

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 19.06.2020 № 1429

Порядок
предоставления субсидии на возмещение акционерному обществу
«Мурманэнергосбыт» затрат, связанных с обеспечением бесперебойной
работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной
в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение акционерному обществу «Мурманэнергосбыт» затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям (далее - Порядок, Субсидия, Получатель субсидии соответственно), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателем.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе акционерному обществу «Мурманэнергосбыт» в целях возмещения затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям на период с 31.12.2019 до даты установления тарифов на тепловую энергию 19.01.2020.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках 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 № 3605.

1.4. 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 – Главный распорядитель, Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Получателем субсидии является акционерное общество

«Мурманэнергосбыт».

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

2.2. Для заключения Соглашения Получателю субсидии необходимо предоставить в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении Субсидии в произвольной форме.

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

2.2.3. Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и почтовый адрес организации, контактные телефоны.

2.2.4. Справку в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск за подписью главного бухгалтера и руководителя Получателя субсидии.

2.2.5. Справку в произвольной форме о том, что Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за подписью главного бухгалтера и руководителя Получателя субсидии.

2.2.6. Документ, подтверждающий право временного владения и пользования муниципальным имуществом котельной.

2.2.7. Договор на приобретение и поставку топлива.

2.2.8. Ведомость расходов, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2.9. Расчет размера Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2.10. Документы, подтверждающие суммы фактически произведенных затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.2, 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).

Каждая страница копий представляемых документов должна содержать запись «Копия верна», дату, должность руководителя Получателя субсидии, фамилию и инициалы и быть заверена подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете представленных документов не допускаются.

2.4. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставления документов (предоставления документов не в полном объеме) Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

2.6. В случае обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

Отказ в предоставлении Субсидии не препятствует повторному обращению Получателя субсидии для получения Субсидии при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.7. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.2 и 2.3 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.8. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения в течение трех рабочих дней после завершения проверки и направляет его Получателю субсидии для подписания.

2.9. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, указаны в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.10. Размер Субсидии определяется исходя из данных, представленных Получателем субсидии, и рассчитывается как сумма фактических затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Условием для предоставления Субсидии является ведение Получателем субсидии отдельного учета затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям.

2.12. Соглашение о предоставлении Субсидии и дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации

города Мурманска.

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

2.13.1. 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 муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.13.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.13.3. 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.13.4. 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 настоящего Порядка.

2.14. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение бесперебойной подачи тепловой энергии потребителям, подключенным к вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске. Показателем достижения результата является отсутствие факта прекращения подачи тепловой энергии потребителям.

Значение показателя результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.15. Получатель субсидии подписывает проект Соглашения и направляет его в Комитет.

2.16. Комитет подписывает и регистрирует Соглашение в течение двух рабочих дней с даты получения и возвращает Получателю субсидии.

2.17. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения Соглашения оформляет счет на предоставление Субсидии и направляет его в Комитет.

2.18. Комитет в течение трех рабочих дней с даты получения счета на предоставление Субсидии издает приказ о выделении средств Субсидии.

2.19. В течение одного рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения

Субсидии на лицевой счет Комитета.

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

2.21. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю субсидии не позднее 10 рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии.

2.22. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении результатов, показателей, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, предоставляется Получателем субсидии в соответствии с приложением № 4 настоящего Порядка одновременно с документами, указанными в пункте 2.17 настоящего Порядка.

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

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов в соответствии с заключенным Соглашением.

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок (далее - Проверка).

4.3. В случае установления Комитетом по итогам Проверки факта недостижения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, в объеме, определенном Соглашением, размер Субсидии подлежит перерасчету пропорционально продолжительности прекращения подачи тепловой энергии потребителям.

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, в том числе указания в документах, представленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, а также факта недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения

Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

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

В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные настоящим пунктом, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. 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 № 14-204.

4.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

Приложение № 1
к Порядку

Ведомость расходов, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям с _____ по ____ 20__ год
(период)

№ п/п	Наименование статей затрат	Ед. изм.	Сумма расходов, руб.		
			31.12.2019	01.01.2020-19.01.2020	Итого
1.	Затраты основного производства, всего, в т.ч.: - расходы на топливо, всего, в т.ч. а) доставка (железной дорогой, мазутовозами); б) количество; в) цена списания; г) время на доставку; д) стоимость тонны с учетом доставки; - услуги сторонних организаций; - фонд оплаты труда; - страховые взносы; - вода на технологические цели; - электроэнергия; - материалы; - инструменты, оборудование; - инвентарь; - охрана труда; - спецодежда; - услуги связи; - налоги и сборы; - аренда имущества; - амортизация				
2.	Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.: - фонд оплаты труда; - страховые взносы; - услуги связи, почта; - обслуживание ПК; - материальные расходы; - коммунальные расходы (вода, электроэнергия); - услуги сторонних организаций				
3.	Всего фактических затрат по котельной				

Руководитель _____
 Главный бухгалтер _____
 М.П. (при наличии) _____

Расчет
размера Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением
бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной
в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям
с _____ по _____ 20__ год
(период)

№ п/п	Наименование статей затрат	Ед. изм.	Население	Прочие	Всего (руб.)
1.	Затраты основного производства, всего, в т.ч.: - расход топлива, всего, в т.ч.; а) доставка (железной дорогой, мазутовозами); б) количество; в) цена списания; г) время на доставку; д) стоимость тонны с учетом доставки; - услуги сторонних организаций; - фонд оплаты труда; - страховые взносы; - вода на технологические цели; - электроэнергия; - материалы; - инструменты, оборудование; - инвентарь; - охрана труда; - спецодежда; - услуги связи; - налоги и сборы; - аренда имущества; - амортизация		X	X	
2.	Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.: - фонд оплаты труда; - страховые взносы; - услуги связи, почта; - обслуживание ПК; - материальные расходы; - коммунальные расходы (вода, электроэнергия); - услуги сторонних организаций	руб.	X	X	
3.	Всего фактических затрат	руб.	X	X	
4.	Фактический выпуск теплоэнергии	Гкал	X	X	
5.	Фактический отпуск теплоэнергии	Гкал			

Приложение № 3
к Порядку

Перечень

документов, подтверждающих суммы фактически произведенных затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям

Вид затрат	Подтверждающие документы
Зарплата	Ведомость начисления
Материалы, товары, сырье	Копии счетов
	Копии счетов-фактур
	Копии накладных
	Копии актов выполненных работ
Бухгалтерские документы	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия, в том числе калькуляции, оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, акты списания товарно-материальных ценностей, расчеты
при наличии договоров с подрядными организациями:	
Работы и услуги	Копии договоров на оказание услуг (выполнение работ)
	Копии счетов
	Копии актов на оказание услуг (выполнение работ)
	Калькуляция
	Расшифровки к счетам с подписью исполнителя
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия

Приложение № 4
к Порядку

Отчет о достижении результатов, показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии
за отчетный период с _____ по ____20____ год
(период)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План	Факт
1. Результат				
1.1.	Количество потребителей, подключенных к источнику тепловой энергии	ед.		
1.2.	Бесперебойная подача тепловой энергии потребителям	%		
2. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии				
2.1.	Продолжительность прекращения подачи тепловой энергии потребителям	час.		

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)
