

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 июня 2013 г. N 1379

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫРАБОТКОЙ И ПОДАЧЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОТЕЛЬНЫМИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 30.07.2013 N 1964, от 03.03.2015 N 601, от 25.05.2016 N 1423, от 05.12.2016 N 3698, от 06.02.2018 N 269, от 03.12.2018 N 4157, от 16.04.2019 N 1393, от 21.08.2019 N 2832, от 09.04.2021 N 937, от 21.05.2021 N 1341, от 21.12.2021 N 3309, от 11.07.2022 N 1907, от 15.12.2022 N 4141)

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", в целях реализации мероприятий подпрограммы "Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521, постановляю:

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 269, от 16.04.2019 N 1393, от 09.04.2021 N 937, от 15.12.2022 N 4141)

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными, согласно приложению к настоящему постановлению.
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 269)

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

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

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году.
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 06.02.2018 N 269)

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Мурманска:

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

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

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

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

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

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

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

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

Временно исполняющий полномочия главы
администрации города Мурманска
А.Г.ЛЫЖЕНКОВ

Приложение
к постановлению
администрации города Мурманска
от 5 июня 2013 г. N 1379

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ВЫРАБОТКОЙ И ПОДАЧЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ
В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОТЕЛЬНЫМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 06.02.2018 N 269, от 03.12.2018 N 4157, от 16.04.2019 N 1393,
от 21.08.2019 N 2832, от 09.04.2021 N 937, от 21.05.2021 N 1341,
от 21.12.2021 N 3309, от 11.07.2022 N 1907, от 15.12.2022 N 4141)

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, а также результаты ее предоставления;
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

- категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидии;

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

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков

Субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году (за исключением Субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя Субсидии, источником финансового обеспечения которой является Субсидия);

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

- положения об осуществлении в отношении получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выработкой и подачей тепловой энергии в горячей воде муниципальными котельными (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйствующих товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации бесперебойного теплоснабжения и финансового обеспечения затрат предприятий, осуществляющих эксплуатацию муниципальных котельных, снабжающих тепловой энергией население района Дровяного (далее - Получатель субсидии), с последующим подтверждением ее использования в соответствии с условиями и целями предоставления в рамках реализации подпрограммы "Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период" муниципальной программы города Мурманска "Жилищно-коммунальное хозяйство" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3521.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937, от 15.12.2022 N 4141)

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

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

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

1.5. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4141)

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

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

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

Соглашение).

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

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

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

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

2.3.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %.

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

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

2.4.1. Заявление о заключении Соглашения для предоставления Субсидии согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В представленных документах не допускается наличие помарок, исправлений.

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

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

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

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

2.10. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, а также представление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не в полном объеме;
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1341)

- установление факта недостоверности информации, предоставленной Получателем субсидии.
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

2.11. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.3 - 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в течение трех рабочих дней.

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

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

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

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

- на жидком топливе (дизельная котельная);
- на твердом топливе (угольная котельная).

2.15.2. Согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
(подп. 2.15.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

2.15.3. Запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.
(пода. 2.15.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

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

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

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

Плановое значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

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

2.18. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, указано в приложении N 2 к настоящему Порядку.

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

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

2.20.1. Счет.

(подп. 2.20.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 15.12.2022 N 4141)

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

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

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

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

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

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

2.22.2. Документы, подтверждающие наличие принятых и неисполненных обязательств.

2.22.3. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.
(подп. 2.22.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.12.2021 N 3309)

2.23. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктами 2.20 и 2.22 настоящего Порядка, в день их поступления, затем осуществляет проверку документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения.

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

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

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

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

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.20 и 2.22 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности информации, предоставленной Получателем субсидии;
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

- непредставление (представление не в полном объеме) документов Получателем субсидии, указанных в пунктах 2.20 и 2.22 настоящего Порядка.
(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 21.05.2021 N 1341)

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

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

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

- кассовый план выплат на перечисление Субсидии в случае, предусмотренном пунктом 2.20 настоящего Порядка;

- проект Приказа на согласование в случае, предусмотренном пунктом 2.22 настоящего Порядка.

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

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

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

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

2.35. Порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения Получателем субсидии порядка и условий ее предоставления определен пунктами 4.7, 4.8 настоящего Порядка.

(п. 2.35 в ред. постановления администрации города Мурманска от 11.07.2022 N 1907)

3. Требования к отчетности

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

3.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по муниципальной котельной на (жидком, твердом) топливе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих расходы, предусмотренные приложением N 8 к настоящему Порядку.

(подп. 3.1.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.12.2021 N 3309)

3.1.2. Сводную ведомость начисления платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению населению по форме согласно приложению N 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 N 5 к настоящему Порядку.

3.1.4. Справку о распределении накладных расходов по предприятию по видам деятельности по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

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

3.1.5. Счет на сумму фактических затрат.

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

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

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

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

3.5. Отчет о достижении значений результата, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, предоставляется Получателем субсидии по итогам отчетного финансового года не позднее 25

января года, следующего за отчетным, по форме, установленной в Соглашении.
(п. 3.5 введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937; в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.12.2021 N 3309)

3.6. Комитет как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.
(п. 3.6 введен постановлением администрации города Мурманска от 09.04.2021 N 937)

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 21.12.2021 N 3309)

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов, за эффективное использование Субсидии, а также за достижение результата ее предоставления.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления по предоставленным Получателем субсидии документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

4.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4.5. Согласие Получателя субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктами 4.2 - 4.4 настоящего Порядка, включается в Соглашение, а согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, включается в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению.

4.6. В случае установления Главным распорядителем бюджетных средств по итогам проверки факта недостижения значений результата, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, в объеме, определенном Соглашением, размер Субсидии подлежит перерасчету пропорционально продолжительности прекращения подачи тепловой энергии потребителям.

4.7. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, а также факта недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 2.16 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения проверки (получения информации) направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

4.8. Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в размере и сроки, определенные в указанном Требовании.

4.9. В случае установления по результатам проверки остатка неиспользованной Субсидии и отсутствия Приказа Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, Комитет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате остатка денежных средств (далее - Извещение).

4.10. Возврат остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, производится Получателем субсидии в размере и сроки, определенные в указанном Извещении.

4.11. В случае если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные в Требовании или Извещении, Комитет в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков возврата Субсидии, установленных пунктами 4.8 и 4.10 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств Субсидии в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Комитет и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

Приложение N 1
к Порядку

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес)
просит заключить Соглашение для предоставления субсидии в целях

(целевое назначение субсидии)
в соответствии с утвержденными (ым) постановлением администрации города
Мурманска от ____ 20__ N _____

(наименование нормативных правил (порядка) предоставления субсидии из
бюджета города Мурманска Получателю)
(далее - Правила).

Опись документов, предусмотренных пунктом ____ Правил, прилагается.

Приложение: на ____ л. в ед. экз.

Настоящим подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации,
о подаваемом заявлении, иной информации об организации, связанной с
Субсидией.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии)
" " _____ 20__

СПРАВКА - РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ
ЗАТРАТ ПО ВЫРАБОТКЕ И ПОДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОТЕЛЬНОЙ НА _____ ТОПЛИВЕ ЗА _____
(ПЕРИОД) _____ 20__ ГОДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 03.12.2018 N 4157)

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

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

Субсидии.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение N 3
к Порядку

ОТЧЕТ
О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ
ЯВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ, ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОТЕЛЬНОЙ
НА (ЖИДКОМ, ТВЕРДОМ) ТОПЛИВЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 03.12.2018 N 4157, от 21.12.2021 N 3309)

N п/п	Наименование статей расходов	Ед. изм.	В части населения		Прочие потребители	Всего фактические расходы
			За месяц	Нарастающим итогом с начала года		
1	Остаток Субсидии на начало отчетного периода _____	руб.				
2	Получено Субсидии в отчетном периоде	руб.				
3	Расходы основного производства, всего, в т.ч.: - расход топлива; - услуги сторонних организаций; - фонд оплаты труда; - отчисления; - вода на технологические цели; - электроэнергия; - амортизация; - ремонт основных средств; - материалы; - инструменты, оборудование; - инвентарь; - охрана труда; - спецодежда; - обработка и формирование ЕПД; - услуги связи; - <*> налоги	руб.				
3.1	Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.: - фонд оплаты труда; - отчисления; - услуги связи, почта; - обслуживание ПК; - материальные расходы; - услуги сторонних организаций; - аренда помещения; - электроэнергия; - <*> налоги	руб.				

4	Всего расходов	руб.				
5	Всего доходов	руб.				
6	Финансовый результат от производственной деятельности, убыток (-), прибыль (+)	руб.				
7	<*> Размер использованной Субсидии					
8	Остаток Субсидии на конец отчетного периода _____ (п. 1 + п. 2 - п. 7)	руб.				
9	Фактический выпуск теплоэнергии	Гкал				
10	Фактический отпуск теплоэнергии	Гкал				
11	Процент распределения убытков между потребителями в соответствии с отпущенной теплоэнергией	%				
12	Фактический расход топлива	кг				
13	Тариф для населения (с НДС)	руб./Гкал				

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

<*> по строке 7 учитывается только отрицательный финансовый результат.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение N 4
к Порядку

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
НАЧИСЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО ОТОПЛЕНИЮ
И ГОРЯЧЕМУ ВОДОСНАБЖЕНИЮ НАСЕЛЕНИЮ ЗА _____ МЕСЯЦ
20__ ГОД

Адрес	Вид коммунальной услуги	Начислено за текущий месяц	Перерасчет	Начислено всего

Сводная ведомость начисления сформирована по данным расчетного центра

_____.

(наименование)

Сведения расчетного центра на _____ листах в 1 экз. прилагаю.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение N 5
к Порядку

ВЕДОМОСТЬ
РАСХОДОВ ПО ВЫРАБОТКЕ И ПОДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ
ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОТЕЛЬНОЙ НА _____ ТОПЛИВЕ ЗА _____
МЕСЯЦ _____ 20__ ГОД

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 03.12.2018 N 4157)

Расходы	Количество	Средняя цена	Сумма
---------	------------	--------------	-------

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

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение N 6
к Порядку

СПРАВКА
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ ПО ПРЕДПРИЯТИЮ
ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА _____ МЕСЯЦ 20__ ГОД

(руб./без НДС)

N п/п	Виды деятельности	Зарплата основного производственного персонала	Процент распределения накладных расходов по видам	Сумма накладных расходов по видам деятельности

			деятельности	
	Расходы на содержание АУП, всего			
1	Заработная плата основного производственного персонала соответствующих видов деятельности		100 %	
2	Распределение накладных расходов: - на дизельном топливе - на угольном топливе		% %	

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

Приложение N 7
к Порядку

**МОНИТОРИНГ
ЦЕН НА _____ ТОПЛИВО, СЛОЖИВШИХСЯ
ЗА _____ 20__ ГОД,
(ОТЧЕТНЫЙ КВАРТАЛ)
РЕАЛИЗУЕМОЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

Приложение N 8
к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ВЫРАБОТКОЙ
И ПОДАЧЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ В ГОРЯЧЕЙ ВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
КОТЕЛЬНОЙ НА (ЖИДКОМ, ТВЕРДОМ ТОПЛИВЕ)**

Вид затрат	Подтверждающие документы	Срок предоставления
Зарплата	Ведомость начисления	Ежемесячно
Материалы, товары, сырье	Копии счетов	Ежемесячно
	Копии счетов-фактур	Ежемесячно
	Копии накладных	Ежемесячно

	Копии актов выполненных работ	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно
При заключении договоров с подрядными организациями		
Работы и услуги	Копии договоров на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Копии счетов	Ежемесячно
	Копии актов на оказание услуг (выполнения работ)	Ежемесячно
	Калькуляция	Ежемесячно
	Расшифровки к счетам с подписью исполнителя	Ежемесячно
	Иные документы, подтверждающие фактические затраты предприятия	Ежемесячно
