



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13.04. 2026г.

г.Бавлы

№ 61

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района МКП БМР «Водоканал» в целях возмещения части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района Муниципальному казенному предприятию Бавлинского муниципального района «Водоканал» в целях возмещения части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по экономическому развитию.

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Д.Л. Бакиров

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района
от 13.04. 2026г. № 61

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района
Муниципальному казенному предприятию Бавлинского муниципального
района «Водоканал» в целях возмещения части затрат в связи с отпуском
питьевой воды населению и бюджетным учреждениям

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района Муниципальному казенному предприятию Бавлинского муниципального района «Водоканал» (далее - МКП «Водоканал») в целях финансового обеспечения части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет правила предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района МКП «Водоканал» в целях возмещения части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям, в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности (далее - субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям, создание условий по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности МКП «Водоканал».

1.3. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- 1) удовлетворение требований кредиторов по денежным обязательствам (без учета НДС);
- 2) выплата выходных пособий и (или) оплата труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
- 3) обязательные платежи.

Возмещение по указанным направлениям расходов осуществляется при наличии задолженности более трех месяцев.

1.4. Получателем субсидии является МКП «Водоканал» в рамках мер, связанных с неспособностью удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены.

1.5. Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности (далее – Отдел бухгалтерского учета) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бавлинского муниципального района на соответствующие цели на текущий финансовый год.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии 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;

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

3) получатель субсидии 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;

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета Бавлинского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

6) у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Бавлинского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Бавлинским муниципальным районом;

7) получатель субсидии 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;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

2.2. Требование к получателю субсидии, необходимое для достижения целей предоставления субсидии: предоставление получателем субсидии на бумажном носителе заявки и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, необходимых для подтверждения соответствия получателя субсидии установленным требованиям.

2.3. Получатель субсидии предоставляет в Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района заявку на предоставление субсидии с указанием объема требуемых средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- а) копия Устава МКП «Водоканал», заверенная подписью руководителя;
- б) копия свидетельства о постановке МКП «Водоканал» на налоговый учет, заверенная подписью руководителя;
- в) копия свидетельства о государственной регистрации МКП «Водоканал», заверенная подписью руководителя;
- г) гарантийное письмо, подписанное руководителем МКП «Водоканал» (либо уполномоченным представителем МКП «Водоканал» (при условии

представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером МКП «Водоканал» (при наличии), а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения по состоянию на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка, подтверждающая соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.6. настоящего Порядка;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая информацию о получателе субсидии, по состоянию не ранее чем 10 рабочих дней до даты подачи заявки, заверенная подписью руководителя;

е) расчет размера субсидии (с приложением подтверждающих документов);

ж) бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего отчетного периода, при наличии - аудиторское заключение к бухгалтерской отчетности;

з) реестр кредиторской задолженности в разрезе кредиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

и) реестр просроченной кредиторской задолженности, подлежащей погашению за счет средств субсидии на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием сроков возникновения задолженности, с приложением заверенных заявителем копий документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверок взаимных расчетов с организациями - поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии);

к) реестр дебиторской задолженности в разрезе дебиторов на первое число месяца, в котором подано заявление на получение Субсидии, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих

документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

л) заверенная заявителем аналитическая справка, подтверждающая, что финансовое положение муниципального казенного предприятия отвечает признакам банкротства, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», а также подтверждающая невозможность самостоятельного погашения задолженности муниципальным казенным предприятием по обязательным платежам и обосновывающая размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей заявителя;

м) план мероприятий по восстановлению платежеспособности предприятия, утвержденный руководителем предприятия, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица за их исполнение.

Заявка должна быть заверена подписью руководителя МКП «Водоканал» либо уполномоченного представителя при условии представления соответствующей доверенности и главного бухгалтера (при наличии), а также печатью (при наличии).

2.4. Получатель субсидии вправе отозвать или изменить направленную заявку и документы в любое время до момента рассмотрения вопроса о возможности предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района.

Исправления в документах не допускаются. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в соответствии с настоящим пунктом.

После рассмотрения вопроса о возможности предоставления субсидии заявочная документация получателю субсидии не возвращается.

В случае изменения законодательства прием заявок на предоставление субсидии может быть отменен с целью актуализации Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района Порядка. В этом случае заявка

и прилагаемые документы возвращаются МКП «Водоканал» в течение трех рабочих дней с даты отмены.

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных им для получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.6. Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района регистрирует представленные получателем субсидии заявку и документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации документов, поступивших от получателя субсидии, отдел бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района (далее – Отдел бухгалтерского учета) рассматривает представленные получателем субсидии документы на предмет соответствия требованиям пункта 2.3. настоящего Порядка, определяет соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, а также проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения документов получателя субсидии Отдел бухгалтерского учета в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявки, готовит решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, в случае положительного заключения о предоставлении субсидии, определяет объем в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, предусмотренных на данные цели в бюджете Бавлинского муниципального района. Решение оформляется протоколом.

Решение о предоставлении субсидии и определении ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района и размещается на сайте Бавлинского муниципального района в течение трех рабочих дней.

В случае принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии по указанному в заявке адресу электронной почты в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района направляется решение об отклонении заявки или отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения, публикует на Едином портале протокол, включающий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявки;
- 2) информация об получателе субсидии, заявка которого была рассмотрена;
- 3) информация об отклонении заявки, с указанием причин отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки (в случае отклонения заявки);
- 4) размер предоставляемой субсидии.

В случае отсутствия технической возможности размещения информации на Едином портале Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района направляет письменное уведомление в адрес получателя субсидии одним из следующих способов: почтовым сообщением, посредством факсимильной связи либо электронным сообщением с использованием сети «Интернет».

2.8. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до МКП «Водоканал», как получателя средств бюджета на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.9. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании Соглашения, заключенного между Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

2.10. Объем предоставляемой субсидии устанавливается в Соглашении, но не может превышать предельного значения - экономически обоснованной суммы расчета размера субсидии.

Соглашение заключается Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района с получателем субсидии в течение пяти рабочих дней с даты подписания распоряжения о предоставлении субсидии.

Соглашение должно содержать согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания распоряжения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой.

В случае если получатель субсидии не предоставил подписанное Соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии.

В случае уменьшения ранее доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, между Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение в части уменьшения суммы предоставляемой субсидии. При не достижении

согласия по новым условиям Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района направляет получателю субсидии уведомление о расторжении указанного Соглашения в одностороннем порядке.

2.11. Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района перечисляет субсидию не позднее 10-го (десятого) рабочего дня после принятия решения о предоставлении Субсидии на расчетный счет, открытый получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, установленный в Соглашении.

За счет средств субсидии запрещается приобретение средств иностранной валюты.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Бавлинского муниципального района.

Неиспользованные в отчётном финансовом году остатки субсидии могут быть направлены на осуществление расходов в следующем финансовом году при принятии Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района по согласованию с Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах и включении такого положения в Соглашение о предоставлении субсидии.

2.12. Результатом предоставления субсидии является замещение части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям, предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности предприятия:

- снижение просроченной кредиторской задолженности муниципального казенного предприятия до 0 %.

2.13. Значения показателей результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении в соответствии с типовыми формами, установленными Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района.

III. Предоставление отчётности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района отчетность о достижении результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района, в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района, как получатель бюджетных средств, устанавливает в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленной отчетности об использовании субсидии, за своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель средств

бюджета – Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района. Орган муниципального финансового контроля Бавлинского муниципального района проводит проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Контроль за исполнением обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии осуществляется Отделом бухгалтерского учета и органом финансового контроля, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

Отдел бухгалтерского учета осуществляет проверку отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета от МПК «Водоканал».

Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района и (или) орган муниципального финансового контроля в рамках контрольных мероприятий вправе запрашивать у получателя субсидии любые документы, имеющие отношения к затратам на цели, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего Порядка, а получатель субсидии обязан предоставить такие документы в сроки, обозначенные органом муниципального финансового контроля.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере 0,1 % от суммы предоставленной субсидии.

Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения в адрес получателя субсидии направляет требование о возврате субсидии в бюджет Бавлинского муниципального района.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Бавлинского муниципального района в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем получения требования о ее возврате.

3.6. При не возврате в указанный срок субсидии Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района осуществляет взыскание субсидии, подлежащей возврату в бюджет Бавлинского муниципального района, в судебном порядке.

3.7. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, являются:

1) возврат субсидии в бюджет Бавлинского муниципального района, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка;

2) уплата получателем субсидии пени, в случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, в размере $1/360$ ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Бавлинского муниципального района).

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Бавлинского муниципального
района МКП БМР «Водоканал» в целях
финансового обеспечения части затрат
в связи с отпуском питьевой воды
населению и бюджетным учреждениям

ФОРМА

В Исполнительный комитет
Бавлинского муниципального района

Заявка на предоставление субсидии.

Муниципальное казенное предприятие Бавлинского муниципального района «Водоканал», ИНН 1611290182, КПП 161101001, расположенное по адресу: Республика Татарстан, Бавлинский район, г.Бавлы, ул.Парковая, д.1, в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Бавлинского муниципального района Муниципальному казенному предприятию Бавлинского муниципального района «Водоканал» в целях финансового обеспечения части затрат в связи с отпуском питьевой воды населению и бюджетным учреждениям, утвержденному постановлением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района от _____ 2026 № _____, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей,
(сумма прописью)

в целях финансового обеспечения затрат в рамках мер по предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности.

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.3. Порядка, прилагается.

Адрес электронной почты для направления уведомлений

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Руководитель организации _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.