



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

00.07.2018

№ 000

**О Порядке предоставления муниципальных гарантий  
городского округа Стрежевой**

В соответствии с абзацем пятым статьи 9, статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 6 части 2 статьи 45 Устава городского округа Стрежевой, пунктами 5, 6 статьи 3 Порядка привлечения заемных средств городским округом Стрежевой, утвержденного решением Думы городского округа Стрежевой от 05.12.2007 № 311

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 28.08.2008 № 510 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа Стрежевой»;

- от 18.07.2011 № 477 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.08.2008 № 510»;

- от 22.07.2014 № 576 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.08.2008 № 510»;

- от 22.09.2016 № 742 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.08.2008 № 510»;

- от 17.01.2017 № 17 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.08.2008 № 510».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. 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

В.М. Харахорин

Расторгуева

Разослать: Администрация, Правовое управление, Финансовое управление, ОЭАП и РПП

## **Порядок предоставления муниципальных гарантий городского округа Стрежевой**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 городского округа Стрежевой, 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 Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Муниципальные гарантии городского округа Стрежевой (далее - муниципальные гарантии) предоставляются юридическим лицам, независимо от организационно-правовых форм, и индивидуальным предпринимателям (далее - претенденты) в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете городского округа Стрежевой на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

1.4. Рассмотрение заявок претендентов, технико-экономических обоснований, заключений о финансовом состоянии претендента и оценке объектов залога, принятие решений о предоставлении муниципальной гарантии либо отказе в ее предоставлении осуществляется комиссией по конкурсному отбору претендентов на получение муниципальных гарантий (далее - Комиссия).

Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа.

### **2. Порядок принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии**

2.1. В целях получения муниципальной гарантии претенденты направляют в Администрацию городского округа Стрежевой (далее - Администрация) заявление о предоставлении муниципальной гарантии (далее – заявление), с приложением к нему следующих документов:

1) копии учредительных документов - для юридического лица, копия документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

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

4) бухгалтерский баланс за последние три отчетных года и последний отчетный период (для юридического лица);

5) 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);

6) расшифровка задолженности по кредитам и займам к бухгалтерскому балансу на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги 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);

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

8) 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;

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

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

11) отчет об оценке имущества, предоставляемого заявителем гаранту в обеспечение обязательств получателя муниципальной гарантии;

12) проект договора (соглашения) между заявителем и его контрагентом, подтверждающий гражданско-правовые обязательства, в обеспечение которых запрашивается муниципальная гарантия.

2.2. Претендент вправе по собственной инициативе предоставить в Администрацию следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя;

2) выписка из Единого государственного реестра юридического лица в отношении юридического лица;

3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

4) справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ за три отчетных года и последний отчетный период;

5) информационное письмо о государственной регистрации заявителя в территориальном органе статистики;

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

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

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

2.3. Заявление с приложенными документами регистрируются в день поступления в Администрацию.

2.4. В случае если документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, не предоставлены претендентом по собственной инициативе, Администрация в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Не позднее дня получения последнего запрошенного документа, полный пакет документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, направляется для подготовки заключений:

в Отдел экономического анализа, прогноза и регулирования потребительского рынка 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 анализа финансового состояния претендента и ликвидности (надежности) предоставляемого обеспечения исполнения обязательств претендента.

Отдел экономического анализа, прогноза и регулирования потребительского рынка Администрации городского округа Стрежевой и Финансовое управление осуществляют подготовку указанных заключений в срок не более семи рабочих дней с момента поступления полного пакета документов.

2.6. Заключения, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, в день подготовки направляются в Комиссию, которая в срок, не превышающий двадцати пяти рабочих дней со дня поступления заключений, рассматривает и оценивает заявление претендента, приложенные к нему документы, поступившие заключения и принимает решение о предоставлении муниципальной гарантии претенденту или отказе в ее предоставлении. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.7. Претенденту отказывается в предоставлении муниципальной гарантии при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) получение отрицательного заключения о финансовом состоянии заявителя в целях предоставления муниципальной гарантии городского округа Стрежевой;

2) получение отрицательного заключения по результатам оценки экономической целесообразности предоставления муниципальной гарантии городского округа Стрежевой заявителю и оценки социальной, экономической и бюджетной эффективности проекта;

3) отсутствие у заявителя возможности предоставления гаранту имущества, имеющего высокую степень ликвидности, в обеспечение исполнения обязательства;

4) наличие у заявителя, 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 городским округом Стрежевой;

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

6) наличие просроченной задолженности по займам и кредитам, полученным заявителем у третьих лиц;

7) нахождение претендента - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а претендент - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) достижение предельного объема гарантий, предусмотренного в программе муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) городского округа Стрежевой;

9) к заявлению не приложены документы, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Администрация уведомляет претендента об отказе в предоставлении ему муниципальной гарантии в письменной форме не позднее двух рабочих дне со дня выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной гарантии, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

### **3. Оформление предоставления муниципальной гарантии**

3.1. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении претенденту муниципальной гарантии 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.

3.2. В течение трех рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы городского округа Стрежевой, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, Правовое управление Администрации городского округа Стрежевой готовит проект распоряжения Администрации городского округа о предоставлении муниципальной гарантии с указанием принципала, суммы и срока муниципальной гарантии, целей, на которые предоставляется муниципальная гарантия, и направляет его на согласование в порядке, определенном регламентом Администрации городского округа Стрежевой.

3.3. В течение семи рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации городского округа о предоставлении муниципальной гарантии Правовое управление Администрации городского округа Стрежевой:

- 1) готовит проект договора о предоставлении муниципальной гарантии, проект договора об обеспечении исполнения обязательств принципала;
- 2) обеспечивает их подписание Мэром городского округа Стрежевой;
- 3) регистрирует договоры в реестре договоров о предоставлении муниципальной гарантии и реестре договоров об обеспечении исполнения обязательств;
- 4) направляет договоры на подписание претенденту.

3.4. Заверенные копии договора о предоставлении муниципальной гарантии, договора об обеспечении исполнения обязательств принципала направляются специалистом Правового управления Администрации городского округа Стрежевой в Финансовое управление для учета в муниципальной долговой книге городского округа Стрежевой не позднее трех рабочих дней со дня поступления подписанных претендентом экземпляров договоров.

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;

(в ред. [постановления](#) Администрации городского округа Стрежевой от 18.07.2011 N 477)

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 ред. [постановления](#) Администрации городского округа Стрежевой от 18.07.2011 N 477)

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.

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.