Утвержден

постановлением главы

Сергиево-Посадского

городского округа

Московской области

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=BABE9442D219ECB1E760E709DF6E917D2E65B47FA95CE401FD807159031744985309B60D6E5BFCF6BD9387F30Fp5fCO) Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и регулирует вопросы, связанные с предоставлением муниципальных гарантий Сергиево-Посадского городского округа.

1.2. От имени Сергиево-Посадского городского округа предоставление муниципальных гарантий Сергиево-Посадского городского округа осуществляется администрацией Сергиево-Посадского городского округа.

1.3. Предоставление муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа осуществляется на основании решения Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа о бюджете Сергиево-Посадского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, постановления главы Сергиево-Посадского городского округа о предоставлении муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа и договора (соглашения) об обеспечении исполнения принципалом обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии при условии соблюдения требований, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=BABE9442D219ECB1E760E709DF6E917D2E65B47FA95CE401FD807159031744985309B60D6E5BFCF6BD9387F30Fp5fCO) Российской Федерации, и в соответствии с настоящим Порядком.

Договор (соглашение) об обеспечении исполнения принципалом обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии должен содержать порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии.

1.4. При составлении проекта решения Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа о бюджете Сергиево-Посадского городского округа на очередной финансовый год и плановый период направления (цели) гарантирования и объем муниципальных гарантий формируются с учетом предложений органов администрации Сергиево-Посадского городского округа, осуществляющих полномочия главного распорядителя бюджетных средств Сергиево-Посадского городского округа и объема муниципального долга Сергиево-Посадского городского округа.

1.5. Муниципальные гарантии Сергиево-Посадского городского округа предоставляются в обеспечение надлежащего исполнения принципалом его обязательств перед бенефициаром.

1.6. Муниципальная гарантия Сергиево-Посадского городского округа, не предусматривающая право регрессного требования гаранта к принципалу, может быть предоставлена только по обязательствам хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит Сергиево-Посадскому городскому округу, муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности Сергиево-Посадского городского округа.

1.7. Предоставление муниципальных гарантий Сергиево-Посадского городского округа осуществляется при соблюдении следующих условий:

финансовое состояние принципала является удовлетворительным;

предоставление принципалом, третьим лицом до даты выдачи муниципальной гарантии соответствующего требованиям [статьи 115.3](consultantplus://offline/ref=BABE9442D219ECB1E760E709DF6E917D2E65B47FA95CE401FD807159031744984109EE056858E5FDEEDCC1A6005F769A50770D37CB27p6f2O) Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;

отсутствие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сергиево-Посадским городским округом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

принципал не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении принципала не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

1.8. Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа осуществляется после представления принципалом в администрацию Сергиево-Посадского городского округа комплекта документов согласно перечню, устанавливаемому настоящим Порядком. Документы предоставляются на бумажном носителе с сопроводительным письмом на имя главы Сергиево-Посадского городского округа.

1.9. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

1.10. В муниципальной гарантии указываются:

1.10.1. Наименование гаранта и наименование органа, выдавшего гарантию от имени гаранта;

1.10.2. Наименование бенефициара;

1.10.3. Наименование принципала;

1.10.4 Обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия (с указанием наименования, даты заключения и номера (при его наличии) основного обязательства, срока действия основного обязательства или срока исполнения обязательств по нему, наименований сторон, иных существенных условий основного обязательства);

1.10.5 Объем обязательств гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии;

1.10.6 Основания выдачи гарантии;

1.10.7 Дата вступления в силу гарантии или событие (условие), с наступлением которого гарантия вступает в силу;

1.10.8 Срок действия гарантии;

1.10.9 Определение гарантийного случая, срок и порядок предъявления требования бенефициара об исполнении гарантии;

1.10.10 Основания отзыва гарантии;

1.10.11 Порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;

1.10.12 Основания уменьшения суммы гарантии при исполнении в полном объеме или в какой-либо части гарантии, исполнении (прекращении по иным основаниям) в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципала, обеспеченных гарантией, и в иных случаях, установленных гарантией;

1.10.13 Основания прекращения гарантии;

1.10.14 Условия основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

1.10.15 Наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении денежных средств, уплаченных гарантом бенефициару по государственной (муниципальной) гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс);

1.10.16 Иные условия гарантии, а также сведения, определенные настоящим Кодексом, нормативными правовыми актами гаранта, актами органа, выдающего гарантию от имени гаранта.

1.11. Муниципальная гарантия Сергиево-Посадского городского округа вступает в силу со дня ее подписания.

1.12. Муниципальная преференция в целях, предусмотренных ч.1 ст.19 Федерального закона от 26.07.2006 №135 «О защите конкуренции» предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа за исключением случаев, если такая преференция предоставляется:

- на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления о бюджете;

- в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.

2. Перечень основных документов, необходимых

для предоставления муниципальной гарантии Сергиево-Посадского

городского округа

2.1. Претендент на получение муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа представляет в администрацию Сергиево-Посадского городского округа на бумажном носителе либо посредством Межведомственной системы электронного документооборота (МСЭД) с сопроводительным письмом на имя главы Сергиево-Посадского городского округа следующие документы:

2.1.1. Письмо-заявка с указанием полного наименования, юридического адреса и идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) претендента на получение муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа (далее - претендент) и кредитора, суммы, срока и цели кредита (денежного обязательства), требуемой предельной суммы гарантии.

2.1.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов претендента и кредитора со всеми приложениями и изменениями.

2.1.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенные копии таких выписок в отношении претендента и кредитора.

2.1.4. В отношении кредитных организаций - нотариально заверенная копия генеральной лицензии (лицензии) Центрального банка Российской Федерации на осуществление кредитором банковских операций.

2.1.5. Нотариально заверенная копия кредитного договора со всеми приложениями и изменениями или письмо кредитора о согласии заключить кредитный договор с претендентом при условии выдачи муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа и проект такого договора, либо заверенная обеими сторонами (претендентом и кредитором) копия иного договора о возникновении обязательства, в обеспечение которого запрашивается муниципальная гарантия.

2.1.6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) претендента и кредитора на совершение сделок от имени претендента и кредитора, главного бухгалтера претендента и кредитора (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати претендента и кредитора.

2.1.7. Справка претендента об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности претендента по денежным обязательствам перед Сергиево-Посадским городским округом.

2.1.8. Справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов претендента соответственно по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающие отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, а также задолженности по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов и иных финансовых санкций. Если в период между датой подачи документов и датой принятия решения о заключении договора о предоставлении муниципальной гарантии Сергиево-Посадского городского округа наступает очередная отчетная дата, указанные справки с обновленными сведениями представляются дополнительно.

2.1.9. Справка претендента, подтверждающая, что в отношении его не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке.

2.1.10. Справка о действующих счетах претендента, открытых в кредитных организациях, подтвержденная налоговым органом.

2.1.11. Бухгалтерские отчеты претендента с приложением пояснительных записок за последние 2 года, предшествующих году обращения с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии, и на последнюю отчетную дату по установленным Министерством финансов Российской Федерации формам с отметкой налогового органа об их принятии.

2.1.12. Аудиторские заключения о достоверности бухгалтерской отчетности претендента за последние 2 года, предшествующие году обращения с заявлением о предоставлении гарантии (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

2.1.13. Документы, указанные в настоящем Перечне, прошиваются (каждый отдельно), подписываются или заверяются (за исключением нотариально удостоверенных копий) уполномоченным лицом юридического лица, подпись которого скрепляется печатью соответствующего юридического лица.

2.2. Перечень документов, представляемых претендентом, если в качестве обеспечения исполнения обязательств претендента предлагается банковская гарантия или поручительство юридического лица.

2.2.1. Письмо кредитной организации или иного юридического лица (поручителя) о согласии выступить соответственно гарантом или поручителем по обязательствам претендента.

2.2.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов кредитной организации (поручителя) со всеми приложениями и дополнениями.

2.2.3. Нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о кредитной организации (поручителе) как юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.2.4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа или иного уполномоченного лица кредитной организации (поручителя) на совершение сделок от имени кредитной организации (поручителя) и главного бухгалтера кредитной организации (поручителя) (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати кредитной организации (поручителя).

2.2.5. Документы, подтверждающие одобрение (согласие) уполномоченного органа управления кредитной организации (поручителя) на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии (поручительства) в обеспечение исполнения обязательств претендента (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами кредитной организации (поручителя).

2.2.6. Справка кредитной организации (поручителя) об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности кредитной организации (поручителя) по денежным обязательствам перед Сергиево-Посадским городским округом.

2.2.7. Справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов кредитной организации (поручителя) соответственно по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающие отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, а также задолженности по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов и иных финансовых санкций. Если в период между датой подачи документов и датой выдачи банковской гарантии (заключения договора поручительства) наступает очередная отчетная дата, указанные справки с обновленными сведениями представляются дополнительно.

2.2.8. Справка кредитной организации (поручителя), подтверждающая, что в отношении кредитной организации (поручителя) не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке.

2.2.9. Кредитной организацией, выдающей банковскую гарантию, дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.2.1](#P80) - [2.2.8](#P87) настоящего раздела, представляются:

а) нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

б) документы, подтверждающие согласование Центральным банком Российской Федерации кандидатур уполномоченных должностных лиц кредитной организации.

2.2.10. Поручителем дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.2.1](#P80) - [2.2.8](#P87) настоящего раздела, представляются:

а) справка о действующих счетах поручителя, открытых в кредитных организациях, подтвержденная налоговым органом;

б) бухгалтерские отчеты поручителя с приложением пояснительных записок за последние 2 года, предшествующие году обращения претендента с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии, и на последнюю отчетную дату по установленным Министерством финансов Российской Федерации формам с отметкой налогового органа об их принятии;

в) аудиторские заключения о достоверности бухгалтерской отчетности поручителя за последние 2 года, предшествующие году обращения претендента с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

2.3. Перечень документов, представляемых претендентом, если в качестве обеспечения исполнения обязательств претендента предлагается залог имущества претендента или третьего лица.

2.3.1. В случае передачи в залог движимого имущества:

а) документы, удостоверяющие право собственности залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему обременения;

б) перечень передаваемого в залог имущества с указанием серийного инвентарного и (или) заводского номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы;

в) отчет независимой организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог, с заключением экспертного совета саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности;

г) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, включая договоры страхования или страховые полисы, а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей);

д) документы, подтверждающие одобрение (согласие) уполномоченного органа управления залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя);

е) справка таможенного органа о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог импортного имущества).

2.3.2. В случае передачи в залог недвижимого имущества:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

б) отчет независимой организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог, с заключением экспертного совета саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности;

в) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, включая договоры страхования или страховые полисы, а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей). При этом выгодоприобретателем по договорам страхования должна являться администрация Сергиево-Посадского городского округа;

г) документы, подтверждающие одобрение (согласие) уполномоченного органа управления залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя);

д) документы, содержащие сведения о техническом состоянии и текущей балансовой стоимости объекта недвижимости;

е) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

ж) документ, подтверждающий согласие собственника (арендодателя) земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий залогодателю объект недвижимости (в случае, если это предусмотрено договором аренды и законодательством Российской Федерации).

2.3.3. Если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.3.1](#P96) или [2.3.2](#P103) настоящего раздела, представляются:

а) нотариально заверенные копии учредительных документов залогодателя со всеми приложениями и изменениями;

б) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о залогодателе как юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) залогодателя на заключение договора залога имущества от имени залогодателя и главного бухгалтера залогодателя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати залогодателя.