

**Постановление Администрации городского округа Стрежевой
от 28.08.2008 №510 «Об утверждении Порядка предоставления
муниципальных гарантий городского округа Стрежевой»
(в редакции от 18.07.2011 №477, от 22.07.2014 №576, от 22.09.2016 №742)**

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

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 28.08.2008 № 510
(в редакции от 18.07.2011
№477, от 22.07.2014 №576, от
22.09.2016 №742)

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 предоставляются на конкурсной основе путем направления заявки в Администрацию городского округа Стрежевой (далее – Администрация городского округа) при наличии документов согласно перечню, установленному разделом IV 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 рабочих 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 рабочих 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 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;

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 (движимого либо недвижимого), имеющего высокую степень ликвидности (надежность), 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 необходимых для рассмотрения заявки 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 (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 рассмотрения заявки претендента является наличие следующего пакета документов:

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

б) 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 – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

г) 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), копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

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), налоговые декларации 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;

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 рабочих 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 рабочих 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.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 28.08.2008 № 510 (в
редакции от 18.07.2011 №477,
от 22.07.2014 №576, от
22.09.2016 №742)

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
- Никитенко Г.И. - главный специалист Правового управления Администрации городского округа Стрежевой, секретарь комиссии
- Балицкая И.В. - начальник отдела экономического анализа и прогноза Администрации городского округа Стрежевой
- Дементьева Г.А. - начальник Правового управления Администрации городского округа Стрежевой
- Зубкова Л.С. - и.о. начальника, специалист по финансовому консультированию отдела, регулирования потребительского рынка и поддержки предпринимательства Администрации городского округа Стрежевой
- Шабанов Ф.А. - депутат Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)
- Шевелева М.Н. - председатель Думы городского округа Стрежевой (по согласованию)