Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2013 г. N 1379

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫРАБОТКОЙ И ПОДАЧЕЙ

ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОТЕЛЬНЫМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 30.07.2013 N 1964, от 03.03.2015 N 601, от 25.05.2016 N 1423,от 05.12.2016 N 3698, от 06.02.2018 N 269, от 03.12.2018 N 4157,от 16.04.2019 N 1393, от 21.08.2019 N 2832, от 09.04.2021 N 937,от 21.05.2021 N 1341) |  |

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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 подпрограммы "Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3605, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 269, от 16.04.2019 N 1393, от 09.04.2021 N 937)

1. Утвердить [Порядок](#P47) предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными, согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 269)

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 25.05.2016 N 1423, от 06.02.2018 N 269)

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 269)

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Мурманска:

- от 03.03.2010 N 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными";

- от 11.03.2011 N 377 "О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 03.03.2010 N 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными";

- от 04.10.2011 N 1813 "О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 03.03.2010 N 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными" (в ред. постановления от 11.03.2011 N 377)";

- от 21.12.2011 N 2595 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 03.03.2010 N 309 "Об утверждении Порядка возмещения убытков по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными" (в ред. постановлений от 11.03.2011 N 377, от 04.10.2011 N 1813)".

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с [приложением](#P47) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

6. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P47).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

Временно исполняющий полномочия главы

администрации города Мурманска

А.Г.ЛЫЖЕНКОВ

Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от 5 июня 2013 г. N 1379

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ,

СВЯЗАННЫХ С ВЫРАБОТКОЙ И ПОДАЧЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОТЕЛЬНЫМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 06.02.2018 N 269, от 03.12.2018 N 4157, от 16.04.2019 N 1393,от 21.08.2019 N 2832, от 09.04.2021 N 937, от 21.05.2021 N 1341) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными (далее - Порядок, Субсидия соответственно), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;

- категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии;

- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации бесперебойного теплоснабжения и финансового обеспечения затрат предприятий, осуществляющих эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяного (далее - Получатель субсидии), с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в [пункте 1.2](#P64) настоящего Порядка.

1.4. К категории Получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся юридические лица, осуществляющие эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население жилого района Дровяное, в соответствии с договорами, заключенными с управляющими организациями, товариществами собственников недвижимости в виде товариществ собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также собственниками помещений, осуществляющими непосредственное управление многоквартирными домами (далее - организации и лица, осуществляющие управление многоквартирными домами).

1.5. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет".

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1341)

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 09.04.2021 N 937)

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее - Соглашение).

2.2. Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.3. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

2.3.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.3.2. В отношении Получателя субсидии должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

2.3.3. Получатель субсидии 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 утверждаемый 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 %.

2.3.4. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#P64) настоящего Порядка.

2.4. Для заключения Соглашения Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующие документы:

2.4.1. [Заявление](#P199) о заключении Соглашения для предоставления Субсидии согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.3. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

2.4.4. Справку в произвольной форме об отсутствии у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.4.5. Документ, подтверждающий право пользования и эксплуатации оборудования муниципальной котельной.

2.4.6. Договор(ы) на приобретение и поставку топлива.

2.4.7. Договоры теплоснабжения с организациями и лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами. Документы могут предоставляться на электронных носителях (диск, флеш-накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

2.4.8. Справку в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в [пункте 1.2](#P64) настоящего Порядка.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.4](#P82) настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

2.6. Комитет регистрирует заявление о заключении Соглашения для предоставления Субсидии в день его поступления, затем осуществляет проверку документов, указанных в [пункте 2.4](#P82) настоящего Порядка, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. Проверку на соблюдение Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P91) настоящего Порядка, Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов.

2.8. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P91) настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.9. Проверку на соответствие Получателя субсидии, а также предоставленных документов требованиям Порядка Комитет осуществляет в течение пяти рабочих дней.

2.10. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P77) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в [пункте 2.4](#P82) настоящего Порядка, а также представление документов, указанных в [пункте 2.4](#P82) настоящего Порядка, не в полном объеме;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1341)

- недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации.

2.11. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.3](#P77) - [2.5](#P91) настоящего Порядка.

2.12. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям [пунктов 2.3](#P77) - [2.5](#P91) настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.13. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

2.14. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения подписывает экземпляры проекта Соглашения и направляет их в адрес Комитета.

2.15. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.15.1. Ведение Получателем субсидии раздельного учета доходов и расходов финансово-хозяйственной деятельности, связанной с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в разрезе каждого теплоисточника:

- на жидком топливе (дизельная котельная);

- на твердом топливе (угольная котельная).

2.15.2. Согласие Получателя субсидии и 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 Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.15.3. 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

2.15.4. Требование о возврате остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, принятого Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска.

2.15.5. Требование о включении в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.16. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение бесперебойной подачи тепловой энергии в горячей воде потребителям, подключенным к муниципальным котельным, снабжающим тепловой энергией население района Дровяного.

Плановое значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.17. Размер Субсидии определяется как разница между планируемыми расходами Получателя субсидии по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде и суммой, планируемой к начислению платы за услуги теплоснабжения, предъявляемой населению, в соответствии с [приложением N 2](#P238) к настоящему Порядку.

2.18. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, указано в [приложении N 2](#P238) к настоящему Порядку.

2.19. Субсидия перечисляется ежеквартально или ежемесячно, в зависимости от наличия потребности в денежных средствах на финансовое обеспечение планируемых затрат.

2.20. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет следующие документы:

2.20.1. Счет на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение затрат.

2.20.2. [Справку-расчет](#P238) размера Субсидии на финансовое обеспечение планируемых затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.20.3. Документы, подтверждающие суммы планируемых затрат, связанных с эксплуатацией котельных, в том числе на приобретение топлива, инструментов, оборудования, на ремонт основных средств (при наличии).

2.20.4. Справку в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в [пункте 1.2](#P64) настоящего Порядка.

2.21. Получатель субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, в форме приказа Комитета (далее - Приказ).

2.22. Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет следующие документы:

2.22.1. Заявление о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году.

2.22.2. Документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.22.3. [Отчеты](#P329) об использовании Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде по муниципальным котельным на твердом или жидком топливе, составленные по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - Отчет об использовании Субсидии).

2.23. Комитет регистрирует документы, предусмотренные [пунктами 2.20](#P120) и [2.22](#P126) настоящего Порядка, в день их поступления, затем осуществляет проверку документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения.

2.24. Проверку на соблюдение Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P91) настоящего Порядка, Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов.

2.25. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P91) настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки возвращает документы на доработку.

2.26. Проверку на соответствие требований к составу и достоверности предоставленной информации Комитет осуществляет в течение семи рабочих дней.

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии, а также в принятии решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в [пунктах 2.20](#P120) и [2.22](#P126) настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов Получателем субсидии, указанных в [пунктах 2.20](#P120) и [2.22](#P126) настоящего Порядка.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1341)

2.28. Отказ в предоставлении Субсидии, а также в принятии решения о наличии потребности в использовании остатка Субсидии в текущем финансовом году, не использованной в отчетном финансовом году, не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных [пунктами 2.5](#P91), [2.20](#P120) и [2.22](#P126) настоящего Порядка.

2.29. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка и Соглашения производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

2.30. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения, а также требований к оформлению документов Комитет в течение пяти рабочих дней после окончания срока проверки документов направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии в случае, предусмотренном [пунктом 2.20](#P120) настоящего Порядка;

- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном [пунктом 2.22](#P126) настоящего Порядка.

2.31. Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней со дня получения кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.32. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении, в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета в соответствии с графиком перечисления Субсидии, предусмотренным в Соглашении.

2.33. Для предотвращения угрозы нарушения нормальной жизнедеятельности населения района Дровяного и (или) возникновения необходимости в неотложной закупке топлива Комитет вправе в течение текущего финансового года осуществить перечисление Субсидии при наличии остатка Субсидии.

2.34. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска проект Приказа подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и направляется Получателю субсидии в течение трех рабочих дней.

2.35. Порядок и сроки возврата Субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления установлен [пунктами 4.4](#P178) и [4.5](#P180) настоящего Порядка

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в Комитет документы, подтверждающие фактические затраты (далее - Отчетность):

3.1.1. [Отчет](#P329) об использовании Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе (далее - Отчет), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих расходы, предусмотренных [приложением N 8](#P643) к настоящему Порядку.

3.1.2. Сводную [ведомость](#P485) начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

3.1.3. [Ведомость](#P522) расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

3.1.4. [Справку](#P584) о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

3.1.5. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937.

3.1.5. Счет на сумму фактических затрат.

3.2. Размер используемой Субсидии подлежит уточнению по результатам проверки документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P152) настоящего Порядка, с выполнением последующей корректировки по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев и года.

3.3. Документы, указанные в [пункте 3.1](#P152) настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным [пунктом 2.5](#P91) настоящего Порядка.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

3.4. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не представленные в Отчетности за текущий календарный квартал, возмещению не подлежат.

3.5. Отчет о достижении результата, указанного в [пункте 2.16](#P115) настоящего Порядка, предоставляется Получателем субсидии по итогам отчетного финансового года не позднее 25 января года, следующего за отчетным, по форме, установленной в Соглашении.

(п. 3.5 введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

3.6. Комитет как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

(п. 3.6 введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии,

ответственности за их нарушение и порядке возврата Субсидии

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность представляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласие Получателя субсидии на осуществление таких проверок включается в Соглашение.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

4.3. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка) и по предоставленным Получателем субсидии документам, указанным в [пункте 3.1](#P152) настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

(п. 4.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

4.4. В случае установления Комитетом по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в требовании (далее - Требование).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Требовании.

4.5. В случае установления по результатам Проверки остатка неиспользованной Субсидии и отсутствия Приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.6. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные [пунктами 4.4](#P178) и [4.5](#P180) настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комитетом по итогам Проверки факта недостижения результата, указанного в [пункте 2.16](#P115) настоящего Порядка, в объеме, определенном Соглашением, размер Субсидии подлежит перерасчету пропорционально продолжительности прекращения подачи тепловой энергии потребителям.

(п. 4.7 введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

4.8. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 N 14-204.

4.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(п. 4.9 в ред. постановления администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

Приложение N 1

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 09.04.2021 N 937, от 21.05.2021 N 1341) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес)

просит заключить Соглашение для предоставления субсидии в целях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (целевое назначение субсидии)

в соответствии с утвержденными(ым) постановлением администрации города

Мурманска от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование нормативных правил (порядка) предоставления субсидии из

 бюджета города Мурманска Получателю)

(далее - Правила).

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в ед. экз.

 Настоящим подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации,

о подаваемом заявлении, иной информации об организации, связанной с

Субсидией.

Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение N 2

к Порядку

СПРАВКА - РАСЧЕТ

РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ

ЗАТРАТ ПО ВЫРАБОТКЕ И ПОДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОТЕЛЬНОЙ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТОПЛИВЕ ЗА \_\_\_\_\_\_\_

(ПЕРИОД) \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ГОДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 03.12.2018 N 4157) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статей расходов | Ед. изм. | Население | Прочие потребители | Всего расходы |
| 1 | Планируемые расходы основного производства всего, в т.ч.:- расход топлива;- услуги сторонних организаций;- фонд оплаты труда;- отчисления;- вода на технологические цели;- электроэнергия;- амортизация;- ремонт основных средств;- материалы;- инструменты, оборудование;- инвентарь;- охрана труда;- спецодежда;- обработка и формирование ЕПД;- услуги связи;- <\*> налоги | руб. |  |  |  |
| 2 | Планируемые общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.:- фонд оплаты труда;- отчисления;- услуги связи, почта;- обслуживание ПК;- материальные расходы;- услуги сторонних организаций;- аренда помещения;- электроэнергия;- <\*> налоги | руб. |  |  |  |
| 3 | Всего планируемых расходов | руб. |  |  |  |
| 4 | Планируемая к начислению плата за услуги теплоснабжения (доходы) | руб. |  |  |  |
| 5 | Размер Субсидии | руб. |  |  |  |
| 6 | Планируемый расход топлива | кг |  |  |  |

--------------------------------

<\*> налоги - предусмотренные действующим налоговым законодательством РФ, в том числе налог на добавленную стоимость по товарам (работам, услугам), основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, планируемым к приобретению за счет Субсидии.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к Порядку

ОТЧЕТ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ,

СВЯЗАННЫХ С ВЫРАБОТКОЙ И ПОДАЧЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ

ВОДЕ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОТЕЛЬНОЙ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТОПЛИВЕ

ЗА \_\_\_\_\_\_\_ МЕСЯЦ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ГОДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 03.12.2018 N 4157) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статей расходов | Ед. изм. | В части населения | Прочие потребители | Всего фактические расходы |
| За месяц | Нарастающим итогом с начала года |
| 1 | Остаток Субсидии на начало отчетного периода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руб. |  |  |  |  |
| 2 | Получено Субсидии в отчетном периоде | руб. |  |  |  |  |
| 3 | Расходы основного производства, всего, в т.ч.:- расход топлива;- услуги сторонних организаций;- фонд оплаты труда;- отчисления;- вода на технологические цели;- электроэнергия;- амортизация;- ремонт основных средств;- материалы;- инструменты, оборудование;- инвентарь;- охрана труда;- спецодежда;- обработка и формирование ЕПД;- услуги связи;- [<\*>](#P471) налоги | руб. |  |  |  |  |
| 3.1 | Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.:- фонд оплаты труда;- отчисления;- услуги связи, почта;- обслуживание ПК;- материальные расходы;- услуги сторонних организаций;- аренда помещения;- электроэнергия;- [<\*>](#P471) налоги | руб. |  |  |  |  |
| 4 | Всего расходов | руб. |  |  |  |  |
| 5 | Всего доходов | руб. |  |  |  |  |
| 6 | Финансовый результат от производственной деятельности, убыток (-), прибыль (+) | руб. |  |  |  |  |
| 7 | [<\*\*>](#P472) Размер использованной Субсидии |  |  |  |  |  |
| 8 | Остаток Субсидии на конец отчетного периода \_\_\_\_\_\_ (п. 1 + п. 2 - п. 7) | руб. |  |  |  |  |
| 9 | Фактический выпуск теплоэнергии | Гкал |  |  |  |  |
| 10 | Фактический отпуск теплоэнергии | Гкал |  |  |  |  |
| 11 | Процент распределения убытков между потребителями в соответствии с отпущенной теплоэнергией | % |  |  |  |  |
| 12 | Фактический расход топлива | кг |  |  |  |  |
| 13 | Тариф для населения (с НДС) | руб./Гкал |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> налоги - предусмотренные действующим налоговым законодательством РФ, в том числе налог на добавленную стоимость по товарам (работам, услугам), основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, приобретенным (оплаченным) за счет Субсидии;

<\*\*> по [строке 7](#P420) учитывается только отрицательный финансовый результат.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 4

к Порядку

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

НАЧИСЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО ОТОПЛЕНИЮ

И ГОРЯЧЕМУ ВОДОСНАБЖЕНИЮ НАСЕЛЕНИЮ ЗА \_\_\_\_\_\_\_ МЕСЯЦ

20\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Вид коммунальной услуги | Начислено за текущий месяц | Перерасчет | Начислено всего |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Сводная ведомость начисления сформирована по данным расчетного центра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование)

Сведения расчетного центра на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз. прилагаю.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 5

к Порядку

ВЕДОМОСТЬ

РАСХОДОВ ПО ВЫРАБОТКЕ И ПОДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ

ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОТЕЛЬНОЙ НА \_\_\_\_\_ ТОПЛИВЕ ЗА \_\_\_\_\_\_

МЕСЯЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 03.12.2018 N 4157) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходы | Количество списанного сырья, материалов | Средняя цена списанного сырья, материалов | Сумма расходов |
| Расходы основного производства, всего, в т.ч.:- расход топлива;- услуги сторонних организаций;- фонд оплаты труда;- отчисления;- вода на технологические цели;- электроэнергия;- амортизация;- ремонт основных средств;- материалы;- инструменты, оборудование;- инвентарь;- охрана труда;- спецодежда;- обработка и формирование ЕПД;- услуги связи;- налоги |  |  |  |
| Общехозяйственные расходы, всего,в т.ч.:- фонд оплаты труда;- отчисления;- услуги связи, почта;- обслуживание ПК;- материальные расходы;- услуги сторонних организаций;- аренда помещения;- электроэнергия;- налоги |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 6

к Порядку

СПРАВКА

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ ПО ПРЕДПРИЯТИЮ

ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА \_\_\_\_\_\_ МЕСЯЦ 20\_\_ ГОД

(руб./без НДС)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды деятельности | Заработная плата основного производственного персонала | Процент распределения накладных расходов по видам деятельности | Сумма накладных расходов по видам деятельности |
|  | Расходы на содержание АУП, всего |  |  |  |
| 1 | Заработная плата основного производственного персонала соответствующих видов деятельности |  | 100 % |  |
| 2 | Распределение накладных расходов: |  |  |  |
| - на дизельном топливе |  | % |
| - на угольном топливе |  | % |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 7

к Порядку

МОНИТОРИНГ

ЦЕН НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТОПЛИВО, СЛОЖИВШИХСЯ

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОД,

(ОТЧЕТНЫЙ КВАРТАЛ)

РЕАЛИЗУЕМОЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Исключен. - Постановление администрации города Мурманска

от 09.04.2021 N 937.

Приложение N 8

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ВЫРАБОТКОЙ

И ПОДАЧЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

КОТЕЛЬНОЙ НА (ЖИДКОМ, ТВЕРДОМ ТОПЛИВЕ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид затрат | Подтверждающие документы | Срок предоставления |
| Зарплата | Ведомость начисления | Ежемесячно |
| Материалы, товары, сырье | Копии счетов | Ежемесячно |
| Копии счетов-фактур | Ежемесячно |
| Копии накладных | Ежемесячно |
| Копии актов выполненных работ | Ежемесячно |
|  | Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |
| При заключении договоров с подрядными организациями |
| Работы и услуги | Копии договоров на оказание услуг (выполнения работ) | Ежемесячно |
| Копии счетов | Ежемесячно |
| Копии актов на оказание услуг (выполнения работ) | Ежемесячно |
| Калькуляция | Ежемесячно |
| Расшифровки к счетам с подписью исполнителя | Ежемесячно |
| Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |