



## КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

29.09.2022

№ 1909-ОД

Волгоград

Об утверждении порядка предоставления некоммерческой организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 13.09.2022 № 555-п " Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса некоммерческой организации "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" для предоставления займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия", руководствуясь п. 3.3 Положения о комитете строительства Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 170 "Об утверждении Положения о комитете строительства Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления некоммерческой организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Е.Е.Панкин

Утвержден  
приказом  
комитета строительства  
Волгоградской области  
от 29.09.2022 № 1909-ОД

## ПОРЯДОК

предоставления некоммерческой организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" субсидии для предоставления займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления некоммерческой организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия (далее – порядок) определяет правовые и организационные основы предоставления займов с пониженной процентной ставкой на возвратных условиях юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия (далее – юридические лица, мероприятие).

1.2. Предоставление займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам осуществляется некоммерческой организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" (далее - Фонд) в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

займ - денежные средства, предоставляемые Фондом юридическим лицам на условиях, предусмотренных настоящим Порядком и договором займа;

договор займа - обязательство, согласно которому юридическое лицо получает от Фонда денежные средства (заем) и обязуется возратить их Фонду с процентами в срок и в порядке, предусмотренными договором займа;

график возврата суммы займа и уплаты процентов - обязательное приложение к договору займа, определяющее сроки возврата суммы займа и размер начисленных

процентов в соответствии с договором займа;

кредитное дело (досье) - документально оформленная информация о договоре займа, хранящаяся в Фонде;

другие термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они используются в постановлении Администрации Волгоградской области от 13.09.2022 № 555-п "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса некоммерческой организации "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" для предоставления займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия".

1.4. Финансовые средства Фонда, предназначенные для предоставления займов, формируются за счет средств субсидии в виде имущественного взноса Фонду в порядке, установленном постановлением Администрации Волгоградской области от 13.09.2022 № 555-п "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса некоммерческой организации "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" для предоставления займов с пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия".

1.5. Предоставление Фондом займов осуществляется на основании решения комиссии по проведению отбора юридических лиц, осуществляющих реализацию мероприятий (далее – комиссия, отбор). Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом комитета строительства Волгоградской области (далее – комитет).

Проведение отбора осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Предоставление Фондом займа оформляется договором займа, заключаемым между Фондом и юридическим лицом.

1.7. Срок предоставления займа (с учетом периода возврата) составляет до 12 месяцев включительно с даты списания денежных средств займа с расчетного счета Фонда с оплатой процентов за пользование займом, размер которых определяется по ставке 3 (три) процента годовых.

1.8. Размер предоставляемого займа по результатам каждого отбора проектов по предоставлению займа не может превышать для каждого заемщика в совокупности 50 млн. рублей.

1.9. По заявлению юридического лица ему может быть предоставлена отсрочка платежа по выплате основного долга по займу на срок не более 6 первых месяцев с даты заключения договора займа.

1.10. Возврат займа осуществляется с соблюдением условия начисления процентов за пользование займом по день фактического возврата суммы займа.

1.11. Контроль за полнотой и своевременностью возврата займов осуществляет Фонд.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Участие в отборе носит заявительный характер.

2.2. Претендовать на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком могут юридические лица, отвечающие следующим условиям:

1) осуществление деятельности на территории Волгоградской области;

2) участником отбора не может быть юридическое лицо, находящееся в состоянии реорганизации (за исключением преобразования) или ликвидации, а также в отношении которого применяются процедуры, предусмотренные законодательством Российской Федерации о банкротстве, либо если его экономическая деятельность приостановлена по решению суда;

3) наличие обеспечения надлежащего исполнения обязательств по возврату суммы займа и процентов, подлежащих начислению за пользование займом;

4) наличие заключенного государственного (муниципального) контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области, включая сохранение объектов культурного наследия.

2.3. Организатором отбора является комиссия. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется комитетом.

Сообщение об отборе с указанием информации о дате начала, окончания, месте и времени приема документов размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в письменной форме доводится комитетом до Фонда не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема документов.

2.4. Юридические лица несут ответственность за достоверность сведений и документов, представляемых ими в комиссию.

2.5. Для участия в отборе юридическое лицо предоставляет в комиссию заявку на участие по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка на участие в отборе проектов представляется в одном печатном экземпляре. Все листы заявки должны быть пронумерованы, прошиты, заявка

должна содержать опись представленных документов. К заявке прилагаются следующие документы и информация:

- 1) общие сведения о мероприятии, реализация которого планируется с привлечением займа, в том числе анализ объекта, описание мероприятия;
- 2) заверенную юридическим лицом копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки;
- 3) заверенную копию редакции Устава со всеми изменениями и дополнениями с отметкой регистрирующего органа;
- 4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для претендента получение займа является крупной сделкой, либо справку о том, что предоставление займа не является для претендента крупной сделкой;
- 5) предлагаемые гарантии своевременного и полного возврата займа в виде письма на бланке лица, которое будет предоставлять обеспечение, с указанием вида обеспечения, подписанного руководителем организации;
- 6) гарантийное письмо, подтверждающее отсутствие проведения в отношении юридического лица процедур ликвидации, реорганизации или банкротства, решения суда о приостановлении его экономической деятельности;
- 7) документы подтверждающие право собственности в отношении имущества, передаваемого в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору займа (в случае обеспечения исполнения обязательств по договору займа залогом имущества);
- 8) решение общего собрания акционеров (участников) юридического лица о даче согласия на залог доли в уставном капитале или залог акций юридического лица (в случае обеспечения исполнения обязательств по договору займа доли в уставном капитале или залог акций юридического лица);
- 9) заявление лица, предоставляющего поручительство о намерении предоставить поручительство в качестве обеспечения исполнения обязательств юридическим лицом (в случае обеспечения исполнения обязательств по договору займа поручительством);
- 10) документ кредитной организации, предоставляющей независимую гарантию (банковскую гарантию), с предварительным одобрением условий предоставления независимой гарантии (банковской гарантии) (в случае обеспечения исполнения обязательств по договору займа независимой (банковской) гарантией);
- 11) план-график реализации и финансирования мероприятия, содержащий продолжительность каждого этапа (этапов) мероприятия.

2.6. Основанием для отказа в принятии к рассмотрению документов, представленных юридическими лицами, являются:

1) представление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2) представление документов, имеющих исправления, повреждения, помарки, препятствующие их прочтению, или содержащих заведомо недостоверные сведения.

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, комиссия отказывает в принятии документов к рассмотрению и возвращает их юридическому лицу с указанием причин, послуживших основанием для отказа, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Юридическое лицо вправе повторно направить документы после устранения причин, послуживших основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению, в срок не позднее даты окончания приема документов.

2.7. Комиссия в течение 30 календарных дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные юридическим лицом, и принимает решение о соответствии (несоответствии) юридического лица требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

Рассмотрение соответствия юридического лица требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется комиссией в порядке очередности поступления заявок и прилагаемых к заявке документов.

2.8. По каждому заявлению, поступившему от юридического лица, решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Если член комиссии не может присутствовать на заседании комиссии, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании комиссии и учитывается при определении кворума и голосовании.

2.9. Основанием для принятия решения о несоответствии юридического лица требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком являются:

несоответствие юридического лица условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

установление факта недостоверности представленной юридическим лицом информации;

представление документов, предусмотренных настоящим Порядком, уполномоченным лицом.

2.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии подписываются председателем комиссии и направляются в Фонд, юридическому лицу.

### 3. Порядок финансирования юридических лиц осуществляющих реализацию мероприятий

3.1. Для получения займа юридическое лицо, признанное комиссией соответствующим требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, представляет Фонду документы, перечень которых определяется Фондом.

Предоставление займа оформляется договором займа между Фондом и юридическим лицом.

3.2. Договор займа заключается между Фондом и юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации и должен содержать:

предмет договора займа;

условия обеспечения возврата средств займа;

сумму предоставляемых финансовых средств (займа) и процентную ставку;

порядок выдачи и погашения займа;

срок предоставления финансовых средств (займа);

срок и график возврата финансовых средств (займа) и уплаты процентов по договору займа;

ответственность за нарушение сроков возврата финансовых средств (займа);

реквизиты расчетного счета для предоставления займа.

3.3. Предоставление займа юридическому лицу осуществляется Фондом путем перечисления финансовых средств (займа) в соответствии с письменной заявкой юридического лица при условии приложения к ним документов, подтверждающих соблюдения условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Перечисление финансовых средств (займа) осуществляется на расчетный счет юридического лица.

Датой выдачи финансовых средств (займа) считается дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

3.4. Условия договора займа должны быть соблюдены юридическим лицом в полном объеме.

3.5. В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору займа используются следующие виды обеспечения:

залог имущества юридического лица и (или) третьих лиц;

залог прав акционеров (участников) юридического лица;

поручительство лиц, являющихся акционерами (участниками) юридического лица и(или) третьих лиц;

независимая гарантия (банковская гарантия).

При обеспечении исполнения обязательств по договору займа могут быть использованным несколько видов обеспечения, указанных в настоящем пункте.

Оценочная стоимость предмета залога должна превышать сумму предоставляемого займа не менее чем на 20% от суммы займа.

Предмет залога должен быть застрахован от всех рисков утраты и повреждения на весь срок действия договора займа, оплата страхования осуществляется юридическим лицом за счет собственных средств.

Независимая гарантия (банковская гарантия) должна быть выдана одной из кредитных организаций, включенной в перечень системно значимых кредитных организаций, утвержденный Банком России и размещенный на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и обеспечивать в полном объеме обязательства Юридического лица по договору займа.

3.6. Юридическое лицо, признанное комиссией соответствующее требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней с момента заключения с Фондом договора займа, обязуется предоставить кредитным организациям на весь период действия договора займа свое распоряжение (заранее данный акцепт) на право списания денежных средств со всех банковских счетов юридического лица по платежным требованиям и/или инкассовым поручениям Фонда. Для предоставления данного права списания юридическое лицо обязано заключить с Фондом и кредитной организацией, в которой у него открыты банковские счета, соглашение об условиях списания денежных средств по требованиям (распоряжениям) получателя средств.

3.7. Документы, относящиеся к договору займа, формируются Фондом в кредитное дело (досье). Кредитное дело содержит:

предоставленные юридическим лицом в комиссию документы, предусмотренные пунктом 2.5. Порядка;

договор займа;

копию решения комиссии;

иные документы, связанные с исполнением договора займа.

к Порядку предоставления  
некоммерческой организацией  
"Волгоградский областной фонд  
жилья и ипотеки" займов  
с пониженной процентной ставкой  
юридическим лицам, осуществляющим  
проведение работ по строительству,  
реконструкции, капитальному ремонту объектов  
государственной (муниципальной) собственности  
на территории Волгоградской области  
в рамках заключенных государственных  
или муниципальных контрактов, включая  
сохранение объектов культурного наследия

ФОРМА

### ЗАЯВКА

на участие в отборе юридических лиц, осуществляющих проведение работ  
по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной  
(муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках  
заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая  
сохранение объектов культурного наследия

Председателю комиссии  
по проведению отбора юридических  
лиц, осуществляющих проведение  
работ по строительству,  
реконструкции, капитальному  
ремонту объектов государственной  
(муниципальной) собственности на  
территории Волгоградской области в  
рамках заключенных государственных  
или муниципальных контрактов,  
включая сохранение объектов  
культурного наследия

---

(наименование организации)

просит рассмотреть вопрос о признании юридического лица соответствующим  
требования и условиям, установленным Порядком предоставления некоммерческой  
организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки" займов с

пониженной процентной ставкой юридическим лицам, осуществляющим проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области в рамках заключенных государственных или муниципальных контрактов, включая сохранение объектов культурного наследия, утвержденным приказом комитета строительства Волгоградской области \_\_\_\_\_ в целях предоставления займа в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за счет средств субсидии из областного бюджета, предоставляемой некоммерческой организацией "Волгоградский областной фонд жилья и ипотеки".

Срок займа \_\_\_\_\_, мес.

Вид деятельности юридического лица по ОКВЭД (расшифровать) \_\_\_\_\_.

Местонахождение и юридический адрес юридического лица \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты государственного (муниципального) контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов государственной (муниципальной) собственности на территории Волгоградской области, включая сохранение объектов культурного наследия \_\_\_\_\_

идентификационный код закупки \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)