



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕЛИТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2026

г. Мелитополь

№ 17-п

**Об утверждении Порядка предоставления в 2026 году субсидии из
бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному
унитарному предприятию «Южный групповой водовод»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 года № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023-2025 годы», Уставом муниципального образования «Мелитопольский муниципальный округ Запорожской области», принятого решением Мелитопольского окружного Совета депутатов от 13.11.2023 № 28, Положением об Администрации Мелитопольского муниципального округа, принятого решением Мелитопольского окружного Совета депутатов от 13.11.2023 года № 23, Решение Мелитопольского межрайонного суда Запорожской области Дело № 2-3534/2025 от 21 ноября 2025 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2026 году субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» и на официальном сайте Мелитопольского муниципального округа Запорожской области (<https://melokrug.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Мелитопольского
Муниципального округа



Д.С. Чувашов

ПОРЯДОК
предоставления в 2026 году субсидии из бюджета Мелитопольского
муниципального округа муниципальному унитарному предприятию
«Южный групповой водовод»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и определяет цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа Запорожской области муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод» (далее — Получатель субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателя на реализацию мероприятий по обеспечению общехозяйственных нужд, связанных с уставной деятельностью Получателя субсидии по следующим направлениям расходов:

- погашение задолженности по налогам и сборам, страховым взносам (обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации);
- оплата труда, уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на предприятии работников Получателя субсидии;
- уплата налогов, сборов, государственных пошлин и обязательных платежей;
- оплата коммунальных услуг (водоснабжение, электроэнергия, твёрдые бытовые отходы);
- оплата вывоза жидких бытовых отходов.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе за счет средств бюджета Мелитопольского муниципального округа Запорожской области в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мелитопольского муниципального округа Запорожской области на цели, установленные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет в администрацию Мелитопольского муниципального округа заявку на предоставление субсидии (далее – Заявка) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов Получателя субсидии, заверенная в установленном порядке;

- письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией Мелитопольского муниципального округа, обязательной проверки соблюдения Получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.2. В случае, если информация в документах, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, содержит персональные данные, Администрацией обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.3. Заявка и прилагаемые к ней документы предоставляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Администрацию.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц предоставленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.4. Администрация осуществляет проверку документов Получателя субсидии на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в предоставленных документах, при необходимости, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, предоставленными на официальных сайтах данных органов в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.1. и 2.3. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации.

2.6. Условием заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) между Администрацией и Получателем субсидии является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.7. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с Соглашением, заключаемым по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, в котором предусматриваются:

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Администрацией проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- порядок и сроки возврата в бюджет Мелитопольского муниципального округа средств субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

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

2.9. Результатом предоставления субсидии является погашение Получателем субсидии образовавшейся задолженности по заработной плате.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии формирует и направляет в Администрацию:

- отчет об использовании средств субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих использование средств субсидии;

- отчет о достижениях показателей результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются аналитическая справка и подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета целевых показателей результата предоставления субсидии.

3.2. Отчеты, указанные в п. 3.1. настоящего Порядка, предоставляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация проводит обязательные проверки Получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее

предоставления. Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации, а также за невыполнение цели, условий и порядка предоставления средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Оценка результативности реализации средств субсидии осуществляется исходя из степени достижения показателей результата предоставления субсидии.

4.5. В случае, если в доработанном отчете предоставленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход бюджета Мелитопольского муниципального округа Запорожской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

4.7. Не использованный на 1 января очередного финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Мелитопольского муниципального округа Запорожской области.

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование предприятия)

На финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих

мероприятий:

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии)	Размер субсидии (рублей)
Итого:		

Общий объем субсидии составляет _____

рублей.

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование предприятия):

- у предприятия отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мелитопольского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Мелитополь;

- соблюдает запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются территории, включенные в утвержденный уполномоченным органом в сфере муниципального финансового контроля перечень территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при

проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- сведения о дисквалификации руководителя отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа;

Достоверность предоставленной информации гарантирую.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение

к постановлению администрации
Мелитопольского муниципального округа
от 03.02.2026 № 17-П

ОТЧЕТ

об использовании средств субсидии на «__» _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии	Плановый объем финансирования, предусмотренный Соглашением, тыс. руб.	Фактический объем финансирования в рамках Соглашения нарастающим итогом на конец отчетного периода, тыс.руб.	Оплачено нарастающим итогом в рамках Соглашения на конец отчетного периода, тыс. руб.	Причины неиспользования фактического объема финансирования, предоставляемого из бюджета
1	2	3	4	5	6

Руководитель

Главный бухгалтер

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Расчётно-платёжные ведомости, платёжные ведомости, реестры на зачисление денежных средств.
2. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
3. Авансовые отчеты с приложением копии первичных документов.
4. Договора гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и иные документы, подтверждающие выплату.

Приложение

к постановлению администрации
Мелитопольского муниципального округа
от 03.02.2026 № 17-П

ОТЧЕТ

о достижении показателей результата предоставления субсидии на «__»_____20__г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату
		ед.		
		ед.		
		ед.		
		ед.		

Приложение:

- отчет о достижении значений показателей оценки эффективности реализации деятельности

(наименование предприятия)

установленных Соглашением, по каждому показателю с приложением подтверждающих документов и пояснительной записки.

Руководитель
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

**получателя субсидии на осуществление в отношении него
Администрацией Мелитопольского муниципального округа,
предоставившего субсидию, соблюдения порядка и условий
предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата**

В соответствии с Порядком предоставления в 2026 году субсидии из
бюджета Мелитопольского муниципального округа Запорожской области,
утвержденным постановлением администрации Мелитопольского
муниципального округа от _____ № _____

(наименование предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление администрации Мелитопольского
муниципального округа проверок соблюдения порядка и условий
предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее
предоставления.

Руководитель _____
_____ 202 г. (должность) (подпись) (ФИО)

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа Запорожской области муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод»

(место заключения соглашения)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Мелитопольского муниципального округа, которому как получателю средств бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод, в лице

(наименование должности руководителя, ФИО)
действующего _____ (ей) _____ на _____ основании

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)
с одной стороны, и _____

(наименование юридического лица)
именуемое (ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
действующего (ей) основании _____

(устав, доверенность или иной документ)
с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления в 2026 году субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод» администрации Мелитопольского муниципального округа № _____ от _____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2026 году субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод» (далее - субсидия).

1.1. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателя субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению общехозяйственных нужд, связанных с уставной деятельностью Получателя субсидии по следующим направлениям расходов:

- погашение задолженности по налогам и сборам, страховым взносам (обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации);

- оплата труда, уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на предприятии работников Получателя субсидии.

- уплата налогов, сборов, государственных пошлин и обязательных платежей;

- оплата коммунальных услуг (водоснабжение, электроэнергия, твёрдые бытовые отходы).

1.2. Средства субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению, не подлежат казначейскому сопровождению.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в пределах лимитов бюджетных обязательств на 2026 год, доведенных администрации Мелитопольского муниципального округа в размере _____ рублей по коду БК _____

3. Порядок, условия предоставления и сроки перечисления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации Мелитопольского муниципального округа на 2026 год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Мелитопольского муниципального округа на 2026 год.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется в срок согласно п. 2.11. Порядка предоставления субсидии при условии предоставления документов, указанных в разделе 2 Порядка предоставления субсидии.

3.4. Условием предоставления субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией Мелитопольского муниципального округа проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрации Мелитопольского муниципального округа:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять ежемесячную проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 2 рабочих дней.

4.1.3. Обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя в соответствии с графиком перечисления субсидии согласно Приложению 1 к Соглашению.

4.1.4. Устанавливать значение результатов предоставления субсидии, согласно Порядку предоставления субсидии и Приложением 2 Соглашения.

4.1.5. Осуществляет оценку достижения Получателем значений результатов предоставления субсидии, установленного подпунктом 4.1.4. настоящего Соглашения на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

4.1.6. Осуществляет контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. Администрация Мелитопольского муниципального округа вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии и других обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением условий предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

- обеспечивать выполнение условий предоставления субсидии;
- предоставлять в Администрацию Мелитопольского муниципального округа документы, в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Соглашения;
- своевременно предоставлять отчеты согласно п. 3.1., 3.2. Порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в подпункте 4.1.4. Соглашения, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Мелитополь Запорожской области в объеме 10 процентов от объема перечисленной субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. Не использованный на 1 января очередного финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Мелитополь Запорожской области в порядке, определенном п. 4.7. Порядка предоставления субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. В случае уменьшения Администрации Мелитопольского муниципального округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном пунктом 2.1. настоящего Соглашения стороны, согласовывают новые условия Соглашения.

6.1.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются Порядком предоставления субсидии и действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Подписанное Сторонами соглашение вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению. В случае заключения нового Соглашения по предмету настоящего Соглашения обязательства сторон по настоящему Соглашению прекращаются.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно Приложению 3.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами на бумажном носителе.

8. Платежные реквизиты Сторон:

Департамент	Получатель

Подписи Сторон

Главный распорядитель
бюджетных средств

Получатель субсидии

М.п.

М.п.

ГРАФИК
перечисления субсидии

Наименование	Код по бюджетной классификации				Сроки перечисления субсидии	Размер, субсидии руб.
	главы	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов		
					Итого	

Главный распорядитель
бюджетных средств

М.п.

Получатель субсидии

М.п.

ЗНАЧЕНИЯ

результатов использования Субсидии

№п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Главный распорядитель
бюджетных средств

М.П.

Получатель субсидии

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод», от «___» _____ 20__ г.
№ _____

(место заключения соглашения)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Мелитопольского муниципального округа, которому как получателю средств бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод», в лице

(наименование должности руководителя, ФИО)
действующего (ей) на основании

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)
с одной стороны, и _____
(наименование юридического лица)
именуемое (ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
действующего (ей) основании _____
(устав, доверенность или иной документ)

с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны» заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Мелитопольского муниципального округа муниципальному унитарному предприятию «Южный групповой водовод», (далее Дополнительное соглашение, Соглашение).

1. Соглашение расторгается с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания.

3. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения.

Платежные реквизиты Сторон:

Департамент	Получатель

Подписи Сторон

Главный распорядитель
бюджетных средств

Получатель субсидии

М.П.

М.П.