



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 июня 2024 года

№ 25

хутор Куликовский

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии МУП ЖКХ  
«Коммунальщик» на финансовое обеспечение затрат в связи с  
производством (реализацией) товаров, выполнением работ,  
оказанием услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023г. №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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Куликовского сельского поселения Ленинградского района, в целях обеспечения устойчивой работы муниципальных унитарных предприятий постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии МУП ЖКХ «Коммунальщик» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://куликовскоесп.рф/>.

Глава Куликовского сельского поселения  
Ленинградского района

Д.В. Плугатырев

Начальник общего отдела администрации  
Куликовского сельского поселения  
Ленинградского района

А.А. Ериновская

**УТВЕРЖДЕН**  
**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
постановлением администрации  
Куликовского сельского поселения  
Ленинградского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок предоставления субсидии МУП ЖКХ «Коммунальщик» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Субсидия) предоставляется в целях обеспечения устойчивой работы МУП ЖКХ «Коммунальщик» (далее – получатель Субсидии).

Субсидия предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Куликовского сельского поселения Ленинградского района» на 2022-2024 годы.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района (далее - Администрация).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Требования к получателю Субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление Субсидии:

2.1.1. 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;

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

2.1.3. 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;

2.1.4. Не получает средства из бюджета Куликовского сельского поселения Ленинградского района, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

2.1.5. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.2. Порядок обращения за получением субсидии.

2.2.1. Получатель Субсидии направляет пакет документов в администрацию Куликовского сельского поселения Ленинградского района для предварительной проверки на соответствие требованиям пунктов 2.1. и 2.3. настоящего Порядка. После проверки специалистами администрации, заявка на получение субсидии с заключением на соответствие требованиям Порядка направляется для принятия решения о предоставлении субсидии в комиссию Администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района, утвержденную постановлением администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района от 26 июня 2024 года № 24 «Об утверждении Положения и состава комиссии по рассмотрению заявок на выделение субсидии муниципальным унитарным предприятиям Куликовского сельского поселения Ленинградского района», (далее - Комиссия).

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых для получения Субсидии:

2.3.1. Заявка должна содержать следующие документы:

а) опись представленных документов (приложение №1 к настоящему Порядку);

б) заявление на получение субсидии (приложение №2 к настоящему Порядку), содержащее, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе Субсидии, иной информации, связанной с получением Субсидии.

2.3.2. Все листы заявки и документы, прилагаемые к ней в соответствии с подпунктом 2.3.1. настоящего Порядка, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам, пронумерованы и сшиты. В случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются.

2.4. Перечень документов, прилагаемых к заявке:

а) пояснительная записка с указанием необходимости получения субсидии, с расчетами, обоснованиями, планируемыми и достигнутыми результатами с приложением оправдательных документов;

б) локальный сметный расчет и (или) смета расходов по каждому направлению расходов, указанному в пункте 2.21. настоящего Порядка;

в) копия устава получателя Субсидии (прошитая, пронумерованная, скрепленная печатью предприятия и заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности));

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения о юридическом лице, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки;

д) копия свидетельства либо уведомления о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью руководителя получателя Субсидии (лица, исполняющего его обязанности));

е) копия утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности получателя Субсидии за истекший финансовый год (прошитая, пронумерованная, скрепленная печатью получателя Субсидии и заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности));

ж) справка, подтверждающая, что получатель Субсидии не является получателем средств из бюджета Куликовского сельского поселения Ленинградского района на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2. настоящего Порядка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя Субсидии;

з) согласие на осуществление Администрацией Куликовского сельского поселения Ленинградского района проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, составленное в письменной форме, подписанное руководителем;

и) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем и заверенная печатью получателя Субсидии, подтверждающая, что предприятие не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих

лиц) участия офшорных компаниях в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

к) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем предприятия и заверенная печатью, подтверждающая, что получателя Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

л) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем предприятия и заверенная печатью, подтверждающая, что получателя 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;

м) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем предприятия и заверенная печатью, подтверждающая, что получателя Субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

н) справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем получателя Субсидии о том, что предприятие не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю Субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, с даты получения заключения от комиссии принимает решение о предоставлении Субсидии с указанием размера предоставляемой Субсидии и (или) отказа в предоставлении Субсидии и причины отказа.

2.7. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

а) непредставления, предоставления не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.1. и 2.3. настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

2.8. Получатель Субсидии вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении

Субсидии.

2.9. Размер Субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, на основании представленной заявки:

а) в случае если объем запрашиваемых средств меньше лимитов бюджетных обязательств, то размер Субсидии равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

б) в случае если объем запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер Субсидии равен размеру лимитов.

2.10. Источником финансового обеспечения Субсидии являются средства бюджета Куликовского сельского поселения Ленинградского района.

Предоставление Субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Совета Куликовского сельского поселения Ленинградского района о бюджете на текущий финансовый год.

2.11. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году, которая возникла в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Субсидии предоставляются получателю Субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям в очередном финансовом году.

2.12. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, в том числе включенных в соглашение, Субсидия подлежит возврату в доход бюджета округа на основании:

а) предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход бюджета округа Субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

б) требования Администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход бюджета округа Субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

2.13. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключенного между Администрацией и получателем Субсидии.

2.13.1. Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемое в Соглашение, является:

принятие получателем Субсидии обязательства по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по Соглашению о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения затрат иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.14. 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.

2.15. 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 Куликовского сельского поселения Ленинградского района.

2.16. В Соглашение о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения затрат должны быть включены следующие положения:

а) о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные в пункте 2.23. настоящего Порядка.

Один экземпляр Соглашения направляется получателю Субсидии не позднее 5 рабочего дня со дня его регистрации в Администрации.

В случае уклонения получателя Субсидии от заключения Соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, решение о предоставлении Субсидии аннулируется.

2.17. Планируемыми результатами предоставления Субсидии являются:

- а) увеличение количества предоставляемых услуг;
- б) снижение количества аварийных ситуаций (объектов);
- в) техническая готовность объекта;
- г) количество отремонтированных объектов;
- д) улучшение финансовых результатов (сокращение убытков);

- е) снижение кредиторской задолженности;
- ж) недопущение просроченной кредиторской задолженности по кредитам.

2.18. Точная дата завершения и конечные значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении в зависимости от направления Субсидии, установленные пунктом 2.22 настоящего Порядка.

Характеристики результатов предоставления субсидии (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) не устанавливаются.

Получатель Субсидии обеспечивает достижение конечных значений результатов предоставления субсидии на дату завершения, установленную в соглашении.

Результаты предоставления субсидии определяются в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н (далее - приказ Минфина России от 29 сентября 2021 г. № 138н).

2.19. Субсидия перечисляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о предоставлении Субсидии.

Операции по зачислению и списанию средств на отдельном счете отражаются на лицевом счете, открытом получателем Субсидии в Финансовом управлении, в порядке, установленном Финансовым управлением.

2.22. К направлениям расходов (затрат) Субсидии относятся:

- а) укрепление (улучшение), обновление материально-технической базы предприятия;
- б) погашение кредиторской задолженности;
- в) проведение ремонтно-строительных работ;
- г) предотвращение возникновения и (или) ликвидации чрезвычайных (аварийных) ситуаций;
- д) ремонт, переоборудование и переоснащение здания;
- е) подготовка сметной, проектной, проектно-сметной документации, документации по техническому надзору (строительному контролю) за ходом производства работ;
- ж) проведение экспертизы сметной документации, проектно-сметной документации, государственной экспертизы проектной документации;
- з) на погашение основного долга и (или) процентов за пользование кредитами;
- и) оплаты части затрат на выплату первоначального взноса и (или) уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга);
- к) иные расходы, связанные с целями предоставления субсидии.

Получатель Субсидии обеспечивает целевое использование Субсидии.

2.23. В случае наличия остатка Субсидии, не использованного на 1



января текущего финансового года, остаток Субсидии подлежит возврату в доход бюджета поселения в срок до 1 марта текущего года, следующего за отчетным, за исключением случаев принятия Администрацией решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году неиспользованного остатка Субсидии на цели, установленные настоящим Порядком, что и в отчетном финансовом году.

Остаток Субсидии, не использованный на 1 января текущего года, в отношении которого не принято решение об использовании в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход бюджета округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечисление остатка Субсидии осуществляется получателем Субсидии по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Краснодарскому краю (Администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района) л/с 04183011400  
ИНН 2341012377 КПП 234101001  
Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар  
КС 03231643036324071800  
ЕКС 40102810945370000010  
БИК 010349101  
ОКТМО 03632407  
КБК 992 2 18 02030 10 0000 150

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет по форме и в срок, указанный в соглашении.

3.2. Проверка отчета Администрацией осуществляется в течение 10 календарных дней со дня его предоставления получателем субсидии.

3.3. Администрация вправе не принять отчет в случае нарушения получателем субсидии условий заключенного соглашения на предоставление субсидии.

3.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. Ответственность за достоверность представленных отчетных данных несет получатель субсидии.

### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. В отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, осуществляются проверки:

Администрацией - в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - в части соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В отношении получателей субсидии осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Минфина России от 29 сентября 2021 г. № 138н.

4.3. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.4. За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

4.4.1. Возврат средств Субсидий в доход бюджета поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, указанного в пункте 2.13. настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{Субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{Субсидии}}$  - размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

$k$  - коэффициент возврата Субсидии.

Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

где:

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии;

$S$  - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств Субсидии направляется Администрацией получателю Субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления Субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств Субсидии осуществляется получателем Субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

4.4.2. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Специалист администрации  
Куликовского сельского поселения  
Ленинградского района

Н.Н.Баляба



К Порядку предоставления субсидии МУП ЖКХ «Коммунальщик»  
на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)  
товаров, выполнением работ, оказанием услуг

**Заявление**

на получение Субсидии в соответствии с Порядком предоставления Субсидии МУП ЖКХ «Коммунальщик» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района от \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия)

Прошу предоставить Субсидию

на: \_\_\_\_\_

Объем Субсидии  
(рублей) \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью)

1. Общие сведения о МУП :

1) полное наименование

\_\_\_\_\_

2) юридический адрес

\_\_\_\_\_

3) фактический адрес

\_\_\_\_\_

4) руководитель

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

5) ответственное лицо за подачу заявки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью, телефон, адрес электронной почты)

6) ИНН \_\_\_\_\_ 7)КПП \_\_\_\_\_

8)ОГРН \_\_\_\_\_

9) Номер расчетного  
счета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10) Наименование банка  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11) БИК \_\_\_\_\_ 12) Корреспондентский счет  
\_\_\_\_\_

13) Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе Субсидии, иной информации, связанной с получением Субсидии.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14) указать способ уведомления о принятом по заявке  
решении: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель МУП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МУП \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.