



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2020 г.

№ 508-П

г. Салехард

**Об отдельных вопросах предоставления государственных гарантий  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьями 115, 115.2, 115.3, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2019 года № 126-ЗАО «О порядке предоставления государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

Порядок рассмотрения документов в целях предоставления государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора согласно приложению № 1;

Порядок проведения конкурса на право получения государственной гарантии Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2;

перечень документов, представляемых принципалами в целях получения государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июля 2013 года № 612-П «О реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2010 года № 28-ЗАО «О порядке предоставления государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1248-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, 3, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июля 2013 года № 612-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 684-П «О внесении изменения в пункт 3.7 Порядка рассмотрения документов в целях предоставления государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2017 года № 241-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июля 2013 года № 612-П»;

пункт 11 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2017 года № 242-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 февраля 2019 года № 83-П «О внесении изменений в приложения №№ 2, 3, 4, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июля 2013 года № 612-П».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 апреля 2020 года № 508-П

**ПОРЯДОК**  
рассмотрения документов в целях предоставления  
государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа  
без проведения конкурсного отбора

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок рассмотрения документов, представляемых в Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях получения государственной гарантии автономного округа (далее – государственная гарантия, автономный округ) без проведения конкурсного отбора.

2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

2.1. отраслевой орган – центральный исполнительный орган государственной власти автономного округа, являющийся органом специальной компетенции и осуществляющий на всей территории автономного округа исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных подведомственных ему отраслях или сферах государственного управления по соответствующему направлению (цели) гарантирования;

2.2. принципал – лицо, указанное в Программе государственных гарантий автономного округа в валюте Российской Федерации и (или) Программе государственных гарантий автономного округа в иностранной валюте (далее – Программа), претендующее на получение государственной гарантии.

3. Принципал направляет в Правительство автономного округа заявление о предоставлении государственной гарантии по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в перечне документов, представляемых принципалами в целях получения государственных гарантий автономного округа, утвержденном постановлением Правительства автономного округа от 27 апреля 2020 года № 508-П (далее – заявление, документы, перечень), за исключением документа, указанного в пункте 1.9 перечня.

4. Заявление и документы подаются лично или направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

5. Правительство автономного округа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов направляет их в отраслевой орган для рассмотрения.

6. Отраслевой орган:

6.1. в течение 10 рабочих дней со дня поступления в отраслевой орган заявления и документов:

6.1.1. рассматривает заявление и документы на предмет:

полной комплектности и соответствия перечню;

соответствия наименования принципала, направления (цели) гарантирования, указанных в заявлении, наименованию принципала, направлению (цели) гарантирования, которые указаны в Программе;

наличия в заявлении принципала информации о предоставляемом обеспечении исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части государственной гарантии автономного округа (в случае предоставления государственной гарантии с правом регрессного требования) (далее – обеспечение);

6.1.2. проверяет принципала на соответствие условиям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6.2. в случае выявления в заявлении и (или) документах несоответствия требованиям, указанным в позиции 6.1.1 подпункта 6.1 настоящего пункта, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в отраслевой орган заявления и документов письменно уведомляет принципала об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления;

6.3. в случае соответствия заявления и документов требованиям, указанным в позиции 6.1.1 подпункта 6.1 настоящего пункта, готовит заключение о соответствии заявления и документов данным требованиям, а также о соответствии (несоответствии) принципала условиям, указанным в позиции 6.1.2 подпункта 6.1 настоящего пункта (далее – заключение отраслевого органа), и в срок не позднее 12 рабочих дней со дня поступления в отраслевой орган заявления и документов направляет копии заявления и документов, заключения отраслевого органа на рассмотрение в департамент финансов автономного округа.

7. Департамент финансов автономного округа:

7.1. в течение 10 рабочих дней со дня поступления в департамент финансов автономного округа копий заявления и документов, заключения отраслевого органа:

7.1.1. проводит анализ финансового состояния принципала в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, а также мониторинга финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 370-П;

7.1.2. определяет минимальный объем (сумму) обеспечения в соответствии с Порядком определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по государственной гарантии

автономного округа в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 369-П;

7.1.3. проводит проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения в соответствии с Порядком проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении государственной гарантии автономного округа и контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления государственной гарантии автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 371-П;

7.2. готовит заключения:

7.2.1. о финансовом состоянии принципала по форме, установленной Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, а также мониторинга финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 370-П;

7.2.2. о достаточности, надежности и ликвидности обеспечения с выводами о возможности (невозможности) принятия предоставляемого обеспечения;

7.3. не позднее 12 рабочих дней со дня получения департаментом финансов автономного округа от отраслевого органа копий заявления и документов, заключения отраслевого органа направляет заключения, указанные в подпункте 7.2 настоящего пункта, в отраслевой орган.

8. Отраслевой орган в течение 20 рабочих дней со дня получения заключений, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении государственной гарантии с приложением проекта договора о предоставлении государственной гарантии, проекта договора об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии (в случае предоставления государственной гарантии с правом регрессного требования), проекта государственной гарантии (далее – проект распоряжения).

9. Отраслевой орган не позднее 22 рабочих дней со дня получения заключений, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, направляет копии заявления и документов, заключения отраслевого органа, заключений, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, проект распоряжения члену Правительства автономного округа, координирующему и контролирующему деятельность отраслевого органа, для вынесения вопроса о предоставлении государственной гарантии на рассмотрение Правительства автономного округа в порядке, установленном Регламентом Правительства автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 08 июля 2010 года № 127-П (далее – Регламент).

10. Правительство автономного округа в порядке, установленном Регламентом, принимает одно из решений:

10.1. о предоставлении государственной гарантии;

10.2. об отказе в предоставлении государственной гарантии.

11. Решение о предоставлении государственной гарантии принимается Правительством автономного округа в форме распоряжения, решение об отказе в предоставлении государственной гарантии оформляется протоколом заседания Правительства автономного округа.

12. В случае предоставления государственной гарантии с правом регрессного требования не позднее 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении государственной гарантии заключается договор об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии между Правительством автономного округа и принципалом либо третьим лицом, предоставившим обеспечение, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Не позднее 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении государственной гарантии отраслевой орган организует:

13.1. заключение договора о предоставлении государственной гарантии между Правительством автономного округа и принципалом;

13.2. подписание и выдачу государственной гарантии Правительством автономного округа.

14. В случае принятия решения Правительством автономного округа об отказе в предоставлении государственной гарантии отраслевой орган возвращает документы принципалу в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения с приложением письменного обоснования причин отказа в предоставлении государственной гарантии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления документов.

Приложение

к Порядку рассмотрения документов  
в целях предоставления  
государственных гарантий  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
без проведения конкурсного отбора

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

(оформляется на бланке принципала)

Губернатору Ямало-Ненецкого  
автономного округа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (полное наименование принципала)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной гарантии  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу рассмотреть возможность предоставления государственной  
гарантии Ямало-Ненецкого автономного округа в сумме

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

сроком действия \_\_\_\_\_,

направлением (целью) гарантирования является \_\_\_\_\_,

в обеспечение исполнения обязательств перед \_\_\_\_\_,

(наименование бенефициара)

по договору (соглашению) \_\_\_\_\_.

(реквизиты договора (соглашения))

Объем (сумма) обязательств по возврату суммы кредита (выплате  
номинальной стоимости облигаций при их погашении) составляет

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

объем (сумма) процентов за пользование кредитом (купонного (процентного)  
дохода по облигациям) составляет \_\_\_\_\_.

(цифрами и прописью)

Сообщаю, что способом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части государственной гарантии Ямало-Ненецкого автономного округа, является

\_\_\_\_\_.  
(указывается способ предоставляемого обеспечения)

Заверяю, что предоставляемое обеспечение соответствует требованиям бюджетного и гражданского законодательства Российской Федерации, а также законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Сообщаю об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ямало-Ненецким автономным округом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной (неурегулированной) задолженности по государственной гарантии, ранее предоставленной в пользу

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование принципала)

а также о том, что

\_\_\_\_\_  
(полное наименование принципала)

не находится в процессе реорганизации или ликвидации и в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

Документы для получения государственной гарантии Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с перечнем документов для получения государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 апреля 2020 года № 508-П «Об отдельных вопросах предоставления государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа», прилагаются.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП (при наличии)

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 апреля 2020 года № 508-П

**ПОРЯДОК**

проведения конкурса на право получения государственной гарантии  
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурса на право получения государственной гарантии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – конкурсный отбор, государственная гарантия, автономный округ).

2. Решение о проведении конкурсного отбора принимается Правительством автономного округа в форме распоряжения Правительства автономного округа, в котором определяются организатор конкурсного отбора, состав комиссии по проведению конкурса на право получения государственных гарантий (далее – конкурсная комиссия), проект извещения о проведении конкурсного отбора.

3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии являющимся приложением к настоящему Порядку.

4. Организатором конкурсного отбора выступает исполнительный орган государственной власти автономного округа, являющийся органом специальной компетенции и осуществляющий на всей территории автономного округа исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных подведомственных ему отраслях или сферах государственного управления по соответствующему направлению (цели) гарантирования (далее – организатор конкурсного отбора).

5. Заявители – Российская Федерация, муниципальные районы и городские округа в автономном округе, юридические лица, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории автономного округа или имеющие обособленные подразделения, состоящие на учете в налоговом органе на территории автономного округа, за исключением хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, федеральных государственных и муниципальных унитарных предприятий, некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, претендующие на получение государственной гарантии (далее – заявитель или принципал).

6. Организатор конкурсного отбора осуществляет:

6.1. определение даты проведения конкурсного отбора и срока приема заявлений о предоставлении государственной гарантии и документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, представляемых заявителем по перечню документов, представляемых принципалами в целях получения государственных гарантий автономного округа, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 27 апреля 2020 года № 508-П (далее – заявление, документы, перечень);

6.2. размещение в общественно-политической газете автономного округа «Красный Север» и на официальном сайте Правительства автономного округа (<https://www.yanao.ru/>) извещения о проведении конкурсного отбора с указанием срока приема заявлений и документов, а также извещения о признании конкурсного отбора несостоявшимся;

6.3. прием заявлений и документов, регистрацию заявлений;

6.4. учет и хранение заявлений и документов.

7. Прием заявлений и документов осуществляется организатором конкурсного отбора в течение срока, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора (далее – извещение).

8. Заявитель имеет право отозвать поданное им заявление и документы до окончания срока приема заявлений и документов путем направления организатору конкурсного отбора письменного уведомления об отзыве заявления и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления указанного уведомления.

9. Заявление и документы считаются отозванными при условии получения организатором конкурсного отбора уведомления, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, до окончания срока приема заявлений и документов.

10. Заявления и документы, поступившие после окончания срока приема заявлений и документов, указанного в извещении, к рассмотрению не принимаются.

11. Организатор конкурсного отбора:

11.1. в течение 10 рабочих дней со дня окончания указанного в извещении срока приема заявлений и документов проверяет представленные заявления и документы на предмет:

11.1.1. соответствия заявителя категории (группе) принципалов, указанной в Программе государственных гарантий автономного округа в валюте Российской Федерации и (или) Программе государственных гарантий автономного округа в иностранной валюте (далее – Программа);

11.1.2. полной комплектности и соответствия перечню;

11.1.3. соответствия направления (цели) гарантирования, указанного в заявлении, направлению (цели) гарантирования, указанному в Программе;

11.1.4. соответствия заявителя условиям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

11.1.5. обоснованности технических параметров инвестиционного проекта, в том числе, но не ограничиваясь, предлагаемых технологий и оборудования, объемов выпуска и технических характеристик продукции;

11.2. не позднее 12 рабочих дней со дня окончания указанного в извещении срока приема заявлений и документов готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявителя положениям, указанным в абзацах четвертом, пятом пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

11.3. не позднее 13 рабочих дней со дня окончания указанного в извещении срока приема заявлений и документов направляет копии заявлений и документов:

11.3.1. в департамент экономики автономного округа для проведения анализа показателей бизнес-плана (финансово-экономического обоснования) инвестиционного проекта на предмет социально-экономической, бюджетной и финансовой эффективности инвестиционного проекта и подготовки заключения, содержащего сведения о значимости и значениях критериев определения победителей конкурсного отбора, установленных пунктом 18 настоящего Порядка;

11.3.2. в департамент финансов автономного округа для: проведения анализа финансового состояния принципала в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, а также мониторинга финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 370-П;

проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения в соответствии с Порядком проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении государственной гарантии автономного округа и контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления государственной гарантии автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 371-П;

определения минимального объема (суммы) обеспечения в соответствии с Порядком определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по государственной гарантии автономного округа в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 02 апреля 2020 года № 369-П;

подготовки заключения о финансовом состоянии принципала, заключения о достаточности, надежности и ликвидности обеспечения с выводами о возможности (невозможности) принятия предоставляемого обеспечения.

12. В случае выявления несоответствия заявления и (или) документов требованиям, указанным в позициях 11.1.1 – 11.1.3 подпункта 11.1 пункта 11 настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора не позднее 10 рабочих дней со дня окончания указанного в извещении срока приема заявлений и

документов возвращает заявление заявителю с приложением письменного обоснования причин отказа в дальнейшем рассмотрении способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

13. Департамент экономики автономного округа и департамент финансов автономного округа в течение 10 рабочих дней со дня поступления в каждый из указанных органов заявлений и документов:

13.1. готовят заключения:

13.1.1. департамент экономики автономного округа – предусмотренное позицией 11.3.1 подпункта 11.3 пункта 11 настоящего Порядка;

13.1.2. департамент финансов автономного округа – предусмотренные позицией 11.3.2 подпункта 11.3 пункта 11 настоящего Порядка;

13.2. направляют заключения, указанные в настоящем пункте, организатору конкурсного отбора способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления указанных заключений;

13.3. в случае отсутствия в копиях направленных документов данных или неполных данных, необходимых для подготовки заключения:

13.3.1. в течение 8 рабочих дней направляют заявителю (с копией организатору конкурсного отбора) уведомление об устранении замечаний с перечислением отсутствующих в копиях направленных документов данных или неполных данных. При этом сроки конкурсного отбора приостанавливаются до дня устранения указанных замечаний;

13.3.2. готовят заключения в течение 5 рабочих дней со дня поступления направленных документов с устраненными замечаниями в адрес указанных органов.

14. Организатор конкурсного отбора в течение 2 рабочих дней со дня поступления в конкурсную комиссию заключений, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, направляет указанные заключения, заявления и документы, а также заключение, предусмотренное подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

15. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, рассматривает заявления и документы, заключения, представленные организатором конкурсного отбора, оценивает их, определяет победителей конкурсного отбора и оформляет решение конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора или о признании конкурсного отбора несостоявшимся в форме протокола заседания конкурсной комиссии.

16. При участии в конкурсном отборе одного заявителя конкурсная комиссия принимает решение об определении победителем конкурсного отбора единственного заявителя в случае, если:

16.1. заявление и документы соответствуют требованиям, указанным в позициях 11.1.1 – 11.1.3 подпункта 11.1 пункта 11 настоящего Порядка;

16.2. в заключении организатора конкурсного отбора указано о соответствии заявителя условиям, указанным в абзацах четвертом, пятом пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

16.3. в заключении департамента экономики автономного округа содержатся сведения о значимости и значениях критериев определения победителей конкурсного отбора, установленных пунктом 18 настоящего Порядка, а также, при наличии, мотивированный вывод о возможном недостижении значений указанных критериев заявителем или имеющиеся обоснованные сомнения в корректности исходных данных;

16.4. в заключении департамента финансов автономного округа о финансовом состоянии принципала финансовое состояние принципала признано хорошим или удовлетворительным;

16.5. в заключении департамента финансов автономного округа о достаточности, надежности и ликвидности обеспечения содержится вывод о возможности принятия предоставляемого обеспечения.

17. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае:

17.1. если в течение указанного в извещении срока приема заявлений и документов не подано ни одно заявление;

17.2. если победители по итогам конкурсного отбора не определены;

17.3. если заявители не соответствуют условиям, установленным пунктом 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18. Критериями определения победителей конкурсного отбора при предоставлении государственной гарантии являются показатели финансовой, бюджетной и социально-экономической эффективности:

18.1. показатели финансовой эффективности:

18.1.1. чистая приведенная стоимость;

18.1.2. внутренняя норма доходности;

18.1.3. дисконтированный срок окупаемости;

18.1.4. доля собственных средств заявителя в общем объеме инвестиций;

18.2. показателем бюджетной эффективности является разница между налоговыми поступлениями в консолидированный бюджет автономного округа в результате реализации инвестиционного проекта и объемом обязательств по государственной гарантии (рассчитывается за период реализации инвестиционного проекта и должна иметь положительное значение);

18.3. показатели социально-экономической эффективности:

18.3.1. повышение уровня занятости населения автономного округа;

18.3.2. повышение доходов населения автономного округа.

19. Значимость и значения критериев определения победителей конкурсного отбора при предоставлении государственной гарантии определяются в извещении.

20. Конкурсная комиссия не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о победителях конкурсного отбора или о признании конкурсного отбора несостоявшимся направляет организатору конкурсного отбора протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий соответствующее решение, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления указанного протокола.

21. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии, предусмотренного пунктом 20

настоящего Порядка:

21.1. доводит до сведения заявителей результаты конкурсного отбора способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления данных результатов;

21.2. в случае признания конкурсного отбора несостоявшимся осуществляет размещение в общественно-политической газете автономного округа «Красный Север» и на официальном сайте Правительства автономного округа (<https://www.yanao.ru/>) извещения о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

22. В случае принятия конкурсной комиссией решения о победителях конкурсного отбора организатор конкурсного отбора:

22.1. в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении государственной гарантии с приложением проекта договора о предоставлении государственной гарантии, проекта договора об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по государственной гарантии (в случае предоставления государственной гарантии с правом регрессного требования), проекта государственной гарантии (далее – проект распоряжения);

22.2. не позднее 11 рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, направляет проект распоряжения на рассмотрение Правительства автономного округа в порядке, установленном законодательством автономного округа.

23. В случае предоставления государственной гарантии с правом регрессного требования не позднее 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении государственной гарантии организатор конкурсного отбора организует заключение договора об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по государственной гарантии.

24. Не позднее 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства автономного округа о предоставлении государственной гарантии организатор конкурсного отбора организует:

24.1. заключение договора о предоставлении государственной гарантии;

24.2. подписание и выдачу государственной гарантии Правительством автономного округа.

25. Разглашение организатором конкурсного отбора, департаментом экономики автономного округа, департаментом финансов автономного округа информации, содержащейся в представленных на конкурсный отбор заявлениях и документах, не допускается.

## Приложение

к Порядку проведения конкурса  
на право получения государственной  
гарантии Ямало-Ненецкого  
автономного округа

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по проведению конкурса на право получения  
государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по проведению конкурса на право получения государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – комиссия, государственная гарантия, автономный округ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, Порядком проведения конкурса на право получения государственной гарантии, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 27 апреля 2020 года № 508-П (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами автономного округа.

3. Комиссия создана в целях определения победителя конкурса на право получения государственных гарантий, проводимого в соответствии с Порядком (далее – конкурсный отбор).

4. Основными задачами комиссии являются:

- 4.1. объективная оценка участников конкурсного отбора;
- 4.2. определение победителей конкурсного отбора.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

5.1. рассматривает заявления и документы, заключения, представленные исполнительным органом государственной власти автономного округа, являющимся органом специальной компетенции и осуществляющим на всей территории автономного округа исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных подведомственных ему отраслях или сферах государственного управления по соответствующему направлению (цели) гарантирования, являющимся организатором конкурсного отбора;

5.2. рассматривает заключения исполнительных органов государственной власти автономного округа, участвующих в рассмотрении документов участников конкурсного отбора;

5.2.1. при наличии в заключении мотивированного вывода о возможном недостижении значений критериев определения победителей конкурсного отбора заявителем или имеющих обоснованных сомнений в корректности исходных данных принимает коллегиальное решение по установлению итоговых значений критериев определения победителей конкурсного отбора путем голосования;

5.3. принимает решение о победителях конкурсного отбора или о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

6. Состав комиссии формируется из расчета по 2 представителя:

6.1. от исполнительного органа государственной власти автономного округа, являющегося органом специальной компетенции и осуществляющего на всей территории автономного округа исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных подведомственных ему отраслях или сферах государственного управления по соответствующему направлению (цели) гарантирования (далее – отраслевой орган);

6.2. от департамента экономики автономного округа;

6.3. от департамента финансов автономного округа.

7. В состав комиссии, утверждаемый распоряжением Правительства автономного округа, входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Возглавляет комиссию заместитель Губернатора автономного округа, координирующий и контролирующий деятельность отраслевого органа, – председатель комиссии.

8. Комиссия имеет право:

8.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа (далее – организации), необходимые информационные материалы по вопросам, относящимся к их компетенции;

8.2. привлекать для участия в заседаниях комиссии без права голоса представителей органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, заинтересованных организаций, в ведении которых находятся вопросы, связанные с предоставлением государственной гарантии или реализацией конкретных инвестиционных проектов (обязательств).

9. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей ее членов.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 6 Порядка.

11. Заседания комиссии являются закрытыми.

12. Председатель комиссии:

12.1. руководит деятельностью комиссии;

12.2. утверждает повестку очередного заседания комиссии.

13. В период временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

14. Секретарь комиссии:

14.1. обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

14.2. оповещает членов комиссии об очередных заседаниях комиссии и о повестке очередного заседания комиссии;

14.3. оповещает организации, участвующие в конкурсном отборе, о проведении заседания комиссии;

14.4. ведет протоколы заседаний комиссии;

14.5. обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем комиссии.

15. Проект повестки заседания комиссии формируется секретарем комиссии для принятия решений о предоставлении государственной гарантии автономного округа в соответствии с Порядком.

16. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о предоставлении государственных гарантий.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

17. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и передается в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии в отраслевой орган.

18. В случае несогласия с принятым решением комиссии член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

19. Ответственным за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии является отраслевой орган.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 27 апреля 2020 года № 508-П

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, представляемых принципалами в целях получения  
государственных гарантий Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Для получения государственной гарантии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) в обеспечение своих обязательств по кредиту принципал – юридическое лицо представляет следующие документы:

1.1. нотариально заверенные копии учредительных документов принципала и бенефициара (со всеми приложениями и изменениями);

1.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, которая получена не ранее чем за 3 месяца до даты представления заявления о предоставлении государственной гарантии, или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

1.3. нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении государственной гарантии автономного округа, а также лица, уполномоченного на подписание договора о предоставлении государственной гарантии автономного округа;

1.4. нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати, оформленная по форме № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93);

1.5. заверенная бенефициаром копия кредитного договора (соглашения) или проекта кредитного договора (соглашения), в соответствии с которым возникло (возникнет) обязательство, в обеспечение исполнения которого предоставляется государственная гарантия автономного округа;

1.6. справки налогового органа:

1.6.1. об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01 января текущего финансового года и последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления документов;

1.6.2. о счетах принципала, открытых в кредитных организациях на последнюю отчетную дату;

1.7. бухгалтерская (финансовая) отчетность:

1.7.1. годовая – по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах согласно приложению № 1 к приказу Министерства

финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее – приказ Минфина России) за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет принципала, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

1.7.2. промежуточная – по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах согласно приложению № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информация о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленная с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

1.8. копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности заявителя за последний финансовый год, предшествующий году обращения заявителя (в случае, если юридическое лицо подлежит обязательному аудиту);

1.9. бизнес-план (технико-экономическое обоснование), определяющий технико- и финансово-экономические параметры инвестиционного проекта или иных обязательств и возможность их выполнения. Показатели социально-экономической и бюджетной эффективности приводятся в тексте бизнес-плана. Финансовая модель как приложение к бизнес-плану должна быть предоставлена в электронном виде в формате Microsoft Excel, и удовлетворять следующим требованиям:

1.9.1. информация должна быть представлена в следующей последовательности: листы с исходными данными и допущениями, листы с расчетами, листы с результатами расчетов показателей финансовой эффективности;

1.9.2. все вводные данные должны быть реализованы в виде прямых ссылок на лист с допущениями. Все вычисляемые значения и результаты должны автоматически пересчитываться при изменении вводных данных;

1.9.3. финансовая модель должна обладать степенью детализации, то есть содержать в том числе разбивки по основным видам продукции, производственным единицам, периодам, статьям доходов и затрат (если применимо);

1.9.4. формулы расчета должны быть неизменными для всех частей и периодов;

1.9.5. не должно содержаться циклических ссылок и ссылок на внешние файлы;

1.10. документы по обеспечению исполнения возможных будущих обязательств принципала по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по государственной гарантии автономного округа:

1.10.1. при предоставлении банковской гарантии:

письмо кредитной организации о готовности предоставить банковскую гарантию;

проекты банковской гарантии и договора о предоставлении банковской гарантии, заверенные бенефициаром;

нотариально удостоверенные копии учредительных документов кредитной организации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, которая получена не ранее чем за 3 месяца до даты представления заявления о предоставлении государственной гарантии, или нотариально удостоверенная копия такой выписки, содержащая сведения о кредитной организации;

нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати кредитной организации, оформленная по форме № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93);

заверенная кредитной организацией копия универсальной лицензии Центрального банка Российской Федерации, выданная кредитной организации;

удостоверенная кредитной организацией копия информации государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» о включении кредитной организации в реестр банков – участников системы обязательного страхования вкладов;

расчет собственных средств (капитала) («Базель III») по форме № 0409123 Указаний Центрального банка Российской Федерации от 08 октября 2018 года № 4927-У «О перечне, формах и порядке составления и предоставления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации» по состоянию 01 января текущего финансового года и на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем кредитной организации или уполномоченным лицом, или заверенная кредитной организацией копия такого расчета;

письмо кредитной организации о выполнении кредитной организацией обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации и об отсутствии просроченной задолженности перед Центральным банком Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления заявления о предоставлении государственной гарантии, подписанное руководителем кредитной организации или уполномоченным лицом, с приложением справки территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации и об отсутствии просроченной задолженности перед Центральным банком Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления заявления о предоставлении государственной гарантии;

справка налогового органа об исполнении кредитной организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления заявления о предоставлении государственной гарантии;

информация о кредитном рейтинге, присвоенном кредитной организации одним или несколькими кредитными рейтинговыми агентствами, сведения о которых внесены Центральным банком Российской Федерации в реестр кредитных рейтинговых агентств, по национальной рейтинговой шкале;

1.10.2. при предоставлении поручительства юридического лица:

документы, установленные пунктами 1.1, 1.2, 1.4, 1.6 – 1.8 настоящего перечня в отношении поручителя;

нотариально удостоверенное решение совета директоров (наблюдательного совета) или общего собрания акционеров об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами поручителя и если сделка по предоставлению поручительства является для поручителя крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность;

проект договора поручительства, заверенный поручителем и предусматривающий срок действия поручительства, не менее чем на 6 месяцев превышающий срок действия государственной гарантии, указанный в заявлении о предоставлении государственной гарантии;

1.10.3. при предоставлении залога имущества:

перечень передаваемого в залог имущества с указанием его стоимости (при передаче в залог движимого имущества в перечне также указываются его серийный инвентарный и (или) заводской номер, дата постановки на баланс, первоначальная стоимость, текущая балансовая стоимость, начисленный износ, степень износа, дата и сумма проводившихся переоценок, нормативный срок службы);

нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права заявителя на земельный участок (при передаче в залог недвижимого имущества);

нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих право собственности принципала (третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, осуществленной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

копия трудового договора оценщика, заключенного с оценочной компанией, заверенная данной компанией;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

нотариально удостоверенное решение совета директоров (наблюдательного совета) или общего собрания акционеров об одобрении

крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если сделка по предоставлению имущества в залог является для залогодателя крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность;

документы, подтверждающие страхование имущества в пользу автономного округа;

1.10.4. при предоставлении государственной (муниципальной) гарантии:

документы, подтверждающие полномочия должностного лица государственного органа (органа местного самоуправления), подписавшего договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии, и факт его назначения на должность;

нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати, оформленная по форме № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93) должностного лица, уполномоченного на подписание договора о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии;

закон (решение) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период публично-правового образования, выдавшего государственную (муниципальную) гарантию со всеми изменениями.

2. Для получения государственной гарантии автономного округа в обеспечение своих обязательств по облигационному займу принципал – юридическое лицо представляет следующие документы:

2.1. документы, предусмотренные пунктом 1 настоящего перечня, за исключением подпункта 1.5 указанного пункта;

2.2. проект решения о выпуске ценных бумаг;

2.3. проект проспекта ценных бумаг;

2.4. заверенную заявителем копию договора с депозитарием и (или) регистратором, имеющими лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (в случае выпуска именных облигаций);

2.5. документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) принципала на совершение сделок от имени принципала (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность и другое);

2.6. документы, подтверждающие принятие уполномоченным органом управления заявителя решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделок (взаимосвязанных сделок) по привлечению облигационного займа, обеспечиваемого государственной гарантией автономного округа, и заключению договора о предоставлении государственной гарантии автономного округа (в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации, учредительными и

иными документами заявителя), в том числе решение уполномоченного органа управления заявителя о размещении облигаций принципала.

3. Для получения государственной гарантии автономного округа в обеспечение своих обязательств по кредиту принципал – публично-правовое образование представляет следующие документы:

3.1. копия Устава публично-правового образования со всеми изменениями и дополнениями, заверенная законодательным (представительным) органом;

3.2. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе публично-правового образования (как юридического лица);

3.3. документы, подтверждающие полномочия должностного лица (факт назначения на должность) публично-правового образования на подписание договора о предоставлении государственной гарантии;

3.4. нотариально удостоверенный образец подписи должностного лица публично-правового образования, уполномоченного на подписание договора о предоставлении государственной гарантии;

3.5. закон (решение) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период со всеми изменениями;

3.6. отчет об исполнении бюджета публично-правового образования за последний отчетный финансовый год и последний отчетный период текущего финансового года;

3.7. заверенная бенефициаром копия кредитного договора (соглашения) или проекта кредитного договора (соглашения), в соответствии с которым возникло (возникнет) обязательство, в обеспечение исполнения которого предоставляется государственная гарантия автономного округа;

3.8. выписка из долговой книги о состоянии государственного (муниципального) долга на 01 января текущего года и на последнюю отчетную дату с приложением копий договоров (соглашений);

3.9. информация о наличии (отсутствии) просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 01 января текущего финансового года и последнюю отчетную дату.

4. Для получения государственной гарантии автономного округа в обеспечение своих обязательств по облигационному займу принципал – публично-правовое образование представляет следующие документы:

4.1. документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего перечня, за исключением подпункта 3.7 указанного пункта;

4.2. копия правового акта, содержащего условия выпуска ценных бумаг публично-правового образования;

4.3. проект правового акта, содержащего решение о выпуске ценных бумаг публично-правового образования.