|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации города Мурманска  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

Порядок

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,

связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей

воде муниципальными котельными

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 и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии;

- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее 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. Цели предоставления Субсидии:

1.2.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации бесперебойного теплоснабжения и финансовое обеспечение затрат предприятиям, осуществляющим эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население жилого района Дровяное (далее – Получатель Субсидии) с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и целями предоставления.

1.2.2. 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 по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Комитет) предоставляет Субсидию до возникновения фактических затрат с дальнейшим предоставлением Получателем Субсидии документов, подтверждающих фактические расходы по выработке тепловой энергии в горячей воде.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год и плановый период, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, является Комитет

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

1.5. Право на получение Субсидии имеют 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. Условия и порядок предоставления Субсидии
   1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска для соответствующего вида расходов (далее – Соглашение).
   2. Обязательными условиями для предоставления Субсидии, включенными в Соглашение, являются:

2.2.1. 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).

2.2.2. Согласие Получателя Субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2.3 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.

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

2.3.1. 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;

2.3.2. Получатель Субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения для предоставления Субсидии согласно приложению № 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. Документ, подтверждающий право пользования и эксплуатацию оборудования муниципальной котельной.

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

2.4.6. Договор на приобретение и поставку топлива.

2.4.7. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности Получателя Субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя Субсидии и печатью Получателя Субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) 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.

2.4.8. Документы, указанные в подпункте 2.4.5 настоящего Порядка, могут предоставляться на электронных носителях (диск, флеш - накопитель) в виде сканированных копий в формате PDF.

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

2.6. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к составу и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных подпунктами 2.4.1 - 2.4.6 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.

2.7. В случае несоблюдения Получателем Субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных подпунктом 2.4.7 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю Субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям подпункта 2.4.7 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В случае предоставления документов, содержащих достоверную информацию и в полном объеме, 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.

Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.9. Размер Субсидии рассчитывается 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, выставляемой населению в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.10. Для получения Субсидии в целях финансового обеспечения планируемых затрат Получатель Субсидии направляет в Комитет счет на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение затрат с приложением следующих документов:

2.10.1. Справку – расчет авансового платежа на финансовое обеспечение затрат по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.10.2. Заявление в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета города Мурманска в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.11. 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).

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках Субсидии Получатель Субсидии направляет в комитет следующие документы:

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

2.11.2. Документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.10 и 2.11 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4.7 настоящего Порядка.

2.13. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку.

2.14. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения, предоставления документов не в полном объеме и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, 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.

2.15. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки документов Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска:

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии на лицевой счет Комитета в случае, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.16. Управление финансов администрации города Мурманска направляет:

- причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на основании предъявленного кассового плана выплат;

- согласованный проект Приказа Комитета.

2.17. Перечисление денежных средств Получателю Субсидии производится Комитетом на расчетный счет, указанный Получателем Субсидии в Соглашении в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета в соответствии с графиком перечисления Субсидии, предусмотренным в Соглашении.

2.18. Согласованный с управлением финансов администрации города Мурманска проект Приказа подписывается и регистрируется в Комитете в день поступления и направляется Получателю Субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.19. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;

- установления факта получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя Субсидии;

- нарушения Получателем Субсидии условий, определенных Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения фактических расходов Получатель субсидии предоставляет в Комитет ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, счет о зачете суммы Субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение затрат, с приложением следующих документов:

3.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по возмещению затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку (далее – Отчет).

3.1.2. Сводную ведомость начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.1.3. Ведомость расходов по выработке и подаче тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе, по форме согласно приложению № 5 настоящему Порядку.

3.1.4. Справку о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.1.5. Мониторинг цен на топливо, сложившихся за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период), реализуемое на территории Мурманской области, который предоставляется ежеквартально по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.2. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 – 3.1.5 настоящего порядка, должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.4.7 настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, ответственности за их нарушение и порядок возврата Субсидии

4.1.Получатель Субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным [Соглашением](#sub_1001) 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.

4.3. 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, за исключением следующих случаев:

- 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.

4.4. 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.

* 1. В случае установления по результатам Проверки остатков неиспользованной Субсидии и отсутствия Приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю Субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

4.6. 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.

4.7. 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, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.8. В случае, если Получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.4, 4.6 и 4.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. 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.

4.10. 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 № 1  к Порядку о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

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

(наименование нормативного правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета города Мурманска Получателю)

Мурманска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – Правила).

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

Приложение: на \_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

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

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка - расчет авансового платежа

на финансовое обеспечение 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 потребители | Всего фактические расходы |
| 1 | Производственные (технологические затраты), всего, в т.ч.:  - расход топлива;  - фонд оплаты труда;  - отчисления;  - вода на технологические цели;  - электроэнергия;  - материалы;  - охрана труда;  - обработка и формирование ЕПД | руб. |  |  |  |
| 2 | Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.:  - фонд оплаты труда;  - отчисления;  - услуги связи, почта;  - обслуживание ПК | 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 № 3  к Порядку о предоставлении  субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей  воде муниципальными котельными |

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, па возмещению затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальной котельной на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

топливе за \_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей расходов | Ед. изм. | Население | | Прочие потребители | Всего фактические расходы |
| за месяц | Нарастающим итогом с начала года |
| **1.** | **Остаток Субсидии на начало года** | руб. |  |  | **Х** | **Х** |
| 2 | 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 | руб. |  |  |  |  |
| 3 | Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.:  - фонд оплаты труда;  - отчисления;  - услуги связи, почта;  - обслуживание ПК | руб. |  |  |  |  |
| 4 | ВСЕГО расходов | руб. |  |  |  |  |
| 5 | ВСЕГО доходов | руб. |  |  |  |  |
| 6 | Финансовый результат от производственной деятельности, убыток (-), прибыль (+) | руб. |  |  |  |  |
| **7** | **Остаток Субсидии на конец месяца (п.1 + п.5 - п.4)** | **руб.** |  |  | **Х** | **Х** |
| 8 | Фактический выпуск теплоэнергии | Гкал |  |  |  |  |
| 9 | Фактический отпуск теплоэнергии | Гкал |  |  |  |  |
| 10 | Процент распределения убытков между потребителями в соответствии с отпущенной теплоэнергией | % |  |  |  |  |
| 11 | Фактический расход топлива | кг. |  |  |  |  |
| 12 | Тариф (с НДС) | руб./Гкал |  |  |  |  |

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

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

М.П

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

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Порядку о предоставлении  субсидии на финансовое обеспечение 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 № 5  к Порядку о предоставлении  субсидии на финансовое обеспечение 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, материалов | Средняя цена списанного сырья, материалов | 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 |  |  |  |
| Общехозяйственные расходы, всего,  в т.ч.:  - фонд оплаты труда;  - отчисления;  - услуги связи, почта;  - обслуживание ПК |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |

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

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

М.П.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Порядку о предоставлении  субсидии на финансовое обеспечение 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 № 7  к Порядку о предоставлении  субсидии на финансовое обеспечение 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.

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

Приложение № 8 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

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 |
| При необходимости расшифровки счета с подписью исполнителя | Ежемесячно |
| Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия | Ежемесячно |

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