



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.08.2008

№ 510

Об утверждении Порядка предоставления
муниципальных гарантий городского округа
Стрежевой

В соответствии с п. 1 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.5-6 статьи 3 Порядка привлечения заемных средств городским округом Стрежевой, утвержденным решением Думы городского округа Стрежевой от 05.12.2007 № 311

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных гарантий городского округа Стрежевой согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по конкурсному отбору претендентов на получение муниципальных гарантий и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.12.2007 № 710 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора претендентов на получение муниципальных гарантий».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления: <http://admstrj.tomsk.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

А.В. Трошин

ПОРЯДОК предоставления муниципальных гарантий городского округа Стрежевой

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальных гарантий городского округа Стрежевой (далее – Порядок) разработан в соответствии с решением Думы городского округа Стрежевой от 05.12.2007 № 311 «Об утверждении Порядка привлечения заемных средств городским округом Стрежевой» и определяет порядок предоставления муниципальных гарантий на конкурсной основе, а также перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной гарантии и заключения договора о предоставлении муниципальной гарантии.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Муниципальные гарантии городского округа Стрежевой (далее – муниципальные гарантии) предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – претенденты) по результатам конкурсного отбора.

1.4. Рассмотрение заявок претендентов, результатов изучения и анализа материалов и документов претендентов, экспертизы бизнес-планов, технико-экономических обоснований, заключений о финансовом состоянии претендента и оценке объектов залога, принятие решений об определении победителей конкурсного отбора на предоставление муниципальных гарантий, а также по объемам и условиям муниципальной гарантии осуществляется комиссией по конкурсному отбору претендентов на получение муниципальных гарантий (далее - Комиссия).

1.5. Создание Комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением Администрации городского округа.

II. Порядок предоставления муниципальных гарантий

2.1. Муниципальные гарантии предоставляется на конкурсной основе. Претенденты, желающие получить муниципальную гарантию, направляют в Администрацию городского округа Стрежевой (далее – Администрация городского округа) заявку и документы согласно перечню, установленному разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Документы, поступившие в Администрацию городского округа, направляются для подготовки заключений:

в Отдел экономического анализа и прогноза Администрации городского округа Стрежевой для оценки экономической целесообразности предоставления муниципальной гарантии данному претенденту и оценки социальной, экономической и бюджетной эффективности проекта;

в Финансовое управление Администрации городского округа Стрежевой (далее – Финансовое управление) для проверки финансового состояния претендента и ликвидности (надежности) предоставляемого обеспечения исполнения обязательств претендента.

2.3. Отдел экономического анализа и прогноза Администрации городского округа Стрежевой и Финансовое управление осуществляют подготовку заключений, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка, в срок до 7 дней с момента поступления полного пакета документов.

2.4. Рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной гарантии и прилагаемых к ней документов осуществляется Комиссией в течение 2 дней с момента поступления заключений, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от списочного состава.

2.6. Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации городского округа, органов Администрации городского округа, наделенных правами юридического лица, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, иных организаций необходимые сведения, пояснения, документы и материалы для выполнения возложенных пунктом 1.4 настоящего Порядка на Комиссию задач;

б) давать поручения членам Комиссии по подготовке заключений, предложений по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;

в) приглашать на заседания Комиссии должностных лиц, специалистов структурных подразделений Администрации городского округа, органов Администрации городского округа, наделенных правами юридического лица, представителей претендента, иных организаций;

г) принимать решение о привлечении специализированных организаций для оценки финансового состояния претендента, экспертизы бизнес-планов, технико-экономического обоснования, оценки предмета залога в установленном порядке;

д) привлекать при необходимости для работы Комиссии руководителей, специалистов структурных подразделений Администрации городского округа, органов Администрации городского округа, наделенных правами юридического лица, курирующих соответствующие отрасли, в которых претенденты осуществляют свою деятельность.

2.7. Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, соответствующие заключения структурных подразделений Администрации городского округа, органов Администрации городского округа, наделенных правами юридического лица, оценивает их, подготавливает предложение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной гарантии, либо решение о том, что конкурс не состоялся.

Конкурс признается несостоявшимся, в том случае, если в конкурсе участвовало менее двух претендентов.

Если конкурс не состоялся по указанному выше основанию, но претендент соответствует требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Порядком, и предоставил в Администрацию городского округа все необходимые документы, повторный конкурс не проводится, и муниципальная гарантия предоставляется единственному претенденту.

2.8. Решения Комиссии об оценке конкурсных заявок, о результатах проведения конкурса и определение победителя конкурсного отбора принимаются на заседаниях Комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом.

При голосовании по вопросам повестки дня каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

III. Требования, предъявляемые к претендентам

3.1. На участие в конкурсном отборе на получение муниципальных гарантий могут претендовать лица, отвечающие следующим требованиям:

а) наличие возможности предоставления гаранту имущества, имеющего высокую степень ликвидности, в обеспечение исполнения обязательства;

б) отсутствие у претендента, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Стрежевой, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным городскому округу Стрежевой;

в) отсутствие отсрочки по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные фонды, а также налоговых и бюджетных кредитов;

г) отсутствие просроченной задолженности по займам и кредитам, полученным претендентом у третьих лиц;

д) отсутствие ограничений уставными документами на осуществление соответствующего вида деятельности;

е) ненахождение в стадии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства).

IV. Перечень документов, представляемые претендентами на получение муниципальной гарантии

4.1. Заявка, подаваемая претендентом, должна содержать следующие сведения:

а) фирменное наименование (наименование), сведения о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

б) фамилия, имя, отчество руководителя и главного бухгалтера (для юридического лица);

в) банковские реквизиты;

г) объем требуемой муниципальной гарантии;

д) гражданско-правовые обязательства, в обеспечение которых запрашивается муниципальная гарантия.

4.2. Основанием принятия к рассмотрению заявки претендента является представление следующего пакета документов:

а) нотариально удостоверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (претендента);

б) нотариально удостоверенные копии учредительных документов (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

в) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о претенденте;

г) нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

д) информационное письмо о государственной регистрации претендента в территориальном органе статистики;

е) копии документов, подтверждающих полномочия должностного лица, подписавшего заявку (для юридического лица);

ж) копия лицензии на осуществление деятельности, если вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) бухгалтерская отчетность о деятельности претендента за последние три отчетных года и последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии (для юридического лица), декларации о доходах за три отчетных года и последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии (для индивидуальных предпринимателей);

и) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к бухгалтерскому балансу за последний отчетный период с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5% от общей суммы задолженности) и дат их возникновения (для юридического лица);

к) расшифровка задолженности по кредитам и займам к бухгалтерскому балансу на последнюю отчетную дату и на дату обращения с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения обязательств, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств с приложением подтверждающих документов (для юридического лица);

л) расшифровка основных средств к бухгалтерскому балансу на последнюю отчетную дату (для юридического лица);

м) копия аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности претендента за последний отчетный год (в случае, если проведение аудиторской проверки является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

н) справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

о) справка налогового органа об открытых счетах на последнюю отчетную дату;

п) справки из кредитных организаций об остатках на счетах и отсутствии картотек к счетам;

р) бизнес-план, содержащий финансово-экономическое обоснование проекта, включающее в себя обоснованные расчеты срока окупаемости проекта, рентабельности проекта, суммы отчислений в бюджеты различных уровней, расходы на заработную плату персонала, обеспечение исполнения обязательств по муниципальной гарантии;

с) проект договора (соглашения) между претендентом и его контрагентом, подтверждающий гражданско-правовые обязательства, в обеспечение которых запрашивается муниципальная гарантия;

т) документы, подтверждающие разрешение на совершение крупных сделок, в случае, если такое разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица);

у) правоустанавливающие документы на имущество, предоставляемое претендентом гаранту в обеспечение обязательств получателя муниципальной гарантии;

ф) отчет об оценке имущества, предоставляемого претендентом гаранту в обеспечение обязательств получателя муниципальной гарантии;

х) иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной гарантии.

V. Оформление предоставления муниципальной гарантии

5.1. На основании решения Комиссии Финансовое управление составляет Программу муниципальных гарантий городского округа Стрежевой в рамках предельного объема обязательств по муниципальным гарантиям, установленным решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и направляет проект в Думу городского округа Стрежевой.

Программа муниципальных гарантий городского округа Стрежевой является приложением к решению Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. После вступления в силу решения, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, Правовое управление Администрации городского округа Стрежевой в течение 3 дней готовит проект распоряжения Администрации городского округа о предоставлении муниципальной гарантии с указанием принципала, суммы и срока муниципальной гарантии, целей, на которые предоставляется муниципальная гарантия.

5.3. В течение 5 дней с момента издания распоряжения Администрации городского округа о предоставлении муниципальной гарантии Правовое управление Администрации городского округа Стрежевой:

а) готовит проект договора о предоставлении муниципальной гарантии, проект договора об обеспечении исполнения обязательств принципала;

б) производит подписание договора о предоставлении муниципальной гарантии, договора об обеспечении исполнения обязательств принципала;

в) направляет заверенные копии договора о предоставлении муниципальной гарантии, договора об обеспечении исполнения обязательств принципала в Финансовое управление для учета в муниципальной долговой книге городского округа Стрежевой.

5.4. Хранение и нумерация договоров, указанных в п. 5.3 настоящего Порядка, осуществляется Правовым управлением Администрации городского округа Стрежевой.

СОСТАВ

Комиссии по конкурсному отбору претендентов на получение муниципальных гарантий

- Дениченко В.В. - заместитель Мэра городского округа по экономике и финансам, начальник Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой
председатель комиссии
- Мельникова Е.Ф. - заместитель начальника Правового управления Администрации городского округа Стрежевой, секретарь комиссии
- Байрактаров Л.Р. - депутат Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)
- Балицкая И.В. - начальник отдела экономического анализа и прогноза Администрации городского округа Стрежевой
- Дементьева Г.А. - начальник Правового управления Администрации городского округа Стрежевой
- Крюков Н.В. - депутат Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)
- Ошева Л.К. - начальник отдела регулирования потребительского рынка и поддержки предпринимательства Администрации городского округа Стрежевой