РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | 20 |  |  |  | № |  |

**Об утверждении Порядка предоставления Субсидий на возмещение затрат организациям, реализующим уголь для бытовых нужд населению Юргинского муниципального района на 2019 год**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 46 Устава Юргинского муниципального района:

1. Утвердить Порядок предоставления Субсидий на возмещение затрат организациям, реализующим уголь для бытовых нужд населению Юргинского муниципального района на 2019 год, согласно Приложению.
2. Финансовому управлению по Юргинскому району (Е.В. Твердохлебов) производить финансирование «Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального района» по разделу «04 Национальная экономика», подразделу «02 Топливно-энергетический комплекс», в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете района на очередной финансовый год.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Юргинские ведомости» и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2019 года.
4. Разместить настоящее постановление в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации Юргинского муниципального района.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района – начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству С.В. Борисова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального района | Д. К. Дадашов |
| Согласовано:  и.о. начальника юридического отдела | И. В. Шутова |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**Порядок**

**предоставления Субсидий на возмещение затрат организациям,**

**реализующим уголь для бытовых нужд населению Юргинского муниципального района на 2019 год**

1. **Общее положение**

Данный порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 46 Устава Юргинского муниципального района:

* 1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета Юргинского муниципального района на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее соответственно - получатели субсидий, субсидии), реализующим населению уголь для бытовых нужд по тарифам, не обеспечивающим возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее по тексту – Порядок), с целью возмещения затрат, не покрываемых платежами населения за реализацию угля.
  2. Основные понятия:

*Субсидия* - бюджетные средства Юргинского муниципального района, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам   
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям, оказывающим услуги получателям угля, имеющим регистрацию на территории Юргинского района и фактически проживающими по данному адресу, доверенным лицам при наличии доверенности от домовладельца, а также социальным работникам при наличии паспорта и удостоверения социального работника (далее населению) по реализации (продаже) угля для бытовых нужд, в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, образуемых от разницы цены между оптовой и розничной ценой на уголь, рекомендуемой и утвержденной региональной энергетической комиссией Кемеровской области (соответственно).

*Население* – население, проживающее (или зарегистрированное) на территории Юргинского муниципального района.

*Главный распорядитель* - Управление по жизнеобеспечению и строительству Юргинского муниципального района, предоставляющее бюджетные средства в форме субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Юргинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий.

*Получатели субсидии* - получателями субсидии являются юридические лица (за исключением муниципальных (государственных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг.

Субсидии предоставляются в установленном для исполнения бюджета Юргинского муниципального района порядке на основании сводной бюджетной росписи в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**2.** **Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Для получения субсидии юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг предоставляют Главному распорядителю, следующие документы:

а) заявление, с заполненной информацией на имя начальника Управления о предоставлении субсидии;

б) для юридических лиц - выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, не позднее 30-ти календарных дней до подачи заявления на предоставление субсидии;

в) для индивидуальных предпринимателей - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную органом, осуществляющим государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, не позднее 30-ти календарных дней до подачи заявления на предоставление субсидии;

г) справку, выданную налоговыми органами, в срок не позднее 30-ти календарных дней до даты представления заявления на получение субсидии, об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджет всех уровней;

д) справку, выданную налоговыми органами, в срок не позднее 30-ти календарных дней до даты представления заявления на получение субсидии, об отсутствии задолженности по возврату в бюджет Юргинского муниципального района, субсидий, предоставленных в прошлых периодах в соответствии с нормативными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Юргинского муниципального района.

2.2. Дополнительные условия предоставления субсидии:

- получателю субсидии запрещено приобретение за счет полученных из бюджета Юргинского муниципального района средств в 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 настоящим Порядком;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.3. В течение семи рабочих дней, с момента получения Главным распорядителем заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, Главный распорядитель рассматривает, принимает решение и направляет письменное уведомление получателю субсидии.

2.4. В течение трех рабочих дней после принятия решения Главный распорядитель готовит проект соглашения о предоставлении субсидии в случае принятия решения о необходимости и целесообразности предоставления субсидии, либо готовится письменный ответ начальника Управления об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктами 2.1., 2.2. настоящего раздела, недостоверно предоставленная информация.

2.6. Порядок расчета размера Субсидии

Размер субсидии за отчетный месяц определяется по следующей формуле:

С = (S + И+ Ж - Р) х V, где

С – размер субсидии на возмещение затрат, не покрываемых платежами населения организациям, реализующим уголь населению для бытовых нужд без НДС;

S – оптовая цена 1 тонны угля, установленная региональной энергетической комиссией Кемеровской области, без НДС.

И – издержки обращения без НДС;

Ж - расходы по доставке железнодорожным транспортом без НДС на основании документов, подтверждающих транспортные расходы и их оплату поставщиком частным операторам, осуществляющим данный вид деятельности (железнодорожных накладных, платежных документов, подтверждающих оплату), но не превышающих расходов по доставке соответствующего количества аналогичной продукции железнодорожным транспортом по тарифам ОАО «Российские железные дороги» (Прейскурант № 10-01);

Р – розничная цена 1 тонны угля, утвержденная региональной энергетической комиссией Кемеровской области без НДС;

V – объем угля, выписанного гражданином, зарегистрированным в жилом помещении, оборудованном печным отоплением, не превышающим норму, рассчитываемую в соответствии с приказом департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 23.12.2014 № 132 «Об установлении норматива потребления коммунальной услуги по отоплению на территории Юргинского муниципального района».

2.7. Основанием для получения субсидии является соглашение, заключаемое Управлением с получателем субсидии в соответствии с типовой формой согласно приложению 1.

2.8. Субсидии предоставляются при условии соответствия Получателей следующим требованиям:

- установленным требованиям Федерального законодательства к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг в рамках соответствующей сферы деятельности;

- получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление деятельности;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также Российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Юргинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Юргинского муниципального района;

- получателю субсидии не предоставляются средства из бюджета Юргинского муниципального района на цели, указанные в пункте 1 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Юргинского муниципального района.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем на расчетные счета получателей субсидии в течение 30 календарных дней после утверждения расчета суммы субсидии, при условии поступления целевых средств на счет Управления.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Для перечисления субсидии Получатель субсидии, ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Главному распорядителю:

- расчет предоставления субсидии на возмещение затрат организациям, реализующим уголь для бытовых нужд населению по форме согласно Приложению 2 (далее - Расчет), где субсидия рассчитана исходя из фактического количества угля, реализованного населению в отчетном периоде;

- информацию о качестве поступающего угля по форме согласно   
Приложению №3;

- список жителей района, которым отпущен уголь, для проведения сверки расчета суммы возмещения затрат, возникших в результате применения государственных регулируемых цен на уголь, согласно Приложению 4.

Расчеты, должны быть подписаны руководителем получателя субсидии и заверены печатью. Руководитель получателя субсидии несет ответственность за достоверность представляемых расчетов.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку расчетов предоставленных получателем субсидии в течение 7-ми рабочих дней с момента получения документов.

Расчеты субсидии, оформленные с нарушением установленных требований, подлежат возврату получателю субсидии в целях исправления нарушений с указанием причин возврата в течение 10-ти рабочих дней с момента поступления документов.

3.3. Субсидии предоставляются получателю субсидии из бюджета Юргинского муниципального района в пределах лимита бюджетных обязательств, но не более фактического размера затрат не покрываемых платежами населения в связи с оказанием (реализацией) услуг, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.4. Кредиторская задолженность, сложившаяся на конец финансового года, по принятым обязательствам за отчетный период в размере фактических затрат в связи с оказанием (реализацией) услуг будет оплачена в следующем финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных на эти цели.

3.5. Получатель субсидии обязан предоставлять информацию Управлению об использовании субсидии по целевому назначению, не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена субсидия.

**4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель осуществляет контроль за целевым и своевременным использованием субсидий получателем субсидии, с которым заключено соглашение. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки получателей субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.2. При проверке получателей субсидии Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля устанавливает:

- целевой характер использования субсидии;

- соблюдение условий порядка предоставления субсидии;

- достоверность сведений, содержащихся в расчетах размера субсидии, об объемах оказанных услуг населению.

4.3. При проверке получатели субсидии предоставляют Управлению и органу муниципального финансового контроля любые запрашиваемые документы, подтверждающие соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае отказа получателя субсидии от предоставления запрашиваемых документов, касающихся проверки, Главный распорядитель либо орган муниципального финансового контроля вправе приостановить выдачу субсидии до момента предоставления запрашиваемых в ходе проверки документов.

4.5. При предоставлении субсидии, обязательным условием их предоставления, включаемом в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие их получателей на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.6.Субсидии подлежат возврату в бюджет Юргинского муниципального района в следующих случаях:

- нецелевое использование субсидий;

- непредставление отчетов или предоставление отчетов, содержащих не полные сведения;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. При выявлении данных обстоятельств получатели субсидии возвращают субсидии в бюджет Юргинского муниципального района. В случае выявления нецелевого использования получателем субсидии Главный распорядитель обязан немедленно направить ему требование о возврате в бюджет Юргинского муниципального района суммы субсидии, использованной не по целевому назначению. Получатель субсидии обязан возвратить сумму субсидии, использованную не по целевому назначению, в течение тридцати дней с момента получения требования Главного распорядителя о возврате субсидии.

4.8. При отказе получателем субсидии от возврата средств в бюджет Юргинского муниципального района, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

1. **Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, полноту, своевременность и достоверность предоставляемых сведений, документов и отчетности в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат организациям, реализующим уголь для бытовых нужд населению Юргинского муниципального района

Расчет

предоставления субсидий на возмещение затрат организациям, реализующим уголь населению для бытовых нужд

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка угля | Фактический объем реализации, тонн | Рекомендуемая оптовая цена 1 тонны угля, без НДС, руб. | Издержки обращения, без НДС, руб./т | Расходы по доставке угля , без НДС, руб./т | Стоимость 1 тонны угля с учетом издержек обращения, без НДС, руб. | Розничная цена 1 тонны угля, утвержденная Региональной энергетической комиссией Кемеровской области, без НДС, руб. | Сумма к возмещению на 1 тонну угля, без НДС, руб. | Размер Субсидии на возмещение затрат организациям, реализующим уголь населению для бытовых нужд, без НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=3+4+5 | 7 | 8=6-7 | 9=8\*2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Ф.И.О. и тел. исполнителя

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат организациям, реализующим уголь для бытовых нужд населению Юргинского муниципального района

Информация о качестве поступающего угля

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | грузоотправитель | марка угля | дата,  №, счет-фактуры | кол-во, тонн | стоимость  по  соглашению,  руб./тн без  НДС | показатели качества, % | | | | Скидка (-) надбавка  (+) за  качество,  руб. | Стоимость угля | | примечание |
|  |  |  |  |  |  | по соглаш-ию | | фактические | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | зола | влага | зола | влага |  | руб./тн без НДС | за факт.  количество  руб. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Ф.И.О. и тел. исполнителя

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат организациям, реализующим уголь для бытовых нужд населению Юргинского муниципального района

Наименование организации, реализующей уголь для

бытовых нужд населению

Список жителей для проведения сверки для расчета суммы возмещения затрат, возникающих в результате применения государственных регулируемых цен на уголь

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Улица | Дом | Корпус | Лит | Кв. | Площадь  Дома, м² | Наличие  бани | Цена за 1 тонну | Количество  тонн |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор организации (филиала) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Исполнитель (кассир)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)