



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2020

№ 1995

О реализации решения Думы
города Урай от 25.06.2020 №42 «О
порядке предоставления
муниципальных гарантий по
инвестиционным проектам за счет
средств бюджета городского
округа город Урай»

В целях реализации решения Думы города Урай от 25.06.2020 №42 «О порядке предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай»:

1. Определить управление экономического развития администрации города Урай уполномоченным органом на осуществление полномочий, предусмотренных решением Думы города Урай от 25.06.2020 №42 «О порядке предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай».

2. Создать комиссию по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай.

3. Утвердить перечень документов, предоставляемых принципалом для получения муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай, согласно приложению 1.

4. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай согласно приложению 2.

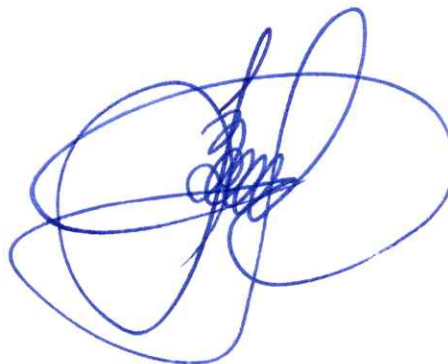
5. Утвердить Положение о порядке деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай согласно приложению 3.

6. Утвердить Порядок подготовки проекта постановления администрации города Урай о предоставлении муниципальной гарантии, проектов договоров о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных городом Урай во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, согласно приложению 4.

7. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П.Новосёлову.

Глава города Урай

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a central scribble, positioned between the text on the left and right.

Т.Р. Закирзянов

Перечень документов, предоставляемых принципалом для получения муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай

1. Письменное заявление юридического лица на имя главы города Урай о предоставлении муниципальной гарантии с указанием полного наименования, юридического адреса и идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) принципала, цели муниципальной гарантии, ее суммы и срока.

2. Копии учредительных документов юридического лица со всеми приложениями, изменениями и дополнениями.

3. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени юридического лица, главного бухгалтера (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, контракт, доверенность либо их копии).

4. Оригинал или копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления юридического лица на совершение сделок по осуществлению (предоставлению) заимствований, в обеспечение которых предоставляется муниципальная гарантия (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами юридического лица).

5. Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии, а также образцом оттиска печати и подписи главного бухгалтера юридического лица.

6. Кредитный либо иной договор бенефициара с принципалом, а в случае его отсутствия - проект договора или письмо, подтверждающие готовность бенефициара предоставить кредитные средства принципалу под муниципальную гарантию.

7. Бизнес-план (расчеты и обоснования) инвестиционного проекта, определяющий технико- и финансово-экономические параметры проекта или иных обязательств и возможность их выполнения.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность юридического лица за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату, включающую годовые отчеты, бухгалтерские балансы с приложениями, отчеты о прибылях и убытках с отметкой налогового органа об их принятии. К балансу на последнюю отчетную дату прилагаются расшифровки статей баланса. В случае если составление промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено, предоставляется отчетность за последние три финансовых года.

9. Копия лицензии на осуществление юридическим лицом хозяйственной деятельности (в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено, что указанная деятельность осуществляется на основании лицензии).

10. Копии аудиторских заключений о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица за два предыдущих года (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

11. Документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии (далее - обеспечение исполнения обязательств).

12. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств является банковская гарантия, дополнительно представляются также следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего от имени кредитной организации документы о предоставлении банковской гарантии, полномочия главного бухгалтера кредитной организации;

2) карточка с образцами подписей лица, подписавшего документы о предоставлении банковской гарантии, главного бухгалтера кредитной организации, а также оттиска печатей кредитной организации;

3) копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления кредитной организации на предоставление банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала;

4) расчет величины собственных средств (капитала) кредитной организации, подписанный руководителем либо уполномоченным лицом кредитной организации;

5) справка о соблюдении кредитной организацией обязательных нормативов банков, установленных Инструкцией Банка России от 29.11.2019 №199-И «Об обязательных нормативах и надбавках к нормативам достаточности капитала банков с универсальной лицензией», подписанная руководителем либо уполномоченным лицом кредитной организации;

6) информация о наличии у кредитной организации кредитного рейтинга кредитных рейтинговых агентств не ниже уровня, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2018 №440 «О требованиях к банкам, которые вправе выдавать банковские гарантии для обеспечения заявок и исполнения контрактов».

13. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии является поручительство юридического лица, дополнительно представляются также следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего от имени поручителя договор о предоставлении поручительства (далее - договор), полномочия главного бухгалтера поручителя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, контракт, доверенность либо их копии);

2) карточка с образцами подписей лица, подписавшего договор, главного бухгалтера поручителя, а также оттиска печатей поручителя;

3) копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления поручителя на совершение сделки по предоставлению поручительства в обеспечение исполнения обязательств принципала;

4) копия лицензии на осуществление поручителем хозяйственной деятельности (в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено, что осуществляемая поручителем деятельность осуществляется на основании лицензии);

5) бухгалтерская (финансовая) отчетность поручителя за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату, включающую годовые отчеты, бухгалтерские балансы с приложениями, отчеты о прибылях и убытках с отметкой налогового органа об их принятии. К балансу на последнюю отчетную дату прилагаются расшифровки статей баланса. В случае если составление промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено, предоставляется отчетность за последние три финансовых года;

6) копии аудиторских заключений о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя за два предыдущих года (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

14. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии является государственная (муниципальная) гарантия, дополнительно представляются также следующие документы:

- 1) копия устава субъекта Российской Федерации или муниципального образования, предоставившего соответствующую государственную (муниципальную) гарантию;
- 2) решение о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии.

15. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии является государственная гарантия иностранного государства, дополнительно представляются также следующие документы:

- 1) решение о предоставлении государственной гарантии иностранного государства.

16. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии является залог имущества, дополнительно представляются также следующие документы:

- 1) перечень имущества, передаваемого в залог;
- 2) копии документов, подтверждающих наличие права собственности на имущество, передаваемого в залог;
- 3) документ об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог.

17. Копии документов, указанных в пунктах 2 – 17, предоставляются одновременно с их оригиналами. При приеме документов для предоставления муниципальной гарантии специалист, осуществляющий их прием, проводит проверку предоставленных копий на соответствие оригиналам, заверяет копии путем проставления на них надписи «Верно» либо «Копия верна», наименования своей должности, подписи, ее расшифровки (инициалов, фамилии), даты заверения. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявитель вправе предоставить копии документов, указанных в пунктах 2-16 настоящего Порядка, заверенные нотариусом, без предоставления их оригиналов.

Состав комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай (далее – Комиссия)

1. Заместитель главы города Урай, курирующий направления экономики, финансов и инвестиций (в период его отсутствия – исполняющий обязанности заместителя главы города Урай, курирующего направления экономики, финансов и инвестиций), председатель Комиссии.

2. Первый заместитель главы города Урай (в период его отсутствия – исполняющий обязанности первого заместителя главы города Урай), заместитель председателя Комиссии.

3. Начальник отдела по инвестициям и проектному управлению управления экономического развития администрации города Урай (в период его отсутствия - заместитель начальника управления экономического развития администрации города Урай), секретарь Комиссии.

4. Заместитель главы города Урай, курирующий направления строительства, градостроительства, землепользования и природопользования (в период его отсутствия - исполняющий обязанности заместителя главы города Урай, курирующего направления строительства, градостроительства, землепользования и природопользования).

5. Заместитель главы города Урай, курирующий направления социальной политики (в период его отсутствия - исполняющий обязанности заместителя главы города Урай, курирующего направления социальной политики).

6. Заместитель главы города Урай, курирующий направления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта, гражданскую защиту населения (в период его отсутствия - исполняющий обязанности заместителя главы города Урай, курирующего направления жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта, гражданскую защиту населения).

7. Председатель Комитета по финансам администрации города Урай (в период его отсутствия – исполняющий обязанности председателя Комитета по финансам администрации города Урай).

8. Начальник управления экономического развития администрации города Урай (в период его отсутствия - исполняющий обязанности начальника управления экономического развития администрации города Урай).

9. Начальник правового управления администрации города Урай (в период его отсутствия - исполняющий обязанности начальника правового управления администрации города Урай).

Положение о порядке деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай (далее – Положение)

1. Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета городского округа город Урай (далее - Комиссия).

2. Задачами Комиссии являются:

1) оценка юридических лиц и инвестиционных проектов, в отношении которых планируется предоставление муниципальных гарантий;

2) принятие решения об определении победителя конкурсного отбора.

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

4. Председатель Комиссии:

1) руководит работой Комиссии;

2) проводит заседания Комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4) контролирует исполнение решений Комиссии.

5. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

6. Секретарь Комиссии обеспечивает:

1) подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

2) организацию проведения заседаний Комиссии, включая рассылку материалов и документов к ее заседаниям;

3) ведение протоколов заседаний Комиссии.

7. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны не допускать разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной в ходе работы Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

11. Голосование проводится открыто.

12. Принятые решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают присутствующие на заседании члены Комиссии.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономического развития администрации города Урай.

Порядок подготовки проекта постановления администрации города Урай о предоставлении муниципальной гарантии, проектов договоров о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных городом Урай во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии

1. Управление экономического развития администрации города Урай в течение десяти рабочих дней со дня размещения протокола результатов конкурсного отбора на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» готовит проект постановления администрации города Урай о предоставлении муниципальной гарантии.

2. В проекте постановления администрации города Урай о предоставлении муниципальной гарантии должны быть указаны:

1) лицо, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия;

2) лицо, в пользу которого предоставляется муниципальная гарантия;

3) обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия;

4) объем ответственности гаранта по обеспеченному им обязательству принципала;

5) предельная сумма гарантии;

6) срок действия гарантии;

7) наличие или отсутствие регрессного требования;

8) перечень договоров, которые должны быть заключены при предоставлении муниципальной гарантии;

9) срок подготовки проектов договоров, которые должны быть заключены при предоставлении муниципальной гарантии.

3. На основании постановления администрации города Урай о предоставлении муниципальной гарантии правовое управление администрации города Урай с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации готовит проекты договоров:

1) о предоставлении муниципальной гарантии;

2) об обеспечении принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных городом Урай во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии.

4. В проекте договора о предоставлении муниципальной гарантии должны быть определены условия гарантии, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами города Урай.