Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31.07.2018 года №43 с. Филипповск

Об утверждении Порядка предоставления

инвесторам инвестиционных проектов

муниципальных гарантий

В целях совершенствования инвестиционной политики Филипповского муниципального образования, руководствуясь [статьями 110.2,115](garantF1://12012604.115), [115.2](garantF1://12012604.11502), [117](garantF1://12012604.117) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьями 16](garantF1://86367.16), [35](garantF1://86367.35) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12014699.0) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», решением Думы Филипповского муниципального образования от «Об утверждении положенияо муниципальной поддержке инвестиционной деятельности в Филипповском муниципальном образовании», статьей 47 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок предоставления инвесторам инвестиционных проектов муниципальных гарантий (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник» и разместить на сайте администрации Зиминского районного муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сельские поселения» на странице Филипповского муниципального образования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы, Глава  Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев  Приложение  к решению Думы  Филипповского муниципального образования  от 31.07.2018 г. № 43  **Порядок**  **предоставления инвесторам инвестиционных проектов**  **муниципальных гарантий**  **I. Общие положения**  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).  2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:  2.1. **Муниципальная гарантия –** вид долгового обязательства, в силу которого Филипповское муниципальное образование 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 Филипповского муниципального образования в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;  2.2. **Бенефициар** - лицо, в пользу которого предоставлена муниципальная гарантия;  2.3. **Гарант** – Филипповского муниципального образования , от имени которого выступает администрация Филипповского муниципального образования  2.4. **Гарантийный случай** - факт неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом его обязательства перед бенефициаром;  2.5. **Принципал** - лицо, имеющее обязательство перед бенефициаром и являющееся инвестором включенного в реестр инвестиционных проектов Филипповского муниципального образования инвестиционного проекта, в отношении которого Общественным советом по улучшению инвестиционного климата при главе Филипповского муниципального образования (далее – Общественный совет) определена муниципальная поддержка в форме муниципальных гарантий;  2.6. **Регрессное требование** - право требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии.  2.7.**Муниципальная гарантия** - вид [долгового обязательства](http://pandia.ru/text/category/dolgovoe_obyazatelmzstvo/), в силу которого Филипповское 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 Филипповского муниципального образования в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;  3. Программа муниципальных гарантий Филипповского муниципального образования является приложением к решению Думы Филипповского муниципального образования о бюджете поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с указанием:  3.1. общего объема муниципальных гарантий;  3.2. суммы каждой муниципальной гарантии и наименования принципала, если сумма муниципальной гарантии превышает 100 тысяч рублей;  3.3. наличия или отсутствия права регрессного требования гаранта к принципалу;  3.4. общего объема бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены в очередном финансовом году на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям.  4. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной гарантии принимает Общественный совет. Муниципальные гарантии администрацией Филипповского муниципального образования предоставляются инвесторам, инвестиционные проекты которых включены в реестр инвестиционных проектов Филипповского муниципального образования  5. Прогнозируемая сумма муниципальных гарантий, а также программа муниципальных гарантий, являющаяся приложением к решению Думы Филипповского муниципального образования о бюджете, предоставляется в сроки, установленные постановлением администрации о составлении проекта бюджета поселения, разработке прогноза социально-экономического развития .  6. 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.  **II. Условия и порядок предоставления муниципальных гарантий**  7. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется при условии:  7.1. Заключения о возможности предоставления муниципальной гарантии при проведении анализа финансового состояния принципала;  7.2. Предоставления принципалом соответствующего требованиям [п.6 раздела I](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_95) настоящего Порядка обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части гарантии;  7.3. Отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед администрацией, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.  8. Для получения муниципальной гарантии принципал представляет заявление в свободной письменной форме на имя главы Филипповского муниципального образования с приложением следующих документов:  8.1. 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);  8.2. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов по состоянию не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявления.  8.3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на текущий период времени (справка, выписка из протокола, приказ о назначении и др.) (для принципалов, являющихся юридическими лицами);  8.4. В свободной форме сведения об имуществе, которое предлагается использовать в обеспечение регрессного требования гаранта к принципалу;  8.5. Копии документов о правах на имущество, являющееся предметом залога;  8.6. Копия заключения независимой оценки объектов залогового обеспечения;  8.7. Документы по обеспечению исполнения обязательств (договор о залоге, договор поручительства);  8.8. Копия договора (соглашения) между принципалом и бенефициаром, в случае его отсутствия проект договора (соглашения) вместе с письмом контрагента (займодателя) о согласии заключить договор с принципалом при условии выдачи муниципальной гарантии;  8.9. 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);  8.10. Документы при применении принципалом общей системы налогообложения:  1) [бухгалтерский баланс](garantF1://12077762.10000) (форма по [ОКУД 0710001](garantF1://12077762.10000));  2) отчет о финансовых результатах (форма по [ОКУД 0710002](garantF1://12077762.20000));  3) пояснительная записка (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений в соответствии с [Приказом](garantF1://12084447.0) Минфина от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", для остальных - примерная форма);  4) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности по [бухгалтерскому балансу](garantF1://12077762.10000) (по каждому виду задолженности) с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 % от общей суммы задолженности) и дат возникновения задолженности;  5) информация о целевом использовании средств бюджета Филипповского муниципального образования 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 - 5 подпункта 8.10.](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_97102) настоящего пункта, предоставляются за предшествующий год, последний отчетный период текущего финансового года и аналогичный период предшествующего года по утвержденным Министерством финансов Российской Федерации формам.  8.11. 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.  8.12. В случае если обеспечением исполнения обязательств принципала является поручительство третьего лица, дополнительно предоставляется письменное подтверждение поручителя, документы поручителя согласно [подпунктам 8.1 - 8.3 пункта 8 раздела II](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_971) настоящего Порядка, а также копии [бухгалтерского баланса](garantF1://12077762.10000) и [отчета](garantF1://12077762.20000) 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).  9. [Бухгалтерский баланс](garantF1://12077762.10000), [отчет](garantF1://12077762.20000) 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](garantF1://12084522.21). При сдаче бухгалтерской отчетности через почтовое отделение принципал обязан представить копию письма с описью вложения.  10. 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.  11. Перечисленные в [п.8 раздела II](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_97) настоящего Порядка документы предоставляются принципалом в виде машинописного текста.  12. Заявление с приложением документов регистрируется в день его поступления и выдает принципалу расписку с указанием перечня принятых документов, даты их принятия, а также фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего документы.  13. В течение 5 рабочих дней должностное лицо со дня приема Заявления с приложением документов, указанных в п.8 настоящего Порядка (далее - Документы):  - осуществляет проверку принципала на соответствие требованиям, установленным [пп.7.2](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_962), [7,3](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_963) п.7, [п.п.8 -](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_97) 11 настоящего Порядка, подготавливает информацию для Общественного совета о соответствии либо несоответствии принципала указанным требованиям и передает информацию и Документы для рассмотрения на заседании Общественного совета;  - передает необходимые для проведения анализа финансового состояния принципала Документы, указанные в [пп.8.2](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_972), [8.10](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_9710), [8.11](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_9711) настоящего Порядка, с сопроводительным письмом специалисту по финансовым вопросам.. Сопроводительное письмо регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.  14. Специалист по финансовым вопросам в установленном порядке в течение 10 рабочих дней с момента регистрации сопроводительного письма с приложением 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 Общественного совета.  15. Заседание Общественного совета проходит в течение 20 календарных дней после поступления информации и документов, указанных в [п.п.1](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_912)3, [1](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_913)4 настоящего Порядка.  Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий принимается в день заседания Общественного совета.  16. О принятом Общественным советом решении должностное лицо 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 Общественным советом решения об отказе в предоставлении муниципальной поддержки в письменном ответе принципалу приводится обоснование причин отказа в предоставлении муниципальной поддержки;  17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий являются:  - несоответствие принципала требованиям [п.п.7 - 11 раздела II](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_96) настоящего Порядка;  - заключение специалиста по финансовым вопросам о нецелесообразности предоставления принципалу муниципальной гарантии;  - меньшее или отрицательное значение общей эффективности.  18. Специалист по финансовым вопросам в течение 10 рабочих дней после принятия Общественным советом решения о предоставлении муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий готовит муниципальный правовой акт администрации Филипповского МО о предоставлении муниципальной поддержки в форме муниципальных гарантий.  Муниципальный правовой акт Филипповского муниципального образования о предоставлении принципалу муниципальной поддержки в форме муниципальной гарантии подписывается главой Филипповского муниципального образования в течение одного месяца с момента утверждения решения Думы Филипповского муниципального образования о бюджете поселения при наличии предусмотренных бюджетом поселения расходов, необходимых для предоставления принципалу муниципальных гарантий, в указанном решении.  При условии предусмотренных решением Думы Филипповского муниципального образования о бюджете Филипповского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период расходов, необходимых для предоставления принципалу муниципальных гарантий, указанный в [абзаце 1 п.](../../../WINDOWS/Temp/Временная%20папка%206%20для%20мОДЕЛЬН%20ИЗ%20ПРОКУР.zip/Порядок%20муниципальной%20гарантии.docx#sub_9201)19 настоящего Порядка договор подготавливается и подписывается от имени гаранта главой Филипповского муниципального образования в течение трех месяцев после дня вступления в силу указанного решения.  19. 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 специалистом по финансовым вопросам на основании муниципального правового акта Филипповского муниципального образования о предоставлении принципалу муниципальной гарантии.  Гарант заключает 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 после принятия Общественным советом решения о предоставлении муниципальной гарантии.  20. Основаниями для досрочного прекращения договора о предоставлении муниципальной гарантии являются следующие случаи:  - установлены факты нецелевого использования (неиспользования) выделенных бюджетных средств;  - при осуществлении мониторинга хода реализации инвестиционного проекта выявлены недостоверные сведения об инвестиционном проекте;  -уменьшены объемы софинансирования по сравнению с ранее запланированными объемами, приводящие к недостижению целей инвестиционного проекта;  - в отношении принципала проводятся процедуры банкротства или ликвидации;  - принципалом более двух раз в период реализации инвестиционного проекта допущена неуплата налогов, сборов в федеральный, областной и (или) местный бюджеты;  - систематически не выполняются требования контролирующих и надзорных органов об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, а также утвержденных в установленном порядке стандартов (норм и правил), связанных с реализацией инвестиционного проекта;  - реализация инвестиционного проекта идет с отклонением более 30% от его параметров, включая показатель общей эффективности, на основе оценки которых принималось решение об оказании муниципальной поддержки;  - принципал не соблюдает своих обязательств по реализации инвестиционного проекта, предусмотренных договором.  **III. Заключительные положения**  21. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, исполнение такой гарантии учитывается в источниках финансирования дефицита бюджета Филипповского муниципального образования.  Если исполнение гарантом муниципальной гарантии не ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу и не обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, исполнение таких гарантий подлежит отражению в составе расходов бюджета Филипповского муниципального образования .  Средства, полученные гарантом в счет возмещения гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных им во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, а также в счет исполнения обязательств, права требования по которым перешли от бенефициара к гаранту, отражаются как возврат бюджетных кредитов.  Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.  22. Предоставление и исполнение муниципальных гарантий подлежит отражению в муниципальной долговой книге.  23. Специалист по финансовым вопросам ведет учет выданных муниципальных гарантий (учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям) путем формирования реестра, вносит в реестр сведения о предоставленных гарантиях и о платежах по ранее предоставленным гарантиям.  24.Специалист по финансовым вопросам ежегодно вносит отчет о выполнении программы предоставления муниципальных гарантий на рассмотрение Думы Филипповского муниципального образования в составе отчета об исполнении бюджета муниципального образования. |  |  |