**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1200 ОТ 22.05.2018 г.**

*Об утверждении порядка предоставления субсидий Владимирскому городскому ипотечному фонду на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам) и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов)*

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальным) учреждениями», подпрограммой «Развитие ипотечного жилищного кредитования» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390, и в целях обеспечения эффективной реализации муниципальной программы «Ипотечное жилищное кредитование населения города Коврова на 2017-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Коврова от 11.01.2018 № 43, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий Владимирскому городскому ипотечному фонду на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам) и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов) согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры.

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

И.о.главы города Ю.А.Морозов

Приложение

к постановлению администрации города Коврова

от «22» мая 2018 № 1200

Порядок предоставления субсидий

Владимирскому городскому ипотечному фонду на

реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам), и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий Владимирскому городскому ипотечному фонду (далее – Получатель субсидии) на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам), и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов) (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения эффективной реализации муниципальной программы «Ипотечное жилищное кредитование населения города Коврова на 2017-2020 годы» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий.

1.2. Управление городского хозяйства администрация города Коврова Владимирской области (далее – Управление) является главным распорядителем средств бюджета города, предоставляющим субсидии Владимирскому городскому ипотечному фонду на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам) и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов) в рамках муниципальной программы «Ипотечное жилищное кредитование населения города Коврова на 2017-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Коврова от 11.01.2018 № 43, и государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390.

1.3. Целями предоставления субсидии являются:

- реализация специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным кредитам (займам) и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов);

- повышение доступности долгосрочных ипотечных кредитов для населения Владимирской области.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования город Коров в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) Получатель субсидии представляет в администрацию города Коврова следующие документы:

- информационную карту, содержащую сведения о Получателе субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- учредительные документы (заверенная копия);

- документы, подтверждающие отсутствие у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджет всех уровней и государственные внебюджетные фонды, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие отсутствие у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности;

- справку на бланке Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- копии соглашений (договоров) Получателя субсидии с кредитными учреждениями, риэлтерскими, страховыми и другими специализированными организациями, действующими на территории Владимирской области регламентирующих выдачу ипотечных кредитов;

- согласие Получателя субсидии на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам), выданным гражданам, проживающим на территории области, по стандартам АО «ДОМ.РФ» и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов).

2.2. Управление в соответствии с порядком документооборота в администрации города регистрирует документы, представленные Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня их поступления и в течение десяти рабочих дней с даты регистрации проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

2.3. Помимо документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, Управление вправе запрашивать у Получателя субсидии первичные учетные документы, необходимые для проверки достоверности представленных сведений.

2.4. В случае непредставления (неполного представления) Получателем субсидии документов и сведений, соответствующих пункту 2.1. настоящего Порядка, либо представления недостоверной информации, Управление в течение 5-ти рабочих дней со дня представления документов направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Допускается повторное обращение за предоставлением субсидий при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.5. В случае предоставлении Получателем субсидии документов и сведений, соответствующих пункту 2.1. настоящего Порядка, Управление в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания проверки документов оформляет и направляет на утверждение главе города постановление о предоставлении субсидииПолучателю субсидии с указанием размера субсидии, который определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального образования город Коров на текущий финансовый год.

В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания постановления, Управление направляет Получателю субсидии подписанный проект Соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом финансового управления администрации города Коврова.

Обязательными условиями Соглашения являются:

- согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального (государственного) финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления,

- запрет приобретения за счет полученных средств 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.

Неотъемлемой частью Соглашения является порядок предоставления отчетов об использовании субсидий.

В течение 3-х рабочих дней со дня получения проекта Соглашения Получатель субсидии обязан подписать это Соглашение и представить его в Управление.

2.6. Заключение Соглашения осуществляется в соответствии с постановлением администрации города о предоставлении субсидииПолучателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального образования город Коров на текущий финансовый год.

2.7. В случае изменения лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, соответствующие изменения вносятся в постановление администрации города о предоставлении субсидииПолучателю субсидии и в Соглашение.

2.8. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих требований, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у Получателя субсидии отсутствует задолженность по налогам и (или) по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в муниципальной собственности города Коврова, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- Получатель субсидии не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеют ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- Получатель субсидии не получают средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.9. Показатели результативности предоставления субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидий.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется Управлением на основании соглашения на предоставление субсидий и документов, подтверждающих реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам) и их стоимость и (или) на рефинансирование ипотечных кредитов (займов):

2.11. Для получения субсидии Получатель субсидии направляет в Управление:

- заявку о предоставлении субсидии по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- документы, подтверждающие выдачу ипотечного кредита (займа ): копии договоров займа, платежных поручений на выдачу займа или акт приема-передачи закладных с банком, платежное поручение на оплату закладных, акт приема-передачи закладных с АО «ДОМ.РФ», договор купли-продажи закладных;

- расчет суммы предоставления субсидии на компенсацию разницы между процентной ставкой по выданным получателем субсидии ипотечным кредитам (займам) с пониженной процентной ставкой и процентной ставкой выкупа закладных, поставляемых АО «ДОМ.РФ» согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (справка-расчет размера дисконта);

- документы, подтверждающие право граждан на получение ипотечного кредита (займа) с пониженной процентной ставкой.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Управления, открытого в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с условиями заключенного соглашения, в сроки, установленные соглашением.

2.13. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидий и достоверность представляемой отчетности.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежемесячно до 2 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

4.1. Управление, органы муниципального (государственного) финансового контроля в рамках своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателям субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии обязан предоставлять по запросу Управления и (или) органа муниципального (государственного) финансового контроля информацию, необходимую для осуществления проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии. Указанный запрос должен содержать форму и срок предоставления информации.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставленных данных и нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет города Коврова. Управление в течение пяти рабочих дней со дня установления указанных нарушений направляет Получателю субсидии заказное письмо с требованием о возврате субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет города Коврова в течение пятнадцати календарных дней со дня получения указанного требования путем перечисления денежных средств в полном объеме на лицевой счет Управления, открытый в отделении Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

4.5. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата денежных средств по истечении установленного срока, Управление взыскивает денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом Получатель субсидии, кроме средств, подлежащих возврату, уплачивает пени в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после получения субсидии, по день ее возврата включительно.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

Владимирскому городскому ипотечному фонду на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам), и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов)

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Сведения о некоммерческой организации

|  |  |
| --- | --- |
| Общие сведения о некоммерческой организации | |
| 1 | 2 |
| Полное наименование организации |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Юридический адрес/ Фактический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон/факс, e-mail, сайт |  |
| ИНН / КПП |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование банка |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

Владимирскому городскому ипотечному фонду на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам), и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов)

Начальнику

Управления городского хозяйства администрации города Коврова

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации, юридический адрес, телефон)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию на реализацию подпрограммы «Ипотечное жилищное кредитование населения города Коврова на 2017-2020 годы» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

на компенсацию разницы между процентной ставкой по выданным «Владимирским городским ипотечным фондом» ипотечным кредитам (займам) с пониженной процентной ставкой и процентной ставкой выкупа закладных, поставляемых АО «ДОМ.РФ».

Субсидию просим перечислить:

ИНН

КПП

Расчетный счет

Банковские реквизиты

Подтверждаю, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

С условиями и порядком предоставления субсидии из бюджета города Коврова, а также с требованиями, установленными к получателю субсидии, ознакомлен и согласен.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

К заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

МП

Исполнитель: Ф.И.О., тел

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

Владимирскому городскому ипотечному фонду на реализацию специальных ипотечных программ, направленных на снижение процентных ставок по ипотечным жилищным кредитам (займам), и на рефинансирование ипотечных кредитов (займов)

Справка-расчет размера дисконта от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. должника | Номер государственной регистрации ипотеки | Дата государственной регистрации ипотеки | Остаток ссудной задолженности, руб. | Размер уменьшения процентной ставки | Абсолютное значение коэффициента снижения цены закладной в зависимости от величины снижения ставки,  % | Сумма к возмещению, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.