**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № г. Трубчевск

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 14 и 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район», утвержденный постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 26.01.2018 № 60 (далее – Порядок) (в редакции постановлений Администрации Трубчевского муниципального района от 09.02.2018 № 109, от 29.12.2018 № 1200):

1.1. Пункты 2.12. и 2.13 Раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.12. Субсидии перечисляются ежемесячно в следующем порядке. Ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, за декабрь - не позднее 25 декабря текущего финансового года получатель субсидии предоставляет:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- отчет о затратах (недополученных доходах), в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

- отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Администрация вправе требовать дополнительные документы, необходимые для проверки предоставленных отчетов.

Допускается перечисление субсидии без документов, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, на основании заявки получателя на приоритетные направления деятельности, определенные п.1.5. настоящего Порядка, но не более 20 (двадцати) процентов от общей суммы субсидии по каждому направлению в рамках заключенного соглашения.

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателя субсидии.

2.13. Отдел архитектуры и ЖКХ совместно с отделом учета и отчетности Администрации в течение 5 рабочих дней рассматривает предоставленные документы на соответствие требованиям настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии юридическому лицу.

В случае соответствия предоставленных документов требованиям настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета района получателю перечисляется субсидия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете Трубчевского муниципального района и заключенных соглашений на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в течение 30-ти рабочих дней.

В случае несоответствия представленных документов, требованиям установленных настоящего порядка и заключенного соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии направляет документы на доработку получателю субсидии.»

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Трубчевского муниципального района Приходову Н.Н., Слободчикова Е.А., начальника отдела учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района Рыжикову А.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

*Исп.: Начальник отдела учета и отчетности А.А. Рыжикова*

*Заместитель главы администрации Приходова Н.Н.*

*Заместитель главы администрации Е.А.Слободчиков*

*Начальник. организационно-правового*

*отдела О. А. Москалёва*

*Главный специалист организационно-правового*

*отдела Андрейчикова О.Г.*