

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Ханты-Мансийский муниципальный район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРНОПРАВДИНСК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРНОПРАВДИНСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2026
n. Горноправдинск

№ 19

Об утверждении Порядка предоставления субсидии
на оказание финансовой помощи в целях предупреждения
банкротства и восстановления платежеспособности
муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Горноправдинск:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 03.05.2018 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск»;

2) постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 17.09.2019 № 175 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 03.05.2018 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск»;

3) постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 12.12.2019 № 213 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 03.05.2018 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления

субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск»;

4) постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 22.03.2022 № 29 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 03.05.2018 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск»;

5) постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 10.03.2023 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 03.05.2018 № 80 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава
сельского поселения Горноправдинск

О.С.Садков

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Горноправдинск
от 17.02.2026 № 19

Порядок
предоставления субсидии на оказание финансовой помощи
в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности
муниципальных предприятий сельского поселения Горноправдинск

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из бюджета сельского поселения Горноправдинск (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, наименование получателя субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) заявитель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявление о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности получателя субсидии.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация сельского поселения Горноправдинск (далее – Администрация).

5. Заявителем и получателем субсидии является муниципальное предприятие «Комплекс-Плюс» сельского поселения Горноправдинск (ИНН 8618000294).

6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

7. Информация о субсидии, в том числе предусмотренной решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных асигнований на предоставление субсидии до главного распорядителя бюджетных средств.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

8. Получатель субсидии на первое число месяца, в котором он подает заявление о предоставлении 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 терри-

торий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных 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 организациями, 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) получатель субсидии определен пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Для предоставления субсидии заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии;

2) расчет размера субсидии с приложением копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предыдущий год и отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

3) копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявки);

4) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Заявитель по собственной инициативе вправе представить следующие документы, выданные не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

11. Если документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов.

12. Документы, перечисленные в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, могут быть

представлены либо на бумажном носителе в Администрацию, либо направлены в электронной форме на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

В случае направления документов в электронной форме они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя (уполномоченного им лица).

13. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) копии документов заверяются руководителем заявителя, скрепляются печатью заявителя (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;
- 2) документы написаны (заполнены) разборчиво;
- 3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;
- 4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 5) документы не должны быть заполнены карандашом;
- 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;
- 7) электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

14. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность информации и документов, представленных в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, за своевременность их представления, а также несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей указанных документов.

15. Заявитель вправе внести изменения или отозвать поданное заявление о предоставлении субсидии путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме. Заявление об отзыве заявления о предоставлении субсидии является основанием для возврата заявителю его заявления и приложенных к нему документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат заявления и приложенных к нему документов на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

16. Поступившее заявление о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня поступления регистрируется Администрацией в порядке очередности поступления в журнале регистрации входящих документов.

17. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- 1) проверяет заявителя на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) рассматривает заявление и документы, представленные в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка;
- 3) принимает решение о предоставлении субсидии заявителю либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

18. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предо-

ставлении субсидии в следующих случаях:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;
- 4) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;
- 5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Горнopravdinск на соответствующий финансовый год.

19. Решение Администрации о предоставлении субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации в форме распоряжения Администрации и направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия нарочно или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении субсидии.

Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с мотивированным обоснованием принятого решения и направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия нарочно или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении субсидии.

20. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;
- 2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;
- 4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 21 настоящего Порядка;
- 5) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета сельского поселения Горнopravdinск средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

21. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы получателя субсидии, связанные с погашением задолженности по следующим направлениям:

- 1) задолженность по денежным обязательствам;
- 2) задолженность по оплате труда;
- 3) задолженность по обязательным платежам;
- 4) задолженность по займам.

22. Субсидия предоставляется в размере неисполненных денежных обязательств получателя субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Горнopravdinск на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

23. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Условиями заключения соглашения являются принятие Администрацией в отношении получателя субсидии решения о предоставлении субсидии и соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

24. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Администрация направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой сельского поселения Горноправдинск.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

25. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

26. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 27 настоящего Порядка;

4) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Горноправдинск на соответствующий финансовый год.

27. 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 сельского поселения Горноправдинск.

28. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 25 – 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

29. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

30. Результатом предоставления субсидии является отсутствие процедуры банкротства получателя субсидии в течение одного года после получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

31. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кре-

дитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

**3. Представление отчетности, осуществление контроля
(мониторинга) за соблюдением условий и порядка
предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

32. Получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня перечисления субсидии, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристика результата (при их установлении);

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением платежных поручений о перечислении денежных средств кредитору (кредиторам) получателя субсидии.

33. Отчеты, предусмотренные пунктом 32 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Администрацией.

34. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении о представлении субсидии.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

35. Администрация проводит мониторинг 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 Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

36. В отношении получателей субсидии:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

37. Субсидия и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет сельского поселения Горноправдинск в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

38. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления наруше-

ния, послужившего основанием для возврата субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет сельского поселения Горноправдинск по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

39. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет сельского поселения Горноправдинск до 25 декабря отчетного финансового года.

40. В случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 37 настоящего Порядка, не применяются.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие независящие от воли сторон соглашения обстоятельства.