

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 25.05.2016 № 1423

Порядок  
предоставления субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

1. Общие положения

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

- категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии;
- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- порядок возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении Субсидии;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

2. Категории и критерии отбора юридических лиц,  
имеющих право на получение Субсидии

Право на получение Субсидии имеют юридические лица, осуществляющие эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население жилого района Дровяное (далее - Получатель Субсидии), 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).

### 3. Цели и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации бесперебойного теплоснабжения и возмещения затрат предприятиям, осуществляющим эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население жилого района Дровяное.

Субсидия предоставляется как в целях возмещения затрат, фактически понесенных юридическими лицами, так и в целях финансового обеспечения планируемых затрат.

3.2. Для предотвращения угрозы нарушения нормальной жизнедеятельности населения жилого района Дровяное и возникновения необходимости в неотложной закупке топлива, при предоставлении бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, подтверждающей наличие убытков, Комитет принимает решение о предоставлении Субсидии, юридическим лицам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, до возникновения фактических затрат с дальнейшим предоставлением Получателем Субсидии документов, подтверждающих фактические расходы по выработке тепловой энергии в горячей воде.

3.3. Обязательным условием для предоставления Субсидии является ведение Получателем Субсидии отдельного учета расходов и доходов 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).

3.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными, в соответствии с приложением к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

3.5. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя Субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- 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.

#### 4. Порядок предоставления Субсидии

4.1. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Комитет следующий пакет документов:

4.1.1. Заявление о предоставлении Субсидии;

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

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

4.1.4. Документ, подтверждающий право пользования и эксплуатацию оборудования муниципальной котельной;

4.1.5. Договоры теплоснабжения с организациями и лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами;

4.1.6. Договор на приобретение и поставку топлива.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя Субсидии, заверяется 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).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

4.3. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

4.4. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

4.5. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка, Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю Субсидии проект Соглашения для подписания.

4.7. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка.

4.8. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно с последующей корректировкой по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев и за год.

4.9. Размер Субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде и платой, начисленной населению за услуги теплоснабжения.

4.10. Для получения Субсидии Получатель Субсидии направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление Субсидии с приложением документов на бумажном и электронном носителях:

- справку-отчет на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, по форме согласно приложению № 1 к Соглашению;

- сводную ведомость начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению по форме согласно приложению № 2 к Соглашению;

- ведомость расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, по форме согласно приложению № 3 к Соглашению;

- справку о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности, по форме согласно приложению № 4 к Соглашению;

- отчет об использовании средств субсидии согласно приложению № 5 к Соглашению с приложением подтверждающих документов (далее – Отчет);

- мониторинг цен на топливо, сложившихся за \_\_\_\_\_ (период), реализуемое на территории Мурманской области, который предоставляется ежеквартально по форме согласно приложению № 6 к Соглашению.

4.11. В случае, установленном пунктом 3.2 настоящего Порядка, Получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с дальнейшим предоставлением документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка, подтверждающих фактические расходы.

4.12. Документы, указанные в пункте 4.10 настоящего Порядка должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.13. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со

дня регистрации осуществляет их проверку.

4.14. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

4.15. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктами 4.10 настоящего Порядка, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

4.16. Управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выплат направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

4.17. Перечисление денежных средств Получателю Субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

4.18. Затраты, принятые Получателем Субсидии к учету, но своевременно не представленные к возмещению в течение отчетного периода, равного календарному кварталу, по истечении указанного срока возмещению не подлежат.

4.19. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на указанные цели.

4.20. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя Субсидии.
- нарушения Получателем Субсидии условий, определенных

Соглашением.

## 5. Контроль и порядок возврата Субсидии

5.1. Получатель Субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным

Соглашением (далее – Проверка) и по предоставленному Получателем Субсидии Отчету, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления Отчета.

В случае поступления Отчета в срок до 20 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета после 20 декабря отчетного финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 января текущего финансового года.

5.4. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

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

5.5. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

5.6. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.7. В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель Субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.8. В случае, если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.4, 5.6 и 5.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. 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.

5.10. 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  
к Порядку предоставления  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей воде  
муниципальными котельными

Соглашение  
о предоставлении субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

г. Мурманск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, осуществляющее эксплуатацию муниципальной котельной на топливе, снабжающей тепловой энергией население жилого района Дровяное, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является возмещение затрат, полученных в процессе эксплуатации муниципальной котельной на \_\_\_\_\_ топливе для выработки и подачи тепловой энергии в горячей воде населению жилого района Дровяное (далее – Субсидия).

1.2. Получатель субсидии осуществляет эксплуатацию муниципальной котельной на \_\_\_\_\_ топливе на основании \_\_\_\_\_.

(документ, подтверждающий право пользования котельной)

1.3. Для предотвращения угрозы нарушения нормальной жизнедеятельности населения жилого района Дровяное и возникновения необходимости в неотложной закупке топлива, при предоставлении бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, подтверждающей наличие убытков, Комитет принимает решение о предоставлении Субсидии юридическим лицам, указанным в разделе 2 Порядка, до возникновения фактических затрат с дальнейшим предоставлением Получателем субсидии документов, подтверждающих фактические расходы по выработке тепловой энергии в горячей воде.

1.4. Обязательным условием для предоставления Субсидии является ведение Получателем субсидии отдельного учета расходов и доходов



финансово-хозяйственной деятельности, связанной с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в разрезе каждого теплоисточника.

1.5. Заключение настоящего Соглашения о предоставлении Субсидии означает:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- 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. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер субсидии рассчитывается как разница между фактическими расходами по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде и платой, начисленной населению за услуги теплоснабжения.

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет на предоставление субсидии с приложением документов на бумажном и электронном носителях:

- справку-отчет на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению;

- сводную ведомость начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению;

- ведомость расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению;

- справку о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению;

- отчет об использовании средств субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению с приложением подтверждающих документов (далее – Отчет);

- мониторинг цен на топливо, сложившихся за \_\_\_\_\_ (период), реализуемое на территории Мурманской области, который предоставляется ежеквартально по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению.

2.3. В случае, установленном пунктом 1.3 настоящего Соглашения, Получатель субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии с

дальнейшим предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы, указанных в абзацах 2-7 пункта 2.2 настоящего Соглашения.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Соглашения, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется 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).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.5. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Соглашения, в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.6. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и регистрации.

2.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.8. Перечисление денежных средств Получателю субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета.

2.9. Комитет осуществляет перечисление Субсидии ежемесячно с последующей корректировкой по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев и за год.

2.10. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не представленные к возмещению в течение отчетного периода, равного календарному кварталу, по истечении указанного срока возмещению не подлежат.

2.11. Финансирование расходов по предоставлению Субсидии за декабрь текущего финансового года производится в первом квартале следующего финансового года за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на указанные цели.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии на возмещение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными.

3.2. Получатель Субсидии обязуется:

3.2.1. Вести раздельный учет расходов и доходов финансово-хозяйственной деятельности, связанной с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в разрезе каждого теплоисточника.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.3. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2.4. В порядке и сроки, определенные Соглашением, представлять в Комитет отчет об использовании средств Субсидии с приложением подтверждающих документов.

3.2.5. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.

3.2.6. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет:

3.3.1. Осуществляет проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения;

3.3.2. В одностороннем порядке прекращает предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии условий, определенных Соглашением.

3.3.3. Запрашивает дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения;

3.3.4. Проверяет Отчет и подтверждающие документы, предоставляемые Получателем субсидии;

3.3.5. Предоставляет Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком;

3.3.6. Проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.3.7. Уведомляет (письменно) Получателя субсидии о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных настоящим Соглашением.

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Получателя субсидии по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии.

## 5. Порядок возврата Субсидии

5.1. Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии Отчета осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

5.2. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

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

5.3. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

5.4. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.5. В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.6. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.4 и 5.5 настоящего Соглашения, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

## 7. Заключительные положения

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

7.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью Соглашения

7.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней.

7.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Соглашению третьим лицам.

7.8. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

## 8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет:

Комитет по жилищной политике  
администрации города Мурманска

Юридический и почтовый адрес:  
183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д.20  
Тел/факс: 8 (8152) 45-82-93, 45-59-23

Банковские реквизиты:

ИНН 5190932826, КПП 519001001  
Получатель УФК по Мурманской области  
(л/счет 03493433930)

р/счет 402 048 105 000 000 000 01

Отделение Мурманск г. Мурманск

Председатель Комитета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

М.П.

Получатель субсидии:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

Руководитель

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

М.П.

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

Справка-отчет  
на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии  
в горячей воде муниципальной котельной на \_\_\_\_\_  
топливе за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование статей расходов	Ед. изм.	Население	Прочие потреби-тели	Всего фактиче-ские расходы
1	Производственные (технологические затраты), всего, в т.ч.: - расход топлива; - фонд оплаты труда; - отчисления; - вода на технологические цели; - электроэнергия; - амортизация; - материалы; - охрана труда; - обработка и формирование ЕПД и т.д.	руб.			
2	Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.: - фонд оплаты труда; - отчисления; - услуги связи, почта; - обслуживание ПК и т.д.	руб.			
3	ВСЕГО расходов	руб.			
4	ВСЕГО доходов	руб.			
5	УБЫТКИ от производственной деятельности	руб.			
6	Фактический выпуск теплоэнергии	Гкал			
7	Фактический отпуск теплоэнергии	Гкал			
8	Процент распределения убытков между потребителями в соответствии с отпущенной теплоэнергией	%			
9	Фактический расход топлива	кг.			
10	Тариф (с НДС)	руб./Гкал			

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

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.

Приложение № 3  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

Ведомость  
расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей  
воде муниципальной котельной на \_\_\_\_\_ топливе за \_\_\_\_\_  
месяц \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Расходы	Кол-во списанного сырья	Средняя цена списанного сырья	Сумма расходов
Расходы основного производства, всего, в т.ч.: - расход топлива; - фонд оплаты труда; - отчисления; - вода на технологические цели; - электроэнергия; - амортизация; - материалы; - охрана труда; - обработка и формирование ЕПД и т.д.			
Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.: - фонд оплаты труда; - отчисления; - услуги связи, почта; - обслуживание ПК и т.д.			
ВСЕГО			

Руководитель \_\_\_\_\_  
Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
М.П.



Приложение № 4  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

Справка  
о распределении накладных расходов по предприятию по видам  
деятельности за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год

№ п/п	Виды деятельности	Процент распределения накладных расходов (в соответствии с учетной политикой)	Сумма накладных расходов по видам деятельности
	сумма накладных расходов по предприятию, всего, в т.ч.:	100 %	
1		%	
2	муниципальные котельные: - на дизельном топливе; - на угольном топливе	% %	

Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 5  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

Отчет об использовании средств субсидии

(Получатель субсидии)

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ год

Наименование		Сумма, руб.
1. Остаток субсидии на начало месяца		
2. Получено субсидии в отчетном месяце:		
3. Использовано всего, в том числе:		
Наименование затрат	Наименование и номер документа	
3.1. Заработная плата	Расчетная ведомость	
3.2. Материалы, товары	Счет на оплату, счет-фактура, накладная	
3.3. Услуги	Счет на оплату, счет-фактура, акт выполненных работ	
3.4. Текущий ремонт (при условии выполнения работ подрядной организацией)	Локальная смета, договор подряда, калькуляция, акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3)	
4. Остаток на конец месяца		

Руководитель \_\_\_\_\_  
Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 6  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
связанных с выработкой и подачей  
тепловой энергии в горячей  
воде муниципальными котельными

Мониторинг  
цен на \_\_\_\_\_ топливо, сложившихся  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год,  
(квартал)  
реализуемое на территории Мурманской области

Наименование организации-поставщика	Вид топлива	Цена реализации	Источник информации

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.