления субсидии в случае, если недостижение результатов предоставления субсидии в установленный срок явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы, или об отказе в изменении срока достижения значений результатов предоставления субсидии в случае отсутствия причинно-следственной связи между ними и указанными в мотивированном заявлении обстоятельствами (далее – решение).

Решение оформляется распоряжением руководителя Администрации.

Администрация направляет копию распоряжения руководителя Администрации получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанной в Соглашении.

4.6. В случае использования в текущем финансовом году получателем субсидии средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, предоставленных в соответствии с Соглашением, не в полном объеме остаток средств субсидии может быть использован в течение очередного финансового года на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Администрацией.

4.7. Принятие указанного решения Администрацией осуществляется при наличии письменного обращения получателя субсидии в следующем порядке.

4.7.1. Получатель субсидии обращается в Администрацию в срок до 01 февраля очередного финансового года с обоснованием использования возникшей потребности (далее – обращение).

Обращение получателя субсидии должно содержать:

номер Соглашения;

наименование цели предоставления субсидии;

объем неиспользованных по состоянию на 01 января текущего финансового года остатков субсидии на расчетном счете, открытом в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

информацию о неисполненных обязательствах, принятых получателем субсидии до начала очередного финансового года со сроком оплаты в отчетном финансовом году, с указанием реквизитов документов, на основании которых приняты обязательства, а также объема

обязательств, в отношении которых имеется потребность в подтверждении остатков средств субсидии, причины неисполнения обязательств;

копии документов, подтверждающие возникновение обязательств;

обоснование невозможности оплатить обязательства за счет лимитов очередного финансового года;

срок, в течение которого получатель субсидии планирует использовать остатки субсидии.

4.7.2. Получатель субсидии представляет обращение в Администрацию на бумажном носителе.

4.7.3. Администрация в течение 30 рабочих дней со дня получения обращения рассматривает его и принимает решение о наличии или отсутствии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году, не использованных по состоянию на 01 января текущего финансового года, а также о направлении и сроке их использования. Решение оформляется распоряжением руководителя Администрации.

4.7.4. Администрация передает решение, указанное в пункте 4.7.3 настоящего Порядка, получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия и направляет по адресу электронной почты, указанной в Соглашении.

При наличии замечаний Администрация направляет получателю субсидии по адресу электронной почты, указанной в обращении, уведомление об отклонении обращения без исполнения с указанием причины отклонения не позднее пяти рабочих дней со дня поступления обращения. Основанием для отклонения обращения без рассмотрения является нарушение требований, установленных пунктом 4.7.1 настоящего Порядка.

4.8. В случае если получатель субсидии на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, не направил в Администрацию обращение об использовании остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в срок до 01 февраля текущего финансового года и (или) отсутствия решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах, остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пермского края в срок до 01 марта текущего финансового года.

Приложение 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
из бюджета Пермского края  
автономной некоммерческой  
организации «Ресурсный центр  
добровольчества  
и благотворительности  
Пермского края»

### ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии из бюджета Пермского края автономной  
некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества  
и благотворительности Пермского края»  
в \_\_\_\_\_ году**

Прошу принять заявку на предоставление субсидии из бюджета  
Пермского края для реализации следующей цели:

обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации  
«Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского  
края», содействующей созданию благоприятных условий на территории  
Пермского края для популяризации и участию в развитии добровольческой  
(волонтерской) деятельности и реализации мероприятий, направленных  
на государственную поддержку благотворительной деятельности.

Сумма субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение 2  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
из бюджета Пермского края  
автономной некоммерческой  
организации «Ресурсный центр  
добровольчества  
и благотворительности  
Пермского края»

## ФОРМА

## СМЕТА

**расходов на обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края», содействующей созданию благоприятных условий на территории Пермского края для популяризации и участию в развитии добровольческой (волонтерской) деятельности и реализации мероприятий, направленных на государственную поддержку благотворительной деятельности**

руб.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Объемы финансирования
1	2	3
1	Расходы на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, в том числе оплату работ (услуг) физических лиц по гражданско-правовым договорам	
2	Командировочные и представительские расходы, расходы на проживание (размещение в гостинице не выше категории «четыре звезды»)	
3	Расходы на внесение взноса Пермского края в имущество получателя субсидии в размере, определенном пунктом 6 постановления Правительства Пермского края от 13 марта 2025 г. № 185-п «О создании автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр добровольчества и благотворительности Пермского края»	
4	Приобретение оборудования и предметов длительного пользования, компьютерной и оргтехники, мебели, программного обеспечения	
5	Оплата услуг по разработке, модификации, сопровождению и использованию информационных систем, в том числе оплата услуг по приему и передаче электронных документов по каналам передачи данных	
6	Общехозяйственные расходы: арендные платежи за помещения; эксплуатационные расходы на содержание и текущий ремонт помещений, коммунальные услуги; услуги по охране и уборке помещений; ремонт оборудования и предметов длительного пользования, техническое обслуживание компьютерной	

1	2	3
	техники; услуги связи (почтовой, телефонной) и доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; банковские услуги; нотариальные услуги; судебные расходы; расходы на архивирование внутренней документации получателя субсидии	
7	Приобретение расходных материалов (в том числе строительных, канцелярских, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, картриджей, медикаментов, средств индивидуальной защиты, товаров бытовой химии, цветов (венков))	
8	Разработка брендбука получателя субсидии и расходы на изготовление и приобретение памятных подарков (сувенирной и брендированной продукции, стилизованной форменной одежды)	
9	Транспортные расходы, расходы на аренду транспортных средств, компенсация сотрудникам за использование личного транспорта в служебных целях	
10	Оплата услуг печати, полиграфии и информационных сообщений в средствах массовой информации (в том числе рекламных конструкций) и (или) на страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
11	Обеспечение питанием участников, волонтеров при проведении мероприятий получателем субсидии (до 3 000 рублей на человека в сутки)	
12	Оплата услуг фото- и видеосопровождения, по изготовлению фото- и видеоматериалов	
13	Оплата консультационных услуг, в том числе экспертных, информационных, аудиторских и социологических услуг	
14	Оплата расходов по техническому обеспечению мероприятий, проводимых получателем субсидии, в том числе по аренде и установке сценического комплекса, аренде звукового, светового, видео-, проекционного, мультимедийного, компьютерного и иного оборудования, необходимого для реализации данных мероприятий	
ВСЕГО расходов		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

МП