



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 г.

№ 62-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
акционерному обществу «Ямальская ипотечная компания»**

В соответствии с пунктом 2 части 2, частью 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильём населения на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии акционерному обществу «Ямальская ипотечная компания».
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 января 2018 года № 62-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидии акционерному обществу
«Ямальская ипотечная компания»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из окружного бюджета субсидии акционерному обществу «Ямальская ипотечная компания» на компенсацию расходов, связанных со снижением процентных ставок по ипотечным займам, предоставляемым гражданам на приобретение жилого помещения на первичном рынке (далее – субсидия, получатель субсидии) в рамках мероприятия «Предоставление субсидий акционерному обществу «Ямальская ипотечная компания» на компенсацию расходов, связанных со снижением процентных ставок по ипотечным займам» подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильём населения на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П (далее – мероприятие, автономный округ), и соглашений о сотрудничестве между Правительством автономного округа, акционерным обществом «Агентство ипотечного жилищного кредитования» (далее – Агентство) и акционерным обществом «Ямальская ипотечная компания», предметом которых является реализация пилотного проекта Агентства, имеющего целью снижение процентной ставки по ипотечным займам, предоставленным акционерным обществом «Ямальская ипотечная компания» гражданам на приобретение жилого помещения на первичном рынке (далее – соглашения о сотрудничестве).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент строительства и жилищной политики автономного округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.3. Получатель субсидии, а также объем субсидии определяются законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия, в соответствии с детализированным перечнем мероприятий подпрограмм государственной программы, утвержденным постановлением Правительства автономного округа, на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется на возмещение затрат получателя субсидии, связанных со снижением процентных ставок по ипотечным займам, предоставленным гражданам на приобретение жилого помещения на первичном рынке, понесенных при оплате дисконта от цены закладной при ее рефинансировании по каждому предоставленному получателем субсидии ипотечному займу по сниженной процентной ставке, установленного Агентством на соответствующий финансовый год.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- ненахождение получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- отсутствие правового статуса иностранного юридического лица, а также правового статуса российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствие факта получения средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1

настоящего Порядка;

- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по оплате труда перед работниками;

- размер заработной платы работников получателя субсидии не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы.

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- 1) справку из налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также об отсутствии (наличии) просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 3) справку получателя субсидии о неполучении средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;

- 4) справку получателя субсидии о размере среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии;

- 5) справку получателя субсидии об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по оплате труда перед работниками получателя субсидии.

Указанные документы представляются для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 7 рабочих дней после представления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, с целью определения оснований для предоставления субсидии осуществляет их проверку.

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

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

О наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней после проведения проверки.

2.6. При отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств письменно уведомляет получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней после проведения проверки.

Главный распорядитель бюджетных средств и получатель субсидии заключают соглашение о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня доведения главному распорядителю бюджетных средств лимита бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, в соответствии с Типовой формой соглашения (договора) по предоставлению из окружного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа от 20 февраля 2017 года № 2901-07/35 (далее – Типовая форма соглашения).

2.7. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, на основании заявки на перечисление субсидии, представляемой получателем субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней с момента представления указанной заявки.

К заявке на перечисление субсидии прилагаются документы, подтверждающие расходы получателя субсидии, связанные со снижением процентных ставок по ипотечным займам, предоставляемым гражданам на приобретение жилого помещения на первичном рынке в рамках соглашений о сотрудничестве (с указанием размера и суммы таких расходов).

2.8. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открываемый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и (или) кредитных организациях.

2.9. Показателями результативности использования субсидии являются:

- численность граждан, получивших ипотечный заём по сниженной процентной ставке;

- общая площадь жилья, приобретенная гражданами с использованием ипотечного займа, предоставленного по сниженной процентной ставке.

Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с методикой определения показателей, установленной государственной программой.

III. Порядок и сроки представления отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении показателей результативности использования субсидии (их значений), а также иных отчетов, определенных соглашением о предоставлении субсидии, главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии.

IV. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, органами государственного финансового контроля, в том числе контрольными органами автономного округа.

4.2. Ответственность за результативность, адресность и целевой характер использования средств субсидии несет главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе достижения целевых показателей результативности использования субсидии (далее – проверка).

4.4. Проверка осуществляется путем изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.5. В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.6. По требованию главного распорядителя бюджетных средств получатель субсидии обязан представить все запрашиваемые им финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие расходы средств субсидии, произведенные получателем субсидии.

4.7. Результат проверки оформляется актом по итогам проведения проверки не позднее 30 календарных дней с момента окончания проверки.

4.8. Ответственность за нецелевое использование субсидии несет получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в случаях:

- выявления факта нецелевого использования субсидии;
- нарушения порядка и условий предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;
- недостижения показателей использования субсидии, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Возврат субсидии получателем субсидии производится на расчетный счёт главного распорядителя бюджетных средств, указанный в требовании о возврате, в течение 10 рабочих дней с момента получения получателем субсидии такого требования.

4.10. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии он подлежит возврату получателем субсидии в окружной бюджет в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней до дня окончания срока использования субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии неиспользованного остатка субсидии с указанием суммы;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от получателя субсидии направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о платежных реквизитах, по которым должен быть перечислен неиспользованный остаток субсидии (далее – письмо главного распорядителя бюджетных средств);

- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письма главного распорядителя бюджетных средств производит возврат неиспользованного остатка субсидии по платежным реквизитам, указанным в письме.

4.11. В случае невозврата средств субсидии в соответствии с пунктами 4.9, 4.10 настоящего Порядка указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии
акционерному обществу
«Ямальская ипотечная компания»

ФОРМА ЗАЯВКИ

(На бланке организации)

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии

Во исполнение условий Соглашения от _____ № _____
о предоставлении в ____ году субсидии из окружного бюджета на компенсацию
расходов, связанных со снижением процентных ставок по ипотечным займам,
предоставляемым гражданам,

_____ (наименование юридического лица)

просит перечислить субсидию в размере _____ рублей за период

_____.
(указать период)

Приложение:

1. _____ на ____ л. в 1 экз.
2. _____ на ____ л. в 1 экз.
3. _____ на ____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

(подпись, дата, расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

(подпись, дата, расшифровка подписи)