



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2025

с.Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 408

О Порядке предоставления
субсидии из бюджета
Дрожжановского муниципального
района Республики Татарстан на
возмещение недополученных
доходов гарантирующим
организациям в связи с отпуском
питьевой воды в населенных
пунктах Дрожжановского
муниципального района Республики
Татарстан

В целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципального унитарного предприятия «Прогресс» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, являющегося гарантирующим поставщиком централизованного водоснабжения на территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 1 и частью 3 статьи 14, пунктом 4.2. части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на возмещение недополученных доходов гарантирующим организациям в связи с

отпуском питьевой воды в населенных пунктах Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Измайлова И.Р..

Руководитель
Исполнительного комитета:



Р.И. Мухаметзянов

Утверждено
постановлением
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 15.10. 2025 № 408

Положение
о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского
муниципального района Республики Татарстан на возмещение недополученных
доходов гарантирующим организациям в связи с отпуском питьевой воды в
населенных пунктах Дрожжановского муниципального района Республики
Татарстан

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на возмещение недополученных доходов гарантирующим организациям в связи с отпуском питьевой воды в населенных пунктах Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Порядок) определяет цели и условия предоставления субсидии МУП ««Прогресс» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – МУП), учредителем которого является Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком района), на погашение кредиторской задолженности (далее – субсидия), контроль за соблюдением цели, условий и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии.

1.2. Цель предоставления субсидии - частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг водоснабжения и водоотведения (забор, очистка и распределение воды; сбор и обработка сточных вод) в целях погашения возникшей кредиторской задолженности МУП и не имеющего возможности самостоятельного ее погашения. Ожидаемым результатом предоставления субсидии является предупреждение банкротства, обеспечение устойчивой работы, финансовое оздоровление и восстановление платежеспособности МУП.

1.3. Субсидия может использоваться получателем субсидии по следующим направлениям:

- на погашение денежных обязательств, требований о выплате выходных пособий и(или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору (далее –денежных обязательств);

- на погашение просроченной кредиторской задолженности по выплате выходных пособий и(или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

Просроченной является задолженность по обязательствам по оплате труда, не исполненным в сроки, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия, коллективным договором, по состоянию на первое число текущего месяца, в котором подана заявка на получение субсидии (далее - задолженность по выплате выходных пособий и (или) оплате труда);

- на погашение задолженности по обязательным платежам (далее - задолженность по обязательным платежам).

Под задолженностью по обязательным платежам для целей настоящего Порядка понимается просроченная свыше трех месяцев задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, не подлежащих реструктуризации в установленном порядке, в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени. Просроченной свыше трех месяцев является задолженность по платежам, не исполненным в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, исходя из данных бухгалтерской и налоговой отчетности Предприятия;

- на погашение просроченной кредиторской задолженности за предоставленные товары, работы, услуги (далее - просроченная кредиторская задолженность).

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее - районный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год решением Совета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан о бюджете на очередной финансовый год.

1.5. Главным распорядителем средств районного бюджета, выделяемых для предоставления субсидии, является Исполком района.

1.4.1. Структурными подразделениями, уполномоченными на осуществление реализации настоящего Порядка, являются отдел экономики Исполкома района (далее - отдел экономики) и отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета района (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности).

1.5. Получателем субсидии является МУП (далее - Получатель субсидии).

1.6. Субсидия предоставляется единовременно не более 1 раза в полугодие на безвозмездной безвозвратной основе, если законодательством или настоящим Порядком не предусмотрено иное.

1.7. Размер субсидии определяется на основании сведений, содержащихся в представленных МУП документах, не может превышать размер просроченной кредиторской задолженности на дату обращения за субсидией и может покрывать имеющуюся задолженность как полностью, так и частично.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

а) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) не получает средства из районного бюджета, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

2.2. Условия предоставления субсидии:

а) наличие в МУП муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, аренды, безвозмездного пользования или ином праве;

б) наличие в МУП кредиторской задолженности, неисполненной в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены, подтвержденной соответствующими документами;

в) наличие в МУП убытков за отчетный период.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Решение о предоставлении субсидии принимается Межведомственной комиссией по предоставлению субсидий (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается постановлением Исполкома.

3.2. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Комиссию заявку по форме Приложения № 1 и документы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку. Копии документов должны быть заверены руководителем получателя субсидии.

3.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, обоснованности объемов средств заявленных по направлениям расходов и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

3.4. Проверка на соответствие требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией путем сопоставления документов, представляемых получателем субсидии, и открытых источников данных, размещенных в сети «Интернет» (в том числе на информационных порталах <https://fedresurs.ru>, <https://service.nalog.ru>, <https://bankrot.fedresurs.ru>, <https://egrul.nalog.ru>, <https://kad.arbitr.ru/>).

3.5. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, в котором прописывается решение о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии или непредставление (представление не в полном объеме) заявки и документов, указанных в Приложениях № 1, 2 к настоящему Порядку;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.7. Размер субсидии определяется исходя из размера задолженности по платежам получателя субсидии, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка. Общий размер субсидии не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в местном бюджете.

3.8. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение трех рабочих дней с указанием причин отказа.

3.9. В течение двух рабочих дней после подписания протокола комиссии отдел экономики направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), подписанный со стороны Исполкома. Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 3 настоящего Порядка.

3.10. В соглашение в обязательном порядке включаются положение, устанавливающее, что в случае уменьшения Исполкомом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении,

согласовываются новые условия соглашения либо соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

3.11. Получатель субсидии должен подписать Соглашение и направить его в адрес Исполкома не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

3.12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение двух рабочих дней со дня поступления соглашения формирует заявку на финансирование субсидии в Финансово-бюджетную палату Дрожжановского муниципального района.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации) не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

3.13. Результатом предоставления субсидии является объем погашенной задолженности предприятия в денежном выражении.

3.14. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.15. При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Неиспользованный остаток субсидии в таком случае подлежит возврату в местный бюджет.

4. Порядок предоставления отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, предоставляет в Исполком отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которого является субсидия, и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенным типовой формой соглашения, установленной приложением № 3 настоящего Порядка, а также копии платежных поручений о перечислении суммы предоставленной субсидии на направления расходования, указанные в пункте 1.12 настоящего Порядка.

Исполком в течение 10-ти рабочих дней со дня получения отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии от получателя субсидии осуществляет проверку полноты и правильности их оформления и при отсутствии замечаний принимает отчетность.

При выявлении неверных сведений в отчетности Исполком отклоняет отчетность. В течение 5-ти рабочих дней со дня отклонения отчетности получателем субсидии производятся корректировка отчетности и повторное предоставление отчетности.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Исполком осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля муниципального образования проводит проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Исполкомом и/или органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования, получатель субсидии обязан осуществить возврат полученных из местного бюджета средств субсидии, в течение 30 (тридцати) дней со дня выставления требования о возврате субсидии.

При нарушении условий, установленных при предоставлении субсидии, возврат суммы субсидии осуществляется в полном объеме.

В случае установления факта нецелевого использования субсидии субсидия возвращается в размере нецелевого использования средств.

5.3. В случае формирования по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остатков средств субсидии получатель субсидии не позднее 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, обязан возвратить субсидию в местный бюджет в объеме, равном сумме неиспользованного остатка субсидии.

Если получатель субсидии не возвращает неиспользованный остаток субсидии в указанный срок, Исполком в срок не позднее 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в местный бюджет с указанием суммы остатка субсидии, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

5.4. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке.

5.5. Получатель субсидии несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений, предложений и отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

Заявка
на предоставления получения субсидии на частичное возмещение затрат

Прошу предоставить субсидию на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг водоснабжения и водоотведения (забор, очистка и распределение воды; сбор и обработка сточных вод).

Настоящим подтверждаю, что на « ____ » _____ г.

(дата на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи заявки)

муниципальное унитарное предприятие «Прогресс»:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не является получателем средства из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Положением о порядке предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Прогресс» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от _____ № ____;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Общий объем запрашиваемой субсидии _____ рублей.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы на _____ листах:

- _____;
(указываются подлинники и копии документов)

С Порядком предоставления субсидии ознакомлен.

Руководитель организации:

(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Перечень документов, представляемых получателем субсидии для
рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии

1. Реестр кредиторов/лиц перед которыми возникли денежные обязательства у получателя субсидии, упорядоченный по дате возникновения обязательств, начиная от раннего, с указанием сроков в течение которых обязательства не исполнены, величин обязательств;
2. Реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии неисполненных денежных обязательств с указанием кредитора/лица, перед которым возникли денежные обязательства, и суммы с приложением обосновывающих документов (договоры, акты сверки расчетов на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления, требования (претензии) об уплате задолженности, исполнительные листы, судебные решения, справки о задолженности, справки о состоянии расчетов по налогам, иные документы);
3. Справка за подписью руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии о том, что отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Дрожжановским муниципальным районом Республики Татарстан;
4. Налоговая декларация по налогу на прибыль по состоянию на последнюю отчетную дату с подтверждением о принятии в налоговом органе;
5. Информация о реквизитах, необходимых для перечисления субсидии.

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении и использовании субсидии из бюджета
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на возмещение
недополученных доходов гарантирующим организациям в связи с отпуском
питьевой воды в населенных пунктах

с. Старое Дрожжаное

"__" _____ 20__ года

Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, именуемый «Исполком», в лице Руководителя Мухаметзянова Рустама Искандаровича, действующего на основании Положения об Исполкоме, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «Прогресс» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (ИНН1617004310, ОГРН1101672000275, КПП161701001), именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию «Прогресс» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 15.10.2025 № 408 (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – бюджет района) в 2025 году субсидии в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Исполкому по кодам классификации расходов районного бюджета: код главного распорядителя бюджетных средств _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____, в целях возмещения недополученных доходов Получателя, связанных с оказанием услуг по отпуску питьевой воды в населенных пунктах Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Субсидия).

1.2. Исполком перечисляет субсидию в сумме _____ рублей на погашение недополученных доходов Получателя, связанных с оказанием услуг по отпуску питьевой воды в населенных пунктах Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

3. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии с указанным Порядком.

II. Права и обязанности сторон

5. Получатель субсидии обязуется:

1) не позднее чем в месячный срок с даты получения субсидии осуществить расчеты с кредиторами;

2) в течение 5 рабочих дней после погашения задолженностей за счет средств субсидии предоставить в Исполком отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии, о фактическом использовании субсидии по установленным формам с приложением подтверждающих документов.

6. Получатель субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 3.6. Порядка.

7. Исполком обязуется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с распоряжением Исполкома перечислить на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и настоящим Соглашением.

8. Исполком имеет право:

1) осуществлять финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств Получателем субсидии;

2) требовать возврата субсидии за нарушение условий, установленных при ее предоставлении Порядком, в том числе при выявлении фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии, неиспользования субсидии в установленный срок;

3) взыскать в судебном порядке неиспользованную или использованную не по целевому назначению субсидию в случае ее невозврата по истечении 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

III. Ответственность сторон

9. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за достоверность представляемых документов, сведений и отчетов об использовании субсидии несет руководитель Получателя субсидии.

10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок разрешения споров

11. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами и другими документами.

12. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Срок действия соглашения

13. Настоящее Соглашение заключено сроком до _____ года.

VI. Платежные реквизиты сторон

Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан ИНН 1617003109, КПП 161701001 ОГРН 1061672000125 422470, РТ, Дрожжановский район, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, 13 Получатель: УФК по Республике Татарстан (Финансово – бюджетная палата Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан) БИК 019205400 ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Татарстан г.Казань Единый казначейский счет: 40102810445370000079 Казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений: 031006430000000011100 Лицевой счет: 04113000830 Руководитель Исполнительного комитета	Получатель ОГРН, ОКТМО, ОКПО Место нахождения: Юридический адрес: E-mail: ИНН /КПП Платежные реквизиты: БИК кор/с Расчетный счет:
---	---