

Постановление
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 22.01.2026 №41

О внесении изменения в постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 11.05.2023 № 475

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 11.05.2023 № 475 «О создании Автономной некоммерческой организации «Столичный центр управления проектами и организации культурно-массовых, спортивных, и молодежных мероприятий «Марий град» (в редакции постановлений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 31.05.2024 № 598, от 13.03.2025 № 281) следующее изменение:

Положение о порядке предоставления и расходования субсидий в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности Автономной некоммерческой организации «Столичный центр управления проектами и организации культурно-массовых, спортивных, и молодежных мероприятий «Марий град», утвержденное указанным выше постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»- www.i-ola.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно
исполняющий обязанности
мэра города Йошкар-Олы

А.Трудинов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от «11 » мая 2023 г. № 475
(в редакции постановления
администрации городского округа

«Город Йошкар-Ола»
от 22 января 2026 г. №41)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и расходования субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности Автономной некоммерческой организации «Столичный центр управления проектами, организации культурно-массовых, спортивных, молодежных мероприятий и развития туризма «Марий град»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности Автономной некоммерческой организации «Столичный центр управления проектами, организации культурно-массовых, спортивных, молодежных мероприятий и развития туризма «Марий град» (далее — субсидия), порядок возврата субсидии в городской бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата неиспользованных остатков субсидии, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Столичный центр управления проектами, организации культурно-массовых, спортивных, молодежных мероприятий и развития туризма «Марий град» (далее - АНО).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие туризма» на 2025-2030 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 27.03.2025 № 361 (далее — муниципальная программа), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» о бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» на соответствующий финансовый год и на плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», как получателю бюджетных средств городского округа «Город Йошкар-Ола» на цели, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств городского округа «Город Йошкар-Ола», выделенных для предоставления субсидии, является администрация городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее

— главный распорядитель).

1.6. Сведения о субсидиях размещаются в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

2.2. Субсидия предоставляется получателю в целях финансового обеспечения уставной деятельности АНО и направляется:

1) на оплату труда работников АНО и на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды;

2) на прочие расходы, в том числе:

на оплату услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оплату услуг по пересылке почтовых отправлений;

на оплату коммунальных услуг и аренду помещений;

на возмещение расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации работников АНО;

на оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборку помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств;

на приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;

на приобретение основных средств, в том числе офисной мебели, оргтехники;

на оплату иных товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения и осуществления уставной деятельности АНО;

на оплату налогов, сборов и государственных пошлин, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и связанных с осуществлением уставной деятельности АНО.

2.3. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем следующих условий:

согласие АНО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

соблюдение АНО запрета на приобретение 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;

соответствие АНО на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии следующим требованиям:

у АНО 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;

АНО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа (при его наличии), лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере (при наличии) АНО.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии АНО представляет главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии в произвольной форме.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия устава АНО, заверенная в установленном порядке;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающая отсутствие у АНО задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

утверженная руководителем, высшим коллегиальным органом управления АНО (при наличии) и согласованная главным распорядителем смета расходов на текущий финансовый год на финансовое обеспечение уставной деятельности АНО, а также подробная расшифровка сметы расходов с обоснованными расчетами;

реквизиты для перечисления средств субсидии;

документы, подтверждающие необходимую потребность в бюджетных средствах (расчеты, обоснования, договоры).

Требовать от АНО представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения,

подлежат регистрации в день их поступления главному распорядителю с указанием даты приема.

Главный распорядитель рассматривает поступившие документы в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов.

3.3. Решение о предоставления субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается главным распорядителем в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, либо несоответствие представленных АНО документов требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Положения;

представление документов, содержащих недостоверные сведения; несоответствие АНО условиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.5. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в ее предоставлении вручает лично директору АНО или лицу, исполняющему его обязанности, письменное уведомление о принятом решении (с указанием причины отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

3.6. При соблюдении АНО требования, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, главный распорядитель бюджетных средств и АНО заключают соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме в системе «Электронный бюджет» (далее - Соглашение).

В Соглашении предусматриваются значения результатов предоставления субсидии, указанные в пункте 3.9 настоящего Положения, и обязательство АНО по их достижению.

3.7. После заключения Соглашения главный распорядитель осуществляет перечисление субсидии со своего лицевого счета на лицевой счет АНО, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

3.8. Субсидия предоставляется главным распорядителем в соответствии с бюджетной росписью и утвержденной сметой расходов на текущий финансовый год и расшифровкой к ней.

3.9. Значения результатов предоставления субсидии:
 количество проведенных или принявших участие в проведении мероприятий АНО;
 количество фестивальных и ярмарочных мероприятий, в которых принято участие АНО;
 количество информации, опубликованной на сайте и/или в социальных сетях АНО.

4. Порядок распределения субсидии

4.1. Распределение субсидии АНО утверждается решением о бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» на соответствующий

финансовый год и на плановый период.

4.2. Объем субсидии определяется по следующей формуле:

$C = C_{\text{от}} + C_{\text{пр}}$,

где:

C - общий размер субсидии на финансовое обеспечение уставной деятельности АНО;

$C_{\text{от}}$ - затраты на оплату труда работников АНО и на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды;

$C_{\text{пр}}$ - затраты на прочие расходы.

4.2.1. $C_{\text{от}}$ рассчитывается по следующей формуле: $C_{\text{от}} = C_{\text{фо}} \times 15$ окладов $\times (1 + C_{\text{тсв}} / 100)$,

где:

$C_{\text{фо}}$ - месячный фонд должностных окладов по штатному расписанию, согласованному с главным распорядителем;

$C_{\text{тсв}}$ - тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации (в %).

4.2.2. $C_{\text{пр}}$ рассчитывается по следующей формуле:

$C_{\text{пр}} = C_{\text{св}} + C_{\text{ка}} + C_{\text{к}} + C_{\text{си}} + C_{\text{мто}} + C_{\text{ос}} + C_{\text{ус}} + C_{\text{нал}}$,

где:

$C_{\text{св}}$ - затраты на оплату услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оплату услуг по пересылке почтовых отправлений;

$C_{\text{ка}}$ - затраты на оплату коммунальных услуг и аренду помещений;

$C_{\text{к}}$ - затраты на возмещение расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации работников АНО;

$C_{\text{си}}$ - затраты на оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборку помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств;

$C_{\text{мто}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;

$C_{\text{ос}}$ - затраты на приобретение основных средств, в том числе офисной мебели, оргтехники;

$C_{\text{ус}}$ - затраты на оплату иных товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения и осуществления уставной деятельности АНО;

$C_{\text{нал}}$ - затраты на оплату налогов, сборов и государственных пошлин, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и связанных с осуществлением уставной деятельности АНО.

5. Порядок представления отчетов

5.1. АНО ежеквартально не позднее первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю

отчеты об использовании субсидии по форме, установленной Соглашением.

5.2. АНО в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений показателей результативности по форме, установленной Соглашением.

6. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Главный распорядитель и финансовое управление осуществляют обязательную проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением.

6.2. АНО несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением и Соглашением.

6.3. В случае выявления нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, недостижения показателей результативности, установленных настоящим Положением и Соглашением, соответствующие денежные средства подлежат возврату в городской бюджет в течение 30 дней с момента установления факта нарушения, факта недостижения показателей результативности.

6.4. Остаток субсидии, не использованный АНО в отчетном финансовом году, подлежит возврату в городской бюджет.

6.5. Возврат суммы субсидии, предоставленной за счет средств городского бюджета, осуществляется АНО путем перечисления на лицевой счет главного распорядителя, по реквизитам, предоставленным главным распорядителем.

6.6. Неисполнение АНО обязательств по возврату субсидии, установленных пунктами 6.3, 6.4 настоящего Положения, является основанием для взыскания с него полученной суммы субсидии в судебном порядке.

7. Заключительное положение

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
