Российская Федерация

Иркутская область

Слюдянский район

# ДУМА

**КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

## От 31.07.2017 № 34 /17-3Д\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« Об утверждении Порядка предоставления

инвесторам инвестиционных проектов

муниципальных гарантий»

В целях совершенствования инвестиционной политики администрации Култукского городского поселения, руководствуясь [ст.ст. 115](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09452DADF9C6436954F4A4AFAC8DCE5D367670C46202A878d5C), [115.2](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09452DADF9C6436954F4A4AFAC8DCE5D367670C46203AC78d6C), [117](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09452DADF9C6436954F4A4AFAC8DCE5D367670C46203AA78d2C) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [ст.ст. 16](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09452DADF9C0416954F4A4AFAC8DCE5D367670C4620AAE87BF7CdEC), [35](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09452DADF9C0416954F4A4AFAC8DCE5D367670C4620AAE85B07CdDC) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B094628ABF9CA476954F4A4AFAC8D7CdEC) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", и на основании Устава Култукского муниципального образования городского поселения, зарегистрированного Министерством юстиции РФ по Иркутской области с изменениями и дополнениями от 21.04.2017года регистрационный № RU 385181022017002

ДУМА КУЛТУКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления инвесторам инвестиционных проектов муниципальных гарантий (приложение №1 к настоящему решению).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении к газете «Слюдянка».

И.о.главы Култукского

муниципального образования: О.А.Ковалев

Председатель Думы Култукского

муниципального образования: Г.В.Мищенко

Приложение N 1

к решению

Думы Култукского МО

От 31.07.2017г №34/17-3Д

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНВЕСТОРАМ ИНВЕСТИЦИОННЫХ

ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок предоставления инвесторам инвестиционных проектов муниципальных гарантий (далее - Порядок) определяет механизм предоставления инвесторам инвестиционных проектов муниципальных гарантий, обеспечивающих надлежащее исполнение принципалом его обязательств перед бенефициаром (основного обязательства).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

1.2.1. Бенефициар - лицо, в пользу которого предоставлена муниципальная гарантия.

1.2.2. Гарант – Култукское муниципальное образование, от имени которого выступает администрация Култукского городского поселения (далее – администрация поселения)

1.2.3. Гарантийный случай - факт неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом его обязательства перед бенефициаром.

1.2.4. Муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого Култукское муниципальное образование (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета Култукского городского поселения (далее – бюджета поселения) в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

1.2.5. Принципал - лицо, имеющее обязательство перед бенефициаром и являющееся инвестором включенного в реестр инвестиционных проектов Култукского муниципального образования инвестиционного проекта, в отношении которого Комиссией по инвестиционной деятельности при Главе администрации поселения (далее - Комиссия) определена муниципальная поддержка в форме муниципальных гарантий.

1.2.6. Регрессное требование - право требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии.

1.3. Предоставление принципалам муниципальных гарантий осуществляется на конкурсной основе.

Организатором конкурса является администрация поселения.

Решение о проведении конкурса оформляется постановлением администрации поселения. В постановлении администрации о проведении конкурса определяется дата проведения конкурса, дата начала и окончания приема заявлений об участии в конкурсе.

Информационное извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Култукского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 30 дней до начала проведения конкурса. В день конкурса назначается заседание Комиссии.

Информационное извещение содержит сведения о времени, дате начала и окончания приема заявлений об участии в конкурсе, месте и форме конкурса, предмете и порядке его проведения, в т.ч. об оформлении участия в конкурсе, об определении лица, выигравшего конкурс, перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, сроке заключения договора о предоставлении муниципальной гарантии.

1.4. Муниципальные гарантии предоставляются в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Думы Култукского городского поселения о бюджете поселения.

1.5. Муниципальные гарантии с правом регрессного требования к принципалу предоставляются при условии обеспечения исполнения обязательства (залог, поручительство) в размере не менее 100% от суммы предоставленной муниципальной гарантии.

Предметом залога может быть всякое имущество, в том числе вещи и имущественные права (требования), за исключением имущества, изъятого из оборота, требований, неразрывно связанных с личностью принципала, в частности, требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иных прав, уступка которых другому лицу запрещена законом.

Не допускается принятие в качестве обеспечения исполнения обязательств лица, претендующего на получение муниципальной гарантии, поручительств лиц, величина чистых активов которых меньше величины, равной трехкратной сумме предоставляемой муниципальной гарантии.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

2.1. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется при условии:

2.1.1. Заключения отдела по экономике и финансам администрации Култукского городского поселения (далее- отдел по экономике и финансам) о возможности предоставления муниципальной гарантии при проведении анализа финансового состояния принципала.

2.1.2. Предоставления принципалом соответствующего требованиям [п. 1.5 раздела I](#P70) настоящего Порядка обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части гарантии.

2.1.3. Отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Култукским муниципальным образованием, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.2. Для участия в конкурсе принципал представляет в администрацию поселения заявление в свободной письменной форме на имя главы администрации поселения об участии в конкурсе на предоставление муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий (далее - Заявление) с приложением следующих документов:

2.2.1. Копия устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником)) либо информация за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом; копия учредительного договора (для хозяйственных товариществ) (для принципалов, являющихся юридическими лицами). Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для принципалов, являющихся индивидуальными предпринимателями).

2.2.2. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджета всех уровней и справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов по состоянию не ранее 30 дней до дня подачи заявления о предоставлении муниципальной гарантии.

2.2.3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на текущий период времени (справка, выписка из протокола, приказ о назначении и др.) (для принципалов, являющихся юридическими лицами).

2.2.4. В свободной форме сведения об имуществе, которое предлагается использовать в обеспечение регрессного требования гаранта к принципалу.

2.2.5. Копии документов о правах на имущество, являющееся предметом залога.

2.2.6. Копия заключения независимой оценки объектов залогового обеспечения.

2.2.7. Документы по обеспечению исполнения обязательств (договор о залоге, договор поручительства).

2.2.8. Копия договора (соглашения) между принципалом и бенефициаром, в случае его отсутствия проект договора (соглашения) вместе с письмом контрагента (заимодателя) о согласии заключить договор с принципалом при условии выдачи муниципальной гарантии.

2.2.9. Разрешение принципала на безакцептное списание гарантом со всех счетов принципала суммы денежных средств для последующего зачисления в погашение всех расходов (но не более суммы, обеспеченной обязательствами принципала) гаранта по предоставлению муниципальной гарантии, заверенное подписью и печатью принципала (при наличии печати).

2.2.10. Документы бухгалтерской отчетности:при применении принципалом общей системы налогообложения:

1) бухгалтерский баланс;

2) отчет о финансовых результатах ;

3) пояснительную [записку](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B094624AEF5C1426954F4A4AFAC8DCE5D367670C4620AAF86B07CdCC);

4) расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности по бухгалтерскому балансу (по каждому виду задолженности) с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5% от общей суммы задолженности) и дат возникновения задолженности;

5) информацию о целевом использовании средств бюджета Култукского городского поселения, полученных за последние два года (при условии, что таковые были);

6) аудиторские заключения о достоверности бухгалтерской отчетности принципала (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

Документы, указанные в [абзацах 2](#P95) - [5 подпункта](#P99) 2.2.10 настоящего пункта, представляются за предшествующий год, последний отчетный период текущего финансового года и аналогичный период предшествующего года по утвержденным Министерством финансов Российской Федерации формам.

2.2.11. Документы при применении принципалом специального налогового режима:

1) копии налоговых деклараций за два последних завершенных финансовых года (при наличии таковых), предшествующих дате подачи заявления на получение муниципальной гарантии.

2) В случае, если обеспечением исполнения обязательств принципала является поручительство третьего лица, дополнительно предоставляется письменное подтверждение поручителя, документы поручителя согласно [подпунктам](#P82) 2.2.1.- 2.2.3. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Порядка, а также копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату с отметками налогового органа об их принятии (копия заключения независимой оценки чистых активов поручителя для организаций, применяющих специальные налоговые режимы).

3) Бухгалтерский [баланс](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09462AA4F3C3446954F4A4AFAC8DCE5D367670C4620AAE86BB7CdEC), [отчет](consultantplus://offline/ref=610B67ACDE4BEFA7BD7A14E040623B09462AA4F3C3446954F4A4AFAC8DCE5D367670C4620AAE86B07Cd9C) о финансовых результатах, копии налоговых деклараций для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, предоставляются с отметкой о приеме территориального органа федеральной налоговой службы. При сдаче бухгалтерской отчетности в электронном виде принципал обязан представить квитанцию, подтверждающую прием бухгалтерской отчетности налоговыми органами, заверенную электронной подписью. При сдаче бухгалтерской отчетности через почтовое отделение принципал обязан представить копию письма с описью вложения.

Копии документов, представляемых принципалом, являющимся юридическим лицом, заверяются подписью руководителя и печатью организации (при наличии печати). Копии документов, представляемых принципалом, являющимся индивидуальным предпринимателем, заверяются подписью и печатью (в случае ее наличия) индивидуального предпринимателя.

Перечисленные в [п. 2.2 раздела II](#P80) настоящего Порядка документы представляются принципалом в виде машинописного текста.

Заявления, поступившие после истечения срока, указанного в информационном извещении о проведении конкурса, не принимаются.

2.3. Администрация поселения в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема Заявления с приложением документов, указанных в [п.](#P80)2.2 настоящего Порядка (далее - Документы):

- осуществляет проверку принципала на соответствие требованиям, установленным [пп.](#P78) 2.1.2, 2.1.3 п.2.1, [п.](#P80) 2.2 настоящего Порядка, подготавливает информацию для Комиссии о соответствии либо несоответствии принципала указанным требованиям и передает информацию и Документы для рассмотрения на заседании Комиссии;

- передает в отдел по экономике и финансам необходимые для проведения анализа финансового состояния принципала Документы, указанные в [пп.](#P84) 2.2.2., 2.2.10, 2.2.11 настоящего Порядка.

2.4. Отдел по экономике и финансам в установленном им порядке в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии, подготавливает письменное заключение о возможности (или нецелесообразности) предоставления муниципальной гарантии и передает его для рассмотрения на заседании Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии проходит в течение 20 дней после поступления информации и документов, указанных в [п.](#P114) [2.3,](#P118) 2.4 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий принимается в день заседания Комиссии.

2.6. Конкурс считается состоявшимся при участии двух и более принципалов.

2.7. Победителем конкурса считается только один принципал, соответствующий требованиям [п.](#P76) 2.1.-2.2 раздела 2 настоящего Порядка и набравший наиболее высокое значение общей эффективности инвестиционного проекта.

2.8. Итоги конкурса отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем либо лицом, его замещающим, и секретарем Комиссии.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Култукского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. О принятом Комиссией решении администрация поселения информирует принципала письменно (заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично под роспись) в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной поддержки. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в письменном ответе принципалу приводится обоснование причин отказа в предоставлении муниципальной поддержки.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий являются:

- несоответствие принципала требованиям [п](#P76).2.1-2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

- заключение отдела по экономике и финансам о нецелесообразности предоставления принципалу муниципальной гарантии;

- меньшее или отрицательное значение ОЭ.

2.11. Администрация поселения в течение 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения о предоставлении муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий готовит муниципальный правовой администрации о предоставлении муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий.

Муниципальный правовой акт администрации о предоставлении принципалу муниципальной поддержки в форме муниципальной гарантии подписывается главой Култукского муниципального образования в течение одного месяца с момента утверждения решения Думы Култукского городского поселения о бюджете поселения при наличии предусмотренных бюджетом поселения расходов, необходимых для предоставления принципалу муниципальных гарантий, в указанном решении.

Расходы на осуществление инвестиционного проекта включаются в бюджет поселения в соответствии с установленным муниципальным правовым актом администрации порядком включения в проект бюджета поселения расходов на осуществление нового инвестиционного проекта с учетом эксплуатационных расходов будущих периодов.

При условии предусмотренных решением Думы поселения о бюджете поселения расходов, необходимых для предоставления принципалу муниципальных гарантий, договор подготавливается и подписывается от имени гаранта главой Култукского муниципального образования в течение трех месяцев после дня вступления в силу указанного решения.

2.12. Подготовка проекта договора о предоставлении муниципальной гарантии, проектов договоров залога и (или) поручительства и об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, осуществляется администрацией поселения на основании муниципального правового акта администрации поселения о предоставлении принципалу муниципальной гарантии.

Гарант заключает с победителем конкурса договор о предоставлении гарантии, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения конкурса и оформления протокола.

Порядок исполнения, условия отзыва и случаи прекращения действия муниципальной гарантии, а также порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по муниципальной гарантии, указываются в обязательном порядке  в письменной форме муниципальной гарантии и в договоре о предоставлении муниципальной гарантии с учетом условий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Предоставление и исполнение муниципальных гарантий подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

3.2. Отдел учета и отчетности администрации Култукского городского поселения ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантией, а также учет осуществления платежей по выданным гарантиям.

3.3. Отдел по экономике и финансам ежегодно вносит отчет о выполнении программы предоставления муниципальных гарантий на рассмотрение Думы поселения в составе отчета об исполнении бюджета поселения.