Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям

1. Общие положения

Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с связанных с обеспечением бесперебойной работы котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и подачей тепловой энергии в горячей воде потребителям (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;

- 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 в целях возмещения затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергией потребителям на период с 00.00 31.12.2019 до даты установления тарифов на тепловую энергию 19.01.2020, в рамках реализации подпрограммы «Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений» на 2018 – 2024 годы программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3605, с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

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 - Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в [пункте 1.2](#P63) настоящего Порядка.

1.5. Получателем субсидии является акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (далее – Получатель субсидии)

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](#P170) о предоставлении Субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

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

2.2.6. Договор на приобретение и поставку топлива.

2.2.7. Ведомость расходов, связанных с обеспечением бесперебойной работы котельной и поставкой тепловой энергии потребителям по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.2.8. Расчет Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы котельной и поставкой тепловой энергии потребителям по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих расходы, предусмотренных приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.2.9. Справка о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.2.10. Документы, подтверждающие суммы фактических произведенных затрат, связанных с эксплуатацией котельной, в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.2.11. Отчет о достижении результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии по форме согласно Приложению № 6.

2.3. Документы 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, подпись руководителя Получателя субсидии и печать 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 следующим 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 3 (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 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению Получателя субсидии для заключения Соглашения при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.7. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 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 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки и направляет его Получателю субсидии для подписания.

2.9. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.10. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, указаны в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Размер Субсидии определяется как сумма фактических затрат, связанных бесперебойной работой котельной и поставкой тепловой энергии потребителям, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

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

2.13.1. Ведение Получателем субсидии раздельного учета затрат финансово-хозяйственной деятельности, связанных с обеспечением бесперебойной работы котельной по улице Фестивальная дом 10 в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям.

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

2.14.1. 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, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.14.2. Получатель субсидии (юридическое лицо) 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.

2.14.3. 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.

2.14.4. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.15. Получатель субсидии берет на себя обязательство по достижению результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления Субсидии является обеспечение бесперебойной подачи тепловой энергии потребителям, подключенных к котельной, расположенной по улице Фестивальной дом 10.

Показателем достижения результата является отсутствие факта прекращения подачи тепловой энергии потребителям.

Значение показателя результата предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении.

2.16. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его со счетом на предоставление Субсидии в Комитет.

2.17. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Соглашения на предоставление Субсидии и счета издает приказ о выделении средств Субсидии.

2.18. В течение 3 (трех) рабочих дней 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.

2.19. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения кассового платы выплат управление финансов администрации города Мурманска направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управление Федерального казначейства по Мурманской области.

2.20. Комитет производит перечисление Субсидии Получателю субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты подписания приказа о выделении средств Субсидии.

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

2.22. Комитет вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии

и ответственность за их нарушение

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

3.2. 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, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

3.3. 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.

В случае если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3. настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае недостижения результата и показателя достижения результата*,* указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, в объеме, определенном Соглашением, размер Субсидии подлежит перерасчету пропорционально продолжительности прекращения подачи тепловой энергии потребителям.

3.5. 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.

3.6. 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 N 3126.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение № 1

к Порядку

Заявление

о предоставлении 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\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование нормативных правил (порядка) предоставления субсидии из

 бюджета города Мурманска Получателю)

(далее - Правила).

Приложение: на \_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель субсидии

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

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

Приложение № 2

к Порядку

Ведомость расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на жидком топливе

 за \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года

 (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей затрат | количество списанного сырья, материалов  | Средняя цена списанного сырья, материалов, руб./ед. | Всего, руб.  |
| 1 | Затраты основного производства всего, в т.ч.:- расход топлива; -стоимость списания топлива; 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 |  |  |  |
| 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 затрат по котельной |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку

Расчет

субсидии на возмещение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на жидком топливе

 за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 (период)

 (руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей затрат | Ед. изм. | Всего  |
| 1 | Затраты основного производства всего, в т.ч.:- расход топлива (по факту сжигания в тоннах);-стоимость списания топлива; 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 | руб. |  |
| 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. |  |
| 3 | Всего фактических затрат  | руб. |  |
| 4. | Размер Субсидии |  |  |
| 5. | Выпуск теплоэнергии | Гкал |  |
| 6. | Отпуск теплоэнергии всего, в т.ч. | Гкал |  |
|  | - по населению |  |  |
|  | - прочим потребителям |  |  |
| 7. | Процент распределения затрат между потребителя в соответствии с отпущенной теплоэнергией | Гкал |  100% |
|  | - население |  |  |
|  | - прочие потребители |  |  |
| 8. | Распределение затрат, всего в т.ч. | руб. |  |
|  | -население |  |  |
|  | -прочие потребители |  |  |

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

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

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 4

к Порядку

Справка

о распределении накладных расходов по предприятию по

 видам деятельности за \_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год

(руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды деятельности | Заработная плата основного производственного персонала | Процент распределения накладных расходов по котельным  | Распределение накладных расходов по котельным  |
| 1. | Расходы на содержание АУП, всего |  |  |  ….. |
| 2. | Заработная плата основного производственного персонала котельных всего, в т.ч.: |  … | 100 % |  |
|  | - котельная на Фестивальной  |  …. |  % |  …. |
| - иные котельные |  ….. |  % |  ….. |
| - иная деятельность |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 5

к Порядку

Перечень

документов, подтверждающие затраты по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на жидком 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 |
| Бухгалтерские документы | Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия, в том числе калькуляции, оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, акты списания ТМЦ, расчеты | 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 |

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

 Приложение № 6

 к Порядку

Отчет о результатах, показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии

за отчетный период с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | % |  |  |
|  | 1. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии
 |
|  |  |
| 2.1. | Количество прекращений подачи тепловой энергии | раз |  |  |
| 2.2 | Продолжительность прекращений подачи тепловой энергии потребителям | час |  |  |