



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2026 № 501

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95

В целях совершенствования порядка оказания государственной поддержки гражданам Правительство Ростовской области **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 «О порядке предоставления государственной поддержки гражданам в приобретении (строительстве) жилья с использованием средств жилищного кредита» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Ревенко В.Ю.

Губернатор
Ростовской области



Ю.Б. Слюсарь

Постановление вносит
министерство строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 09.06.2026 № 501

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Правительства
Ростовской области от 07.11.2011 № 95 «О порядке
предоставления государственной поддержки гражданам в приобретении
(строительстве) жилья с использованием средств жилищного кредита»

1. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления гражданам бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по кредитам и займам, полученным для строительства и приобретения жилья, согласно приложению № 1;

Положение о порядке предоставления гражданам бюджетных субсидий для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного займа или кредита, согласно приложению № 2;

Положение о порядке подачи участниками специальной военной операции, а в случае их гибели (смерти) – членами их семей заявления и документов на получение бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по кредитам и займам, полученным для строительства и приобретения жилья, их рассмотрения и принятия решения о предоставлении бюджетных субсидий, согласно приложению № 3.»

2. Пункты 2, 3 и 3¹ признать утратившими силу.

3. В приложении № 1:

3.1. В разделе 1:

3.1.1. В пункте 1.10 слова «или участия в льготном ипотечном кредитовании граждан при приобретении (строительстве) жилья в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2018 № 565 «О льготном ипотечном кредитовании граждан при приобретении (строительстве) жилья» исключить.

3.2. В разделе 2:

3.2.1. Дополнить пунктом 2.1¹ следующего содержания:

«2.1¹. Подача гражданами, относящимися к категории, указанной в подпункте «п» пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, заявления и документов на получение бюджетных субсидий, их рассмотрение и принятие решения о предоставлении бюджетных субсидий осуществляется в соответствии с порядком, установленным приложением № 3 к настоящему постановлению.»

3.2.2. Абзацы семнадцатый, восемнадцатый пункта 2.2 изложить в редакции:

«копий документов, подтверждающих отнесение гражданина к категории, указанной в подпункте «р» пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения (документы, выданные по месту службы (работы), и другие);

копии свидетельства о смерти гражданина (в случае смерти гражданина, направленного на восстановление новых территорий);».

4. Дополнить приложением № 3 следующего содержания:

«Приложение № 3
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 07.11.2011 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи участниками специальной военной операции, а в случае их гибели (смерти) – членами их семей заявления и документов на получение бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по кредитам и займам, полученным для строительства и приобретения жилья, их рассмотрения и принятия решения о предоставлении бюджетных субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок подачи гражданами (заявителями), относящимися к категории, указанной в подпункте «п» пункта 1.3 раздела 1 приложения № 1 к настоящему постановлению, заявления о субсидировании процентной ставки по жилищному кредиту (далее – заявление) и документов на получение бюджетных субсидий, их рассмотрения и принятия решения о предоставлении бюджетных субсидий.

1.2. В настоящем Положении используются понятия, предусмотренные приложением № 1 к настоящему постановлению.

Предоставление бюджетных субсидий осуществляется в порядке, установленном приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Взаимодействие между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Агентство жилищных программ» (далее – Агентство) в рамках приема от заявителей

заявления и документов на получение бюджетных субсидий осуществляется в соответствии с соглашением между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Агентством.

1.4. Направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), осуществляется министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – Министерство).

2. Порядок подачи

заявления и документов в целях предоставления права на получение бюджетной субсидии, их рассмотрения и принятия решения о праве на получение бюджетной субсидии

2.1. Гражданин представляет заявление по форме, утвержденной Министерством, лично в Агентство или через МФЦ, либо в электронном виде путем заполнения интерактивной формы запроса посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), с приложением следующих документов:

копий документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя) и членов семьи заявителя, с предъявлением оригиналов (при обращении лично в Агентство либо в МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ документы, удостоверяющие личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя) и членов семьи заявителя, не представляются;

копий свидетельств о рождении заявителя и членов его семьи и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык в случае, если они выданы компетентным органом иностранного государства и сведения о государственной регистрации рождения отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

копий свидетельств о заключении (расторжении) брака заявителя и членов его семьи и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык в случае, если они выданы компетентным органом иностранного государства и сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака отсутствуют в ЕГР ЗАГС (при наличии);

копий правоустанавливающих документов на жилые помещения по месту регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

копий документов о праве собственности на имеющееся у заявителя и членов его семьи недвижимое имущество (в случае отсутствия сведений в ЕРГН);

копий документов, подтверждающих нахождение ребенка на полном государственном обеспечении (акт органов опеки и попечительства об устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; справка из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) (при наличии);

копии вступившего в законную силу решения суда о признании членом семьи, заверенной судом, вынесшим решение (при наличии);

копии вступившего в законную силу решения суда, в котором определено место жительства ребенка заявителя (супруги(-а) заявителя) после расторжения брака, или копии соглашения об определении места жительства ребенка с одним из родителей (в целях включения ребенка в состав семьи заявителя, в случае если брак между родителями расторгнут или не заключен) (при наличии);

копии справки, выдаваемой федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), за исключением Министерства обороны Российской Федерации, направлявшими (привлекавшими) граждан для участия в специальной военной операции (далее – СВО), по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (в случае обращения участника СВО, члена семьи погибшего (умершего) участника СВО, привлеченного для участия в СВО федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), за исключением Министерства обороны Российской Федерации);

копии справки, выдаваемой федеральным казенным учреждением «Военно-социальный центр» Министерства обороны Российской Федерации, военным комиссариатом или воинской частью, по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 (в случае обращения участника СВО, члена семьи погибшего (умершего) участника СВО, привлеченного для участия в СВО Министерством обороны Российской Федерации);

копии документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной доверенности в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации) (в случае обращения уполномоченного представителя гражданина).

Заявитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за подлинность и достоверность представленных документов и сведений.

В случае подачи гражданином заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом, через МФЦ:

МФЦ формирует электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ;

МФЦ регистрирует в интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (далее – информационная система) заявление в день его получения и направляет заявление и прилагаемые к нему документы по защищенным каналам связи в Агентство.

2.2. Агентство осуществляет регистрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, в течение 1 рабочего дня с момента их получения.

В случае, если документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, представлены гражданином не в полном объеме, Агентство в течение срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, об отказе в приеме заявления.

2.3. Агентство в день регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, направляет данные документы в Министерство.

Министерство в день поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.1 настоящего раздела, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в органах и (или) организациях следующие документы и сведения:

- о действительности паспортов заявителя и членов его семьи;
- о государственной регистрации рождения заявителя и членов его семьи;
- о государственной регистрации заключения брака (расторжения брака) заявителя и членов его семьи (при наличии);
- о правоустанавливающих документах на жилые помещения по месту регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;
- о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах (при наличии);
- о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации заявителя и членов его семьи;
- о подтверждении участия в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (в случае обращения участника СВО, привлеченного для участия в СВО Министерством обороны Российской Федерации);

о государственной регистрации смерти гражданина (в случае гибели (смерти) участника СВО);

о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;

о наличии или отсутствии зарегистрированных прав собственности заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости, и (или) об объектах недвижимости, и (или) о содержании правоустанавливающих документов на жилые помещения, и (или) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, и (или) о переходе прав на объекты недвижимости.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Ответы на межведомственные запросы передаются Министерством в Агентство в день их поступления.

Обмен документами и информацией, предусмотренный настоящим пунктом, между Агентством и Министерством осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в информационной системе, применяемой для организации предоставления бюджетной субсидии.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) вместе с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего раздела. В этом случае запросы о предоставлении сведений (документов), предусмотренных настоящим пунктом, Министерством не направляются.

2.4. Перед рассмотрением комиссией основного и резервного списков граждан, имеющих право на получение бюджетных субсидий, гражданин в период с 1 октября по 1 ноября текущего года представляет лично в Агентство или через МФЦ, либо в электронном виде путем заполнения интерактивной формы запроса посредством ЕПГУ заявление о подтверждении участия в мероприятии по предоставлению гражданам бюджетных субсидий, либо о переносе срока получения свидетельства на последующий год, либо об отказе от участия в мероприятии по предоставлению гражданам бюджетных субсидий по форме, утвержденной Министерством, с приложением следующих документов:

копии правоустанавливающих документов на жилые помещения по месту регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (в случае изменения места жительства после представления документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела) (в случае отсутствия сведений в ЕГРН);

копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя).

В случае представления заявления об отказе от участия в мероприятии по предоставлению гражданам бюджетных субсидий, документы, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, не прилагаются.

При обращении лично в Агентство либо в МФЦ заявитель, представитель заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя) для подтверждения личности предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

В случае подачи гражданином одного из заявлений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и прилагаемых к нему документов через МФЦ:

МФЦ формирует электронные образы заявления и документов, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ;

МФЦ регистрирует в информационной системе заявление в день их получения и направляет заявление и прилагаемые к нему документы по защищенным каналам связи в Агентство.

Агентство осуществляет регистрацию заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом, в течение одного рабочего дня с момента их получения. В случае, если указанные документы представлены гражданином не в полном объеме, Агентство в течение срока, установленного настоящим абзацем, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, предусмотренном настоящим пунктом, об отказе в приеме заявления.

2.5. Агентство в день регистрации заявления и документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, направляет данные документы в Министерство.

Министерство в день поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в органах и (или) организациях следующие документы и сведения:

- о действительности паспорта заявителя;
- о регистрации по месту жительства заявителя;
- о правоустанавливающих документах на жилые помещения по месту регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;
- о наличии или отсутствии зарегистрированных прав собственности заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости, и (или) об объектах недвижимости, и (или) о содержании правоустанавливающих документов на жилые помещения, и (или) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, и (или) о переходе прав на объекты недвижимости.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 48 часов с момента поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Ответы на межведомственные запросы передаются Министерством в Агентство в день их поступления.

Обмен документами и информацией, предусмотренный настоящим пунктом, между Агентством и Министерством осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в информационной системе, применяемой для организации предоставления бюджетной субсидии.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) вместе с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.4 настоящего раздела. В этом случае запросы о предоставлении сведений (документов), предусмотренных настоящим пунктом, Министерством не направляются.

2.6. При полном наличии документов, установленных пунктами 2.1 и 2.4 настоящего раздела, и сведений, полученных путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктами 2.3 и 2.5 настоящего раздела, Агентство проводит проверку заявителей на соответствие требованиям, установленным приложением № 1 к настоящему постановлению, и расчет максимального размера бюджетной субсидии за первый год субсидирования по каждому гражданину в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 раздела 2 приложения № 1 к настоящему постановлению, в течение 15 рабочих дней с даты получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пунктах 2.3 и 2.5 настоящего раздела.

2.7. Агентство формирует списки заявителей и направляет их для рассмотрения на заседании комиссии в течение 10 рабочих дней после проверки документов и осуществления расчетов, произведенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела.

2.8. Рассмотрение списков заявителей и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении права на получение бюджетной субсидии производится комиссией в течение 10 рабочих дней со дня получения направленных Агентством в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела списков заявителей.

2.9. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении бюджетной субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 5.1 раздела 5 приложения № 1 к настоящему постановлению, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего раздела, о принятом решении.

2.10. В случае принятия комиссией решения о предоставлении права на получение бюджетной субсидии Агентство осуществляет оформление и подписание свидетельства в Министерстве в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.11. Агентство в течение 1 рабочего дня с даты подписания свидетельства направляет его заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, а также уведомляет гражданина способом, указанным в заявлении, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего раздела, о возможности получения свидетельства на бумажном носителе в течение 30 календарных дней с момента получения гражданином уведомления.

2.12. Свидетельство на бумажном носителе выдается гражданину лично в Агентстве в день его обращения.

3. Порядок подачи заявления

и документов в целях предоставления бюджетной субсидии, их рассмотрения и принятия решения о предоставлении бюджетной субсидии

3.1. Гражданин, получивший свидетельство, в течение 90 календарных дней с даты его получения представляет в Агентстве заявление о предоставлении бюджетной субсидии по приобретаемому (строящемуся) жилому помещению (далее – заявление о предоставлении бюджетной субсидии) по форме, установленной Министерством, лично в Агентство, или через МФЦ, либо в электронном виде путем заполнения интерактивной формы запроса посредством ЕПГУ с приложением следующих документов:

копии кредитного договора;

копии документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной доверенности в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации) (в случае обращения уполномоченного представителя гражданина);

документов по приобретаемому (строящемуся) жилому помещению:

а) в случае приобретения жилого помещения путем участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома:

копии договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (договора уступки прав требования с физическим или юридическим лицом);

справки от застройщика с указанием общей площади приобретаемого жилого помещения (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас), стоимости приобретаемого жилого помещения (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас);

б) в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства подрядным способом:

копии договора строительного подряда;

копий документов, подтверждающих право собственности гражданина и (или) членов его семьи на земельный участок (в случае отсутствия сведений в ЕГРН);

в) в случае приобретения вновь построенного жилого помещения:

копии договора купли-продажи жилого помещения;

г) в случае приобретения жилого помещения путем участия в долевом строительстве индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса:

копии договора участия в долевом строительстве индивидуального жилого дома (договор уступки прав требования с физическим или юридическим лицом);

справки от застройщика с указанием общей площади приобретаемого жилого помещения (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас), стоимости приобретаемого жилого помещения (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас).

При обращении лично в Агентство либо в МФЦ заявитель, представитель заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя) для подтверждения личности предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

В случае подачи гражданином заявления о предоставлении бюджетной субсидии и документов через МФЦ:

МФЦ формирует электронные образы заявления о предоставлении бюджетной субсидии и документов, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ;

МФЦ регистрирует в информационной системе заявление о предоставлении бюджетной субсидии в день их получения и направляет заявление о предоставлении бюджетной субсидии и прилагаемые к нему документы по защищенным каналам связи в Агентство.

3.2. Агентство осуществляет регистрацию заявления о предоставлении бюджетной субсидии и документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня с момента их получения.

3.3. В случае, если документы, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, представлены гражданином не в полном объеме, Агентство уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении бюджетной субсидии, об отказе в приеме заявления о предоставлении бюджетной субсидии.

Агентство в день регистрации заявления о предоставлении бюджетной субсидии и документов, установленных пунктом 3.1 настоящего раздела, направляет данные документы в Министерство.

Министерство в день поступления заявления о предоставлении бюджетной субсидии и документов, установленных пунктом 3.1 настоящего раздела, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в органах и (или) организациях следующие документы и сведения:

а) в случае приобретения жилого помещения путем участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома:

о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (договора уступки прав требований с физическим или юридическим лицом);

б) в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства:

о разрешении на строительство или уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, и об уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

в) в случае приобретения вновь построенного жилого помещения:

о государственной регистрации договора купли-продажи жилого помещения;

о подтверждении права собственности всех предшествующих собственников на данное жилое помещение (при наличии);

г) в случае приобретения жилого помещения путем участия в долевом строительстве индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса:

о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса (договора уступки прав требований с физическим или юридическим лицом).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 48 часов с момента поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Ответы на межведомственные запросы передаются Министерством в Агентство в день их поступления.

Обмен документами и информацией, предусмотренный настоящим пунктом, между Агентством и Министерством осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в информационной системе, применяемой для организации предоставления бюджетной субсидии.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) вместе с заявлением о предоставлении бюджетной субсидии и документами, предусмотренными пунктом 3.1 настоящего раздела.

3.5. Проверка полученных документов и сведений, указанных в пунктах 3.1 и 3.4 настоящего раздела, осуществляется Агентством в течение 15 рабочих дней с даты получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 3.4 настоящего раздела.

3.6. В случае, если по результатам проверки установлены основания для отказа в предоставлении бюджетной субсидии, указанные в пункте 2.34 раздела 2 приложения № 1 к настоящему постановлению, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки принимает решение об отказе в предоставлении бюджетной субсидии и уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении бюджетной субсидии, о принятом решении.

3.7. В случае, если по результатам проверки отсутствуют основания для отказа в предоставлении бюджетной субсидии, установленные пунктом 2.34 раздела 2 приложения № 1 к настоящему постановлению, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки принимает решение о предоставлении бюджетной субсидии и производит расчет фактического размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению в первый год субсидирования, в порядке, установленном пунктом 2.24 раздела 2 приложения № 1 к настоящему постановлению.

3.8. В случае принятия решения о предоставлении бюджетной субсидии Агентство осуществляет подготовку договора о предоставлении бюджетной субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

3.9. Агентство в течение 1 рабочего дня с даты завершения подготовки договора направляет его заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в виде электронного документа, а также уведомляет гражданина способом, указанным в заявлении о предоставлении бюджетной субсидии, о необходимости подписания договора о предоставлении бюджетной субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

3.10. Гражданин подписывает договор о предоставлении бюджетной субсидии на бумажном носителе лично в Агентстве либо в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ с использованием мобильного приложения «Госключ».

3.11. Расчет бюджетных субсидий, подлежащих перечислению в очередном финансовом году в пределах срока субсидирования, и их перечисление на банковский счет гражданина осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.29 – 2.32 приложения № 1 к настоящему постановлению.

3.12. Использование бюджетных субсидий осуществляется в порядке, установленном разделом 3 приложения № 1 к настоящему постановлению.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

А.В. Демидов».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



А.В. Демидов