|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациямуниципального района«Мирнинский район»Республики Саха (Якутия) |  | Саха Өрөспүүбүлүкэтин«Мииринэй оройуона»муниципальнай оройуонДьаhалтата |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 г. Мирный «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений и дополнений в постановление**

**районной Администрации от 10.12.2024 № 2022 «Об**

**утверждении Порядка предоставления субсидий**

**социально ориентированным некоммерческим**

**организациям, не являющимся государственными**

**(муниципальными) учреждениями, находящимся**

**на территории Мирнинского района**

**Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение**

**части затрат по оказанию образовательных услуг**

**в сфере дошкольного образования в соответствии**

**с уставной деятельностью»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2024 № 1573 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782»:

1. Внести в приложение постановления районной Администрации от 10.12.2024 № 2022 **«**Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью» следующие изменения и дополнения:

1.1 в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1.1. слова «разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» заменить словами «разработан в соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

б) в абзаце 4 пункта 1.3 дополнить словами «, а также в целях принятия решения о наличии потребности в не использованном остатке субсидии, в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка.».

1.2. в разделе 2 «Порядок проведения отбора получателей субсидии»:

а) подпункт 2.12.1 дополнить словами «и (или) прилагаемых документах»;

б) подпункт 2.12.2 изложить в новой редакции:

«2.12.2. После возврата заявки на доработку участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку в срок, не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления в системе «Электронный бюджет».»;

в) в пункте 2.20 слово «Уполномоченный орган» заменить словом «Комиссия»

г) пункт 2.21 изложить в новой редакции:

«2.21. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.»;

д) в пункте 2.23 дополнить частью 6 следующего содержания:

«6) непредставление информации по запросу.»;

е) в пункте 2.25 слова «Уполномоченным органом» исключить;

1.3. в разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

а) абзац 8 пункта 3.11 изложить в новой редакции:

«7) в случае решения Комиссии об использовании остатков субсидии, указанных в пункте 6.1. настоящего Порядка;»;

б) пункт 3.14 изложить в новой редакции:

«3.14. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг в образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в соответствии с уставной деятельностью.

Результат предоставления субсидии:

- посещаемость детьми учреждений дошкольного образования, единица измерения – дето-день.

Результаты предоставления субсидии должны соответствовать типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

в) пункт 3.15 изложить в новой редакции

«3.15. Значения показателей результативности предоставления субсидии, конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) указанные в подпункте 3.14. настоящего Порядка, устанавливаются Уполномоченным органом в соглашении. Показатели результативности считаются исполненными в суммарном размере не менее 90% от плановых показателей результата предоставления субсидии, установленных соглашением.»;

г) подпункты 3.16.1 и 3.16.2 пункта 3.16 исключить;

1.3. в пункте 5.2 раздела 5 «Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение» слова «в срок не позднее 15 числа месяца» заменить словами «в срок не позднее 20 (двадцатого) рабочего дня месяца».

1.4. дополнить разделом 6 «Условия и порядок использования остатков субсидии» следующего содержания:

«6.1. В случае соблюдения получателем субсидии целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, а также исполнения результатов предоставления субсидии в установленном объеме и в установленные сроки, не использованный остаток субсидии может быть оставлен в распоряжении получателя субсидии в финансовом году, следующем за годом получения субсидии, полностью либо частично, при условии принятия Комиссией, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2), по согласованию с Финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я), соответствующего решения о наличии потребности в не использованном остатке субсидии.

Не использованный остаток субсидии может быть оставлен в распоряжении получателя субсидии на цели, соответствующие его уставной деятельности, не учтенные в утвержденном финансовом плане получателя субсидии на финансовый год, следующий за годом получения субсидии, либо на покрытие дефицита бюджета получателя субсидии при условии отражения такого дефицита в утвержденном финансовом плане получателя субсидии на финансовый год, следующий за годом получения субсидии.

Для возможности принятия решения о наличии потребности в не использованном остатке субсидии, получатель субсидии после утверждения в установленном порядке годового отчета за год, в котором выдана субсидия, направляет Уполномоченному органу следующие документы:

1) письмо о наличии потребности в неиспользованном остатке субсидии, в том числе остатке прошлых периодов, с указанием направлений и суммы потребности в разрезе статей расходов, а также причин образования неиспользованного остатка за подписью руководителя получателя субсидии;

2) сводную информацию о подтверждении потребности в неиспользованном остатке субсидии, которая должна содержать:

наименование организации;

наименование субсидии;

сумму неиспользованного остатка субсидии, по состоянию на 1 января финансового года, следующего за годом получения субсидии;

сумму субсидии по заключенному соглашению за прошедший финансовый год;

3) утвержденный в установленном порядке годовой отчет и годовую бухгалтерскую отчетность, в т.ч. исполнение утвержденного финансового плана за истекший год в разрезе статей расходов и с указанием всех источников финансирования;

4) утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год в разрезе статей расходов и с указанием всех источников финансирования;

5) иные документы и материалы по требованию Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в срок:

 не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения документов, проводит проверку полноты, достоверности и объективности представленных документов и направляет документы в адрес членов Комиссии и в Финансовый орган МР «Мирнинский район» РС(Я) для рассмотрения;

в течении 10-ти рабочих дней, со дня получения документов, организует проведение заседания Комиссии в целях принятия решения, согласованного с Финансовым органом МР «Мирнинский район» РС(Я), о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, не использованного в отчетном финансовом году, на цели не установленные в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год, либо на покрытие дефицита бюджета получателя субсидии, либо решения о возврате указанного остатка субсидии. Решение комиссии в течении 3-х рабочих дней оформляется протоколом. В протоколе указывается принятое решение по остатку субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, не использованных в отчетном финансовом году, направленной на цели, не установленные в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения с указанием суммы, либо на покрытие дефицита бюджета получателя субсидии с указанием суммы, либо решение о возврате указанного остатка субсидии в бюджет МР «Мирнинский район» РС (Я), согласование Финансового органа МР «Мирнинский район» РС(Я) принятого решения.

Протокол с решением Комиссии о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, не установленные в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения с указанием суммы, либо на покрытие дефицита бюджета получателя субсидии с указанием суммы, либо решение о возврате указанного остатка субсидии утверждается приказом Уполномоченного органа в течение 10-ти рабочих дней со дня оформления протокола комиссии.

6.2. Решение Комиссии считается правомочным в случае, когда проголосовали более половины членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

6.3. Представители Уполномоченного органа, Председатель комиссии и члены Комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с получателем субсидии не допускаются, в целях принятия решения, о наличии потребности в не использованном в отчетном финансовом году остатка субсидии, в том числе остатка прошлых периодов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка.

6.4. Остаток субсидии (часть остатка субсидии), в том числе остаток прошлых периодов, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году, на покрытие дефицита бюджета получателя субсидии решение о наличии потребности по которому не принято, подлежит возврату в доходную часть бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о возврате субсидии, направленного Уполномоченным органом в адрес получателя субсидии.

6.5. В случае если неиспользованный остаток субсидии не возвращен в доходную часть бюджета МР «Мирнинский район» РС (Я) получателем субсидии в установленные сроки, данные средства подлежат взысканию Уполномоченным органом в судебном порядке.».

1.5. Приложение 1 «Расчет размера субсидии, подлежащий возврату» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации района Ширинского Д.А.

**Глава района А.В. Басыров**

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на финансовое обеспечение части затрат по оказанию образовательных услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью

**Расчет размера субсидии, подлежащий возврату**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата предоставления субсидии  | Наименование направления расходов | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение результативности предоставления субсидии | Достигнутое значение результативности предоставления субсидии  | Объем субсидии, (тыс. руб.) | Размер субсидии к возврату (тыс. руб.) |
| ННаименование | Код |
| Всего | Достигнутый |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9=гр.8\*гр.7/гр.6  | 10=гр.8-гр.9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого\*: | - | - | - | - | - |  |  |  |

\*гр.9 >=гр.8\*0,90 возврат субсидии не производится.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

Визы:

Первый заместитель Главы

Администраци \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Ширинский

Заместитель Главы

Администрации района

по экономике и финансам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.К. Башарин

Начальник финансового

управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.П. Чемчоева

Начальник УЭР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Качина

Начальник КПУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю. Маркова

И.о. начальника МКУ «МРУО» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Перминова

Начальник ОДиК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Пшенникова