

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.04.2021

797

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии из бюджета МО «Кингисеппское
городское поселение» общественным
организациям на финансовое обеспечение затрат

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 года № 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», решением Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение» о бюджете муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» общественным организациям на финансовое обеспечение затрат, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации

С.Г.Соболев

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 12.04.2021 года № 797
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппское городское
поселение» общественным организациям на финансовое обеспечение
затрат

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» общественным организациям на финансовое обеспечение затрат (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат общественных организаций, зарегистрированных на территории МО «Кингисеппское городское поселение».

1.3. Субсидии предоставляются по результатам проведения отбора и в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением о бюджете МО «Кингисеппское городское поселение» на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – администрация, ГРБС).

1.5. Категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

- получатель субсидии должен осуществлять свою деятельность на территории МО «Кингисеппское городское поселение» по следующим приоритетным видам деятельности:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 3) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

4) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

5) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

6) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

7) укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

8) восстановление и реставрация объектов культурного наследия;

- получатель субсидии зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Ленинградской области;

- в состав учредителей организации - получателя субсидии не входят органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения и предприятия;

- некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории МО «Кингисеппское городское поселение» не менее одного года до даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии.

1.6. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

- отсутствие у соискателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;

- соискатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;

- отсутствие соискателя в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе и главном бухгалтере соискателя субсидии, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;

- отсутствие у соискателя просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение», иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение», по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;

- соискатель не получал на основании иных муниципальных правовых актов средства из бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» на цели, указанные в пункте 1.2 с учетом перечня расходов, определенных пунктом 3.9 настоящего Порядка.

1.7. Организацию проведения отбора осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.8. Информация, подлежащая размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru):

- о субсидиях, планируемых к предоставлению из бюджета МО «Кингисеппское городское поселение»;
- об объявлении о проведении отбора;
- о результатах рассмотрения предложений (заявок), поданных участниками отбора;
- о результатах отбора.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия проводится отбор (далее – конкурс, конкурсный отбор).

2.2. Информация о проведении отбора подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации budget.gov.ru (далее – единый портал) и на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» kingisepplo.ru в течение двух рабочих дней, предшествующих дню приема заявок с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков(порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии,

- доменного имени (сетевого адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора);

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.10 настоящего Порядка;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания такого предоставления;

- срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условий признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение»;

- отсутствие мероприятий по реорганизации, ликвидации некоммерческой организации, решения арбитражного суда о признании некоммерческой организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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 предусматривающий раскрытия и предоставления информации

при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» на виды расходов, определенных пунктом 3.9 настоящего Порядка.

2.4. Для проведения конкурсного отбора правовым актом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» утверждается положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии (далее – комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее семи человек, включая председателя и секретаря.

2.5. Решение о проведении конкурсного отбора принимается администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» и оформляется правовым актом, который в том числе включает:

- срок приема заявок;
- способ (способы), время, адрес/электронный адрес для подачи заявок;
- дату (даты) проведения заседания конкурсной комиссии;
- общий объем субсидии, подлежащий распределению на конкурсном отборе.

2.6. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения информации о начале проведения отбора на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.7. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.8. Соискатель вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсном отборе. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки не рассматриваются.

2.9. Заявки, предоставленные для участия в конкурсном отборе, подлежат регистрации в журнале регистрации заявок в день поступления в администрацию. Заявки, поступившие с нарушением срока, указанного в настоящем Порядке, регистрации не подлежат.

2.10. Для участия в конкурсном отборе соискатель представляет в администрацию заявку в сроки, указанные в настоящем Порядке, в состав которой входят следующие документы (каждый заверяется подписью представителя соискателя и печатью соискателя):

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной правовым актом администрации;
- справка о наличии расчетного счета в рублях в кредитной организации с указанием банковских реквизитов соискателя;
- копия устава некоммерческой организации;
- справка о количестве человек, предполагаемых участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка с информацией о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на день, предшествующий дню начала приема заявок.

2.11. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов.

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.3 и 2.10 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью представителя соискателя и печатью соискателя.

Соискатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Соискатель вправе отозвать заявку путем письменного уведомления администрации не позднее одного дня до даты окончания приема заявок. Заявка возвращается соискателю в течении трех рабочих дней после поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

2.14. Внесение изменений в поданную заявку не допускается.

2.15. Разъяснения положений информации о проведении конкурса осуществляются комитетом по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – комитет) по адресу: Ленинградская область, г.Кингисепп, д.2а, в течение 30 дней от даты размещения информации о конкурсе.

2.16. Принятые администрацией заявки и журнал регистрации заявок представляется на рассмотрение конкурсной комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.17. Заседание комиссии проводится в очном формате или в режиме видео-конференц-связи.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Заявки рассматриваются в один этап в следующей последовательности:

1) конкурсная комиссия оценивает соискателей и представленные ими заявки на предмет наличия (отсутствия) основания для предоставления субсидии, в соответствии с пунктами 1.5, 2.3 и 2.10 настоящего Порядка;

2) конкурсная комиссия оценивает заявления о предоставлении субсидии, поданные соискателями, у которых отсутствует основания для отказа в предоставлении субсидии, в соответствии с пунктами 1.5, 2.3 и 2.10 настоящего Порядка;

3) конкурсная комиссия определяет размер предоставляемой субсидии по формуле:

$$C = C_0 : K,$$

где С-размер субсидии, предоставляемый общественной организации по результатам конкурсного отбора;

С₀-общий объем субсидии, предоставляемый общественным организациям,
К - количество общественных организаций, прошедших конкурсный отбор.

3.2. Основаниями для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие соискателя категориям и требованиям, установленным пунктами 1.5. и 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие заявки и документов, представленных соискателем, требованиям к заявкам, установленным пунктом 2.10. настоящего Порядка;
- недостоверность предъявленной соискателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адреса юридического лица;
- подача соискателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.3. В случае если в конкурсную комиссию представлена только одна заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается соискатель, представивший данную заявку.

3.4 Решения, принятые конкурсной комиссией отражаются в протоколе заседания, который оформляется не позднее пяти рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии и подписывается членами конкурсной комиссии.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается администрацией на основании протокола конкурсной комиссии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Решением о предоставлении субсидии также определяется объем предоставляемой субсидии.

3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, на основании протокола заседания конкурсной комиссии администрация в течение пяти рабочих дней, с даты подписания протокола конкурсной комиссии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Документы соискателей, не прошедших конкурсный отбор, не возвращаются.

3.7. Решения, указанные в [пунктах 3.5 и 3.6](#) настоящего Порядка, оформляются правовым актом Администрации в течение семи рабочих дней с даты подписания протокола конкурсной комиссии.

Правовой акт администрации и протокол заседания конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте администрации не позднее трех рабочих дней с даты принятия решений, указанных в [пунктах 3.5 и 3.6](#) настоящего Порядка.

По запросу соискателя администрация письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, но не ранее трех рабочих дней с даты принятия указанного решения.

3.8. Субсидии предоставляются победителю (победителям) отбора на основании заключенного (заключенных) соглашения (соглашений).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня подведения итогов отбора, в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.9. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение планируемых затрат по следующим направлениям расходов:

- административные расходы (оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; расходы на банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"); приобретение компьютерного оборудования, оргтехники, офисной мебели; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения);

- организационные расходы (организация публичных и дистанционных мероприятий; издательско-полиграфические услуги; транспортные расходы; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации).

3.10. Субсидия не может быть направлена:

- на приобретение недвижимого имущества;
- на капитальное строительство новых зданий;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- на погашение задолженности организации;
- на уплату штрафов и пеней;
- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских и смежных прав, сырья, комплектующих изделий.

3.11. Показателями результативности предоставления субсидий являются целевые показатели с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов предоставления субсидии:

- количество человек, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии;
- количество мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии;
- количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации.

3.12. Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия администрацией решения о предоставлении субсидии.

В случае поступления в администрацию информации об отказе победителя конкурсного отбора подписать соглашение или не подписание соглашения в сроки, указанные в пункте 3.12 он признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Субсидия предоставляется в соответствии со сметой расходов, по направлениям расходов в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.14. Администрация направляет в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявку получателя субсидии на перечисление денежных средств, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление администрации о размере субсидии и соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

3.15. Перечисление субсидии получателю осуществляется авансовыми платежами в размере потребности, указанной в смете получателя субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в течение 5 рабочих дней после предоставления администрацией в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявки получателя субсидии на перечисление денежных средств.

3.16. В случае внесения изменений в смету расходов и (или) в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соглашение могут быть внесены изменения (дополнения) путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, которое должно быть подписано не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о согласовании соответствующих изменений, и (или) с момента получения ГРБС уведомления об уменьшении (увеличении) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.16.1. В случае внесения изменений в смету расходов в части перераспределения сумм между статьями/подстатьями расходов, запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется получателем субсидии в адрес ГРБС официальным письмом за подписью руководителя Получателя нарочным способом с указанием темы письма «Запрос о согласовании», статей расходов изменяемых в смете, причин, по которым вносятся данные изменения, и с приложением уточненной сметы.

Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ о согласовании /не согласовании запрашиваемых изменений. Ответ ГРБС направляет на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе не указан иной адрес.

3.17. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии (целевых показателей), а также нецелевого использования субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение».

Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппское городское поселение», в случае нарушения условий их предоставления, определены разделом 5 настоящего Порядка.

3.18. Значения целевых показателей достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением между ГРБС и получателем субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) представляют в комитет отчет о целевом использовании субсидии на бумажном носителе в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр, с пометкой о получении отчета, возвращается получателем субсидии. К отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и пр.), которые возвращаются получателем субсидии после утверждения отчета.

4.2. Получатели субсидии представляют в комитет отчет о достижении результативности (целевых показателей) ежеквартально не позднее 02 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии.

4.3. Получатели субсидии осуществляют учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

4.4. Отчет, проверенный на соответствие целям предоставленной субсидии, утверждается председателем комитета.

4.5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в трех экземплярах.

4.6. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером или лицами, замещающими их, и заверен печатью получателя субсидии.

4.7. ГРБС вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственных за их нарушение

5.1. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

5.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение» в соответствии с муниципальным правовым актом в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии (целевых показателей), указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, значение которых устанавливаются в соглашении между администрацией и получателем субсидии о предоставлении субсидии;

- нецелевого использования субсидии.

5.4. Возврат субсидии в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение» производится в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой, либо дата вручения уведомления лично.

5.5. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

5.6. В случае неперечисления субсидии в бюджет МО «Кингисеппское городское поселение» получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.