

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.06.2020 № 1429

**Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение**

**акционерному обществу «Мурманэнергосбыт» затрат, связанных**

**с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной**

**котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске**

**и поставкой тепловой энергии потребителям**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», решением Совета депутатов города Мурманска от 13.12.2019 № 6-82 «О бюджете муниципального образования город Мурманск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации города Мурманска от 30.12.2019 № 4430 «О принятии неотложных мер по предупреждению угрозы возникновения чрезвычайной ситуации вследствие возникновения дефицита тепловой энергии при выводе из эксплуатации котельной АО «Мурманский морской рыбный порт»  **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение акционерному обществу «Мурманэнергосбыт» затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям (далее – Субсидия), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (Червинко А.Ю.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление Субсидии акционерному обществу «Мурманэнергосбыт».

3. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению Субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по жилищной политике администрации города Мурманска на указанные цели в соответствующем финансовом году.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с [приложением](#P46) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P46).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**Глава администрации**

**города Мурманска Е.В. Никора**

Приложение

к постановлению администрации города Мурманска

от 19.06.2020 № 1429

Порядок

предоставления субсидии на возмещение акционерному обществу «Мурманэнергосбыт» затрат, связанных с обеспечением бесперебойной

работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной

в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям

1. Общие положения

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

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;

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

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателем.

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

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Представление интересов муниципального образования город Мурманск как собственника жилых помещений» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3605.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город Мурманск - комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель, Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в [пункте 1.2](#P63) настоящего Порядка.

1.5. Получателем субсидии является акционерное общество «Мурманэнергосбыт».

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

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

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

2.2.1. [Заявление](#P170) о предоставлении Субсидии в произвольной форме.

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

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

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

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

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

2.2.7. Договор на приобретение и поставку топлива.

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

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

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

2.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.2, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

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

Исправления в пакете представленных документов не допускаются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

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

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

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

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

Значение показателя результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Требования к отчетности

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

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

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

и ответственность за их нарушение

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

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

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

4.4. В случае установления Комитетом по результатам проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем Субсидии в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, а также факта недостижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней после завершения Проверки направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате денежных средств (далее - Требование).

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

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

4.6. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

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

Приложение № 1

к Порядку

Ведомость расходов, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям с\_\_\_\_\_ по 20\_\_\_ год

(период)

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

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

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

М.П. (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

Расчет

размера Субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением бесперебойной работы вновь построенной котельной по улице Фестивальной

в городе Мурманске и поставкой тепловой энергии потребителям

с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_год

(период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей затрат | Ед. изм. | Население | | Прочие | Всего (руб.) | |
| 1. | Затраты основного производства, всего, в т.ч.:  - расход топлива, всего, в т.ч.;  а) доставка (железной дорогой, мазутовозами);  б) количество;  в) цена списания;  г) время на доставку;  д) стоимость тонны с учетом  доставки;  - услуги сторонних  организаций;  - фонд оплаты труда;  - страховые взносы;  - вода на технологические цели;  - электроэнергия;  - материалы;  - инструменты, оборудование;  - инвентарь;  - охрана труда;  - спецодежда;  - услуги связи;  - налоги и сборы;  - аренда имущества;  - амортизация |  | X | | X |  | |
| 2. | Общехозяйственные расходы, всего, в т.ч.:  - фонд оплаты труда;  - страховые взносы;  - услуги связи, почта;  - обслуживание ПК;  - материальные расходы;  - коммунальные расходы (вода,  электроэнергия);  - услуги сторонних организаций | руб. | Х | | Х |  | |
| 3. | Всего фактических затрат | руб. | Х | Х | | |  |
| 4. | Фактический выпуск теплоэнергии | Гкал | Х | Х | | |  |
| 5. | Фактический отпуск теплоэнергии | Гкал |  |  | | |  |
| № п/п | Наименование статей затрат | Ед. изм. | Население | Прочие | | | Всего (руб.) |
| 6. | Процент распределения затрат между потребителями в соответствии с отпущенной теплоэнергией | % |  |  | | |  |
| 7. | Сумма затрат по потребителям согласно проценту распределения | руб. |  |  | | |  |

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

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

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 3

к Порядку

Перечень

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

и поставкой тепловой энергии потребителям

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

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

Приложение № 4

к Порядку

Отчет о достижении результатов, показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии

за отчетный период с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_20\_\_\_\_ год

(период)

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

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

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

М.П. (при наличии)

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