



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 декабря 2024 г. № 705-П

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 декабря 2024 г. № 705-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2020 года № 62-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа»:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов в Ямало-Ненецком автономном округе»;

1.2. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов в Ямало-Ненецком автономном округе.»;

1.3. Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 января 2020 года № 62-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 декабря 2024 г. № 705-П)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа»
в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством
инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов в Ямало-Ненецком автономном округе, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, объекты инженерного обеспечения, автономный округ).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство», подразделу «Коммунальное хозяйство» классификации расходов бюджетов по направлению расходов «Субсидия некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на строительство инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов, а также на оплату затрат по технологическому присоединению к коммунальной инфраструктуре объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется за счет средств окружного бюджета» комплекса процессных мероприятий 4 «Стимулирование жилищного строительства» государственной программы автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П (далее – государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является департамент строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент).

1.4. Информация о субсидии размещается 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.

1.5. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов, строительство которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, по следующим направлениям затрат:

- проектно-изыскательские работы в отношении объектов инженерного обеспечения;
- строительно-монтажные работы по объектам инженерного обеспечения;
- пусконаладочные работы по объектам инженерного обеспечения;
- монтаж оборудования на объектах инженерного обеспечения;
- поставка и оснащение оборудованием, инвентарем и товарно-материальными ценностями объектов инженерного обеспечения;

- прочие работы и услуги в отношении объектов инженерного обеспечения, реализация и закупка которых необходимы для достижения результатов предоставления субсидии;

- оплата затрат по технологическому присоединению к коммунальной инфраструктуре объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, и обеспечение возможности технологического присоединения к коммунальной инфраструктуре иных объектов капитального строительства.

1.6. Перечень объектов инженерного обеспечения и размер субсидии по ним устанавливаются детализированным перечнем мероприятий государственной программы на соответствующий финансовый год.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет (представляет) в адрес департамента следующие документы или их надлежащим образом заверенные копии (далее – заявление):

2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. доверенности уполномоченного лица (при подписании заявления уполномоченным лицом);

2.1.3. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованию, предусмотренному подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Порядка;

2.1.4. расчет (предполагаемой) предельной стоимости объекта инженерного обеспечения, утвержденный получателем субсидии, выполненный на основании норматива цены строительства, объекта-аналога и (или) с применением сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, и предварительно согласованный с департаментом (далее – расчет (предполагаемой) предельной стоимости объекта инженерного обеспечения).

Под надлежащим заверением в целях Порядка понимается представление копии документа с проставлением отметки о заверении копии. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии. На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии может быть проставлена на последнем листе прошитого документа.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего пункта, оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

2.2. Заявление регистрируется департаментом в день его поступления.

2.3. Получатель субсидии на дату подачи заявления в департамент должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. 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;

2.3.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета, предусмотренного законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год, на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

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

2.3.4. 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;

2.3.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

2.3.6. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет оформление, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений, а также соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, департамент проводит анализ:

- документа получателя субсидии, предусмотренного подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 Порядка;

- ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной законом об окружном бюджете;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте заявления;

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

- информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

- информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru/>).

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

2.5.1. несоответствие представленного получателем субсидии заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) заявления;

2.5.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.5.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.5 Порядка;

2.5.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

2.6. При установлении предусмотренных пунктом 2.5 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины такого отказа не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведенной проверки способом, позволяющим установить факт и дату получения уведомления.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка.

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.5 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент принимает решение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки путем подписания договора о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 Порядка.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется исходя из потребности на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка, но не более стоимости, указанной в расчете (предполагаемой) предельной стоимости объекта инженерного обеспечения.

2.8. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора).

Договор о предоставлении субсидии заключается в течение 10 рабочих дней со дня доведения департаменту лимита бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

Департамент инициирует заключение договора о предоставлении субсидии путем подписания проекта договора, скрепления печатью и направления его в двух экземплярах получателю субсидии способом, позволяющим определить факт и дату направления.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанного со стороны департамента проекта договора о предоставлении субсидии подписывает их, скрепляет печатью и направляет

один экземпляр договора о предоставлении субсидии в адрес департамента способом, позволяющим определить факт и дату направления.

2.9. В договор о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора о предоставлении субсидии, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.10. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой договора.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в течение 10 рабочих дней с даты получения стороной договора о предоставлении субсидии проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, направленного другой стороной договора о предоставлении субсидии, при условии согласования стороной договора о предоставлении субсидии, получившей проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, всех условий проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии. Согласование условий проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии осуществляется путем его подписания стороной договора о предоставлении субсидии, получившей проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии. В случае несогласования условий дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии сторона договора о предоставлении субсидии, получившая проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в течение срока, указанного в настоящем абзаце, направляет другой стороне договора о предоставлении субсидии мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования изменения в договор о предоставлении субсидии вносятся путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.11. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры

(соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, являются:

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения за счет средств субсидии получателем субсидии, а также иными юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных Порядком;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

2.12. Результатами предоставления субсидии являются:

- строительство инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов;

- технологическое присоединение к коммунальной инфраструктуре объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Точная дата завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии указываются в договоре о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия предоставляется на основании заявок получателя субсидии на перечисление субсидии по форме согласно приложению к Порядку с приложением копий документов, подтверждающих возникновение потребности под фактическую потребность, исходя из условий заключенных договоров (соглашений), на цели, указанные в пункте 1.5. Порядка.

Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.5 Порядка.

Порядок и срок рассмотрения заявок о перечислении субсидии, порядок и основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

Департамент перечисляет запрашиваемые получателем субсидии объемы средств на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 13-го рабочего дня, следующего за днем представления заявки получателя субсидии на перечисление субсидии.

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года департамент осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии с учетом ожидаемой фактической потребности в текущем финансовом году.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 3 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а по окончании года – до 15 января, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в департамент на бумажном носителе с сопроводительным письмом следующие отчеты:

- о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты).

Отчеты представляются по формам, определенным типовой формой договора.

3.2. Департамент в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления отчетов, осуществляет их проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент принимает отчеты, представляемые получателями субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент возвращает отчеты получателю субсидии на доработку в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 3.2 Порядка.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.4.1. несоответствие формам, определенным пунктом 3.1 Порядка, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;

3.4.2. иные случаи, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.5. Получатель субсидии после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов, повторно в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа направляет отчеты в департамент.

3.6. В случае, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их получения и при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, возвращает отчеты на доработку в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктом 3.3 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, принимает отчеты.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

Департамент осуществляет проверку путем изучения и анализа документов, предусмотренных Порядком.

4.2. В ходе осуществления проверки департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии).

4.4. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в части, соответствующей выявленным нарушениям.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим пунктом.

4.5. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пункте 4.4 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Департамент и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом.

5.2. Не использованные на 01 января остатки субсидии, образовавшиеся в отчетном финансовом году, подлежат перечислению в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

Получатель субсидии вправе использовать указанные остатки субсидии на те же цели после согласования с департаментом потребности в данных остатках.

Получатель субсидии представляет в департамент не позднее 15 декабря текущего финансового года заявку на возврат остатков субсидий с приложением документов, подтверждающих фактическую потребность, определенных пунктом 2.13 Порядка.

Департамент после проверки указанной заявки возвращает из доходов окружного бюджета на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, остатки субсидий на сумму подтвержденной фактической потребности в течение 10 рабочих дней со дня представления указанной заявки.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством инженерного обеспечения объектов жилья и социальных объектов в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии

(наименование получателя субсидии)
в соответствии с договором о предоставлении субсидии
от _____ года № _____

(в рублях и копейках)

№ п/п	Получатель субсидии	Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	Код бюджетной классификации доходов	Коды бюджетной классификации расходов						Наименование мероприятия	Утверждено бюджетных назначений на текущий год	Сумма финансирования
				раздел	подраздел	код целевой статьи расходов	код вида расхода	дополнительный код классификации операций сектора государственного управления	код мероприятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель получателя субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата _____ 20__ год».

2. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2022 года № 364-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на приобретение объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе»:

2.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2.2. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе.»;

2.3. Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на приобретение объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 18 апреля 2022 года № 364-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **17 декабря 2024 г. № 705-П**)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, объекты образования, автономный округ), строящихся с привлечением займов в рамках положений, предусмотренных Правилами финансирования проектов с использованием облигаций специализированных обществ проектного финансирования, утвержденными постановлением Правительства Российской

Федерации от 31 декабря 2020 года № 2459 (далее – «механизм инфраструктурных облигаций»).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, по разделу «Образование», подразделу «Другие вопросы в области образования» классификации расходов бюджетов по мероприятию «Субсидия некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на приобретение объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1132-П (далее – государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является департамент строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент).

1.4. Информация о субсидии размещается 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.

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств окружного бюджета в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением объектов образования, строящихся с привлечением заемных средств в рамках «механизма инфраструктурных облигаций».

1.6. Перечень приобретаемых объектов образования и размер субсидии по каждому объекту образования устанавливаются детализированным перечнем мероприятий государственной программы на соответствующий финансовый год.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет (представляет) в адрес департамента следующие документы или их надлежащим образом заверенные копии (далее – заявление):

2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. доверенности уполномоченного лица (при подписании заявления уполномоченным лицом);

2.1.3. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованию, предусмотренному подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Порядка;

2.1.4. расчет стоимости приобретения объекта образования, утвержденный получателем субсидии и предварительно согласованный с департаментом (далее – расчет стоимости объекта образования).

Под надлежащим заверением в целях Порядка понимается представление копии документа с проставлением отметки о заверении копии. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и

включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии. На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии может быть проставлена на последнем листе прошитого документа.

Документы, указанные в в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего пункта, оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

2.2. Заявление регистрируется департаментом в день его поступления.

2.3. Получатель субсидии на дату подачи заявления в департамент должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. 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;

2.3.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета, предусмотренного законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год, на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

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

2.3.4. 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;

2.3.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

2.3.6. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет оформление, полноту и достоверность содержащихся в

нем сведений, а также соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, департамент проводит анализ:

- документа получателя субсидии, предусмотренного подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 Порядка;

- ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной законом об окружном бюджете;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте заявления;

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

- информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

- информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru/>).

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

2.5.1. несоответствие представленного получателем субсидии заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) заявления;

2.5.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.5.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.5 Порядка;

2.5.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

2.6. При установлении предусмотренных пунктом 2.5 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины такого отказа не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведенной проверки способом, позволяющим установить факт и дату получения уведомления.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка.

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.5 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент принимает решение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки путем подписания договора о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 Порядка.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется исходя из потребности на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка, по направлению расходов – приобретение объектов не более стоимости, указанной в расчете стоимости объекта.

2.8. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора).

Договор о предоставлении субсидии заключается в течение 10 рабочих дней со дня доведения департаменту лимита бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

Департамент инициирует заключение договора о предоставлении субсидии путем подписания проекта договора и направления его в двух экземплярах получателю субсидии способом, позволяющим определить факт и дату направления.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанного со стороны департамента проекта договора о предоставлении субсидии подписывает их, скрепляет печатью и направляет один экземпляр договора о предоставлении субсидии в адрес департамента способом, позволяющим определить факт и дату направления.

2.9. В договор о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора о предоставлении субсидии, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.10. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой договора.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в течение 10 рабочих дней с даты получения стороной договора о предоставлении субсидии проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, направленного другой стороной договора о предоставлении субсидии, при условии согласования стороной договора о предоставлении субсидии, получившей проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, всех условий проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии. Согласование условий проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии осуществляется путем его подписания стороной договора о предоставлении субсидии, получившей проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии. В случае несогласования условий дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии сторона договора о предоставлении субсидии, получившая проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в течение срока, указанного в настоящем абзаце, направляет другой стороне договора о предоставлении субсидии мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования изменения в договор о предоставлении субсидии вносятся путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.11. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, являются:

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения за счет средств субсидии получателем субсидии, а также иными юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных Порядком;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

2.12. Результатом предоставления субсидии является количество приобретенных не позднее 2031 года объектов, необходимых для достижения цели и результатов мероприятий Государственной программы (доля муниципальных общеобразовательных учреждений, в которых созданы современные условия для обучения (капитальные здания, оснащенные современной инфраструктурой)).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в договоре о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия предоставляется на основании заявок получателя субсидии на перечисление субсидии по форме согласно приложению к Порядку с приложением копий документов, подтверждающих возникновение потребности под фактическую потребность, исходя из условий заключенных договоров (соглашений), на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.5 Порядка.

Порядок и срок рассмотрения заявок о перечислении субсидии, порядок и основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

Департамент перечисляет запрашиваемые получателем субсидии объемы средств на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 13-го рабочего дня, следующего за днем представления заявки получателя субсидии на перечисление субсидии.

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года департамент осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии с учетом ожидаемой фактической потребности в текущем финансовом году.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 3 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а по окончании года – до 15 января, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в департамент на бумажном носителе с сопроводительным письмом следующие отчеты:

- о достижении значения результата предоставления субсидии;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты).

Отчеты представляются по формам, определенным типовой формой договора о предоставлении субсидии.

3.2. Департамент в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления отчетов, осуществляет их проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент принимает отчеты, представляемые получателями субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент возвращает отчеты получателю субсидии на доработку в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 3.2 Порядка.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.4.1. несоответствие формам, определенным пунктом 3.1 Порядка, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;

3.4.2. иные случаи, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.5. Получатель субсидии после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов, повторно в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа направляет отчеты в департамент.

3.6. В случае, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их получения и при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка,

возвращает на доработку отчеты в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктом 3.3 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, принимает отчеты.

**IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии,
в том числе в части достижения результата предоставления
субсидии, и ответственность за их нарушение**

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

Департамент осуществляет проверку путем изучения и анализа документов, предусмотренных Порядком.

4.2. В ходе осуществления проверки департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии).

4.4. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства, израсходованные не по целевому назначению с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим пунктом.

4.5. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пункте 4.4 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Департамент и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значения результатов предоставления субсидии,

определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом.

5.2. Не использованные на 01 января остатки субсидии, образовавшиеся в отчетном финансовом году, подлежат перечислению в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

Получатель субсидии вправе использовать указанные остатки субсидии на те же цели после согласования с департаментом потребности в данных остатках.

Получатель субсидии представляет в департамент не позднее 15 декабря текущего финансового года заявку на возврат остатков субсидии с приложением документов, подтверждающих фактическую потребность, определенных пунктом 2.13 Порядка.

Департамент после проверки указанной заявки возвращает из доходов окружного бюджета на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, остатки субсидии на сумму подтвержденной фактической потребности в течение 10 рабочих дней со дня представления указанной заявки.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии

(наименование получателя субсидии)
в соответствии с договором о предоставлении субсидии
от _____ года № _____

(в рублях и копейках)

№ п/п	Получатель субсидии	Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	Код бюджетной классификации доходов	Коды бюджетной классификации расходов						Наименование мероприятия	Утверждено бюджетных назначений на текущий год	Сумма финансирования
				раздел	подраздел	код целевой статьи расходов	код вида расхода	дополнительный код классификации операций сектора государственного управления	код мероприятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель получателя субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата _____ 20__ год.».

3. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 апреля 2019 года № 435-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на строительство и материально-техническое оснащение объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе»:

3.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством и материально-техническим оснащением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе»;

3.2. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством и материально-техническим оснащением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе.»;

3.3. Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на строительство и материально-техническое оснащение объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 апреля 2019 года № 435-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 декабря 2024 г. № 705-П)

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа»
в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством и
материально-техническим оснащением объектов образования
в Ямало-Ненецком автономном округе**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством и материально-техническим оснащением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, объекты образования, автономный

округ), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, по разделу «Образование», подразделам «Дошкольное образование» и (или) «Общее образование» классификации расходов бюджетов по направлению расходов «Субсидия некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» на строительство и материально-техническое оснащение объектов образования в автономном округе» комплекса процессных мероприятий 09 «Строительство (реконструкция) объектов» государственной программы автономного округа «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1132-П (далее – государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является департамент строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент).

1.4. Информация о субсидии размещается 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.

1.5. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством и материально-техническим оснащением объектов образования по следующим направлениям затрат:

- проектно-изыскательские работы в отношении объектов образования;
- строительно-монтажные работы на объектах образования;
- пусконаладочные работы на объектах образования;
- монтаж оборудования на объектах образования;
- поставка и оснащение оборудованием, инвентарем и товарно-материальными ценностями объектов образования;
- прочие работы и услуги в отношении объектов образования, реализация и закупка которых необходимы для достижения результатов предоставления субсидии.

1.6. Перечень объектов образования и размер субсидий по ним устанавливаются детализированным перечнем мероприятий государственной программы на соответствующий финансовый год.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет (представляет) в адрес департамента следующие документы или их надлежащим образом заверенные копии (далее – заявление):

- 2.1.1. обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. доверенности уполномоченного лица (при подписании заявления уполномоченным лицом);

2.1.3. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованию, предусмотренному подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Порядка;

2.1.4. расчет (предполагаемой) предельной стоимости объектов образования, утвержденный получателем субсидии, выполненный на основании норматива цены строительства, объекта-аналога и (или) с применением сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, и предварительно согласованный с департаментом (далее – расчет (предполагаемой) предельной стоимости объектов образования).

Под надлежащим заверением в целях Порядка понимается представление копии документа с проставлением отметки о заверении копии. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии. На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии может быть проставлена на последнем листе прошитого документа.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего пункта, оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

2.2. Заявление регистрируется департаментом в день его поступления.

2.3. Получатель субсидии на дату подачи заявления в департамент должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. 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;

2.3.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета, предусмотренного законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год, на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

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

2.3.4. 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;

2.3.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

2.3.6. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет оформление, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений, а также соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, департамент проводит анализ:

- документа получателя субсидии, предусмотренного подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 Порядка;

- ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной законом об окружном бюджете;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте заявления;

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

- информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

- информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru/>).

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

2.5.1. несоответствие представленного получателем субсидии заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) заявления;

2.5.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.5.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.5 Порядка;

2.5.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

2.6. При установлении предусмотренных пунктом 2.5 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины такого отказа не позднее 3 рабочих дней со

дня окончания проведенной проверки способом, позволяющим установить факт и дату получения уведомления.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка.

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.5 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент принимает решение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки путем подписания договора о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 Порядка.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется исходя из потребности на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка, но не более стоимости, указанной в расчете (предполагаемой) предельной стоимости объекта образования.

2.8. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора).

Договор о предоставлении субсидии заключается в течение 10 рабочих дней со дня доведения департаменту лимита бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

Департамент инициирует заключение договора о предоставлении субсидии путем подписания проекта договора и направления его в двух экземплярах получателю субсидии способом, позволяющим определить факт и дату направления.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанного со стороны департамента проекта договора о предоставлении субсидии подписывает их, скрепляет печатью и направляет один экземпляр договора о предоставлении субсидии в адрес департамента способом, позволяющим определить факт и дату направления.

2.9. В договор о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора о предоставлении субсидии, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.10. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой договора.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в течение 10 рабочих дней с даты получения стороной договора о предоставлении субсидии проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, направленного другой стороной договора о предоставлении субсидии, при

условии согласования стороной договора о предоставлении субсидии, получившей проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, всех условий проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии. Согласование условий проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии осуществляется путем его подписания стороной договора о предоставлении субсидии, получившей проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии. В случае несогласования условий дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии сторона договора о предоставлении субсидии, получившая проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в течение срока, указанного в настоящем абзаце, направляет другой стороне договора о предоставлении субсидии мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования изменения в договор о предоставлении субсидии вносятся путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.11. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, являются:

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения за счет средств субсидии получателем субсидии, а также иными юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных Порядком;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

2.12. Результатом предоставления субсидии является строительство объектов образования.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в договоре о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия предоставляется на основании заявок получателя субсидии на перечисление субсидии по форме согласно приложению к Порядку с приложением копий документов, подтверждающих возникновение потребности под фактическую потребность, исходя из условий заключенных договоров (соглашений), на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.5 Порядка.

Порядок и срок рассмотрения заявок о перечислении субсидии, порядок и основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

Департамент перечисляет запрашиваемые получателем субсидии объемы средств на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 13-го рабочего дня, следующего за днем представления заявки получателя субсидии на перечисление субсидии.

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года департамент осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии с учетом ожидаемой фактической потребности в текущем финансовом году.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 3 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а по окончании года – до 15 января, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в департамент на бумажном носителе с сопроводительным письмом следующие отчеты:

- о достижении значения результата предоставления субсидии;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты).

Отчеты представляются по формам, определенным типовой формой договора.

3.2. Департамент в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления отчетов, осуществляет их проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент принимает отчеты, представляемые получателями субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент возвращает отчеты получателю субсидии на доработку в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем первым пункта 3.2 Порядка.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.4.1. несоответствие формам, определенным пунктом 3.1 Порядка, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;

3.4.2. иные случаи, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.5. Получатель субсидии после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчетов, повторно в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа направляет отчеты в департамент.

3.6. В случае, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 5 рабочих дней со дня их получения и при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, возвращает отчеты на доработку в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктом 3.3 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, принимает отчеты.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

Департамент осуществляет проверку путем изучения и анализа документов, предусмотренных Порядком.

4.2. В ходе осуществления проверки департамент при необходимости запрашивает у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии).

4.4. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в части, соответствующей выявленным нарушениям.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим пунктом.

4.5. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пункте 4.4 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Департамент и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом.

5.2. Не использованные на 01 января остатки субсидии, образовавшиеся в отчетном финансовом году, подлежат перечислению в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

Получатель субсидии вправе использовать указанные остатки субсидии на те же цели после согласования с департаментом потребности в данных остатках.

Получатель субсидии представляет в департамент не позднее 15 декабря текущего финансового года заявку на возврат остатков субсидий с приложением документов, подтверждающих фактическую потребность, определенных пунктом 2.13 Порядка.

Департамент после проверки указанной заявки возвращает из доходов окружного бюджета на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, остатки субсидий на сумму подтвержденной фактической потребности в течение 10 рабочих дней со дня представления указанной заявки.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях финансового обеспечения затрат, связанных со строительством и материально-техническим оснащением объектов образования в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА на перечисление субсидии

(наименование получателя субсидии)
в соответствии с договором о предоставлении субсидии
от _____ года № _____

(в рублях и копейках)

№ п/п	Получатель субсидии	Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	Код бюджетной классификации доходов	Коды бюджетной классификации расходов						Наименование мероприятия	Утверждено бюджетных назначений на текущий год	Сумма финансирования
				раздел	подраздел	код целевой статьи расходов	код вида расхода	дополнительный код классификации операций сектора государственного управления	код мероприятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель получателя субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата _____ 20__ год.».

4. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июля 2024 года № 392-П «О предоставлении иного межбюджетного трансферта из окружного бюджета бюджету городского округа город Лабытнанги Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году и внесении изменений в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на 2024 год»:

4.1. пункт 2 таблицы приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«

22.	8833	Департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа	005	003	98 9 00 72220	5540	Городской округ город Лабытнанги Ямало-Ненецкого автономного округа	Реализация отдельных мероприятий в области благоустройства Оплата работ по улучшению эстетического состояния промышленных объектов пгт Харп (Устройство декоративной облицовки надземных теплотрасс, а также благоустройство внешних поверхностей гаражей в пгт. Харп, по адресу: г. Лабытнанги, пгт. Харп, 1-й участок – ГП № 2, блок А, 2-й участок – в районе ул. Дзержинского, 15, художественное оформление фасада производственного здания (муралы) в пгт. Харп)	35000
-----	------	----------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	------------------	------	---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

»;

4.2. абзац третий пункта 5.1 приложения № 2 изложить в следующей редакции:

«- устройство декоративной облицовки надземных теплотрасс, а также благоустройство внешних поверхностей гаражей в пгт. Харп, по адресу: г. Лабытнанги, пгт. Харп, 1-й участок – ГП № 2, блок А, 2-й участок – в районе ул. Дзержинского, 15;».