

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОЛЕУШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.10.2016 №214

ст-ца Старолеушковская

**Об утверждении**

**порядка предоставления муниципальных гарантий администрацией Старолеушковского сельского поселения Павловского района**

На основании Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в соответствии со ст.115, 115.2, 117 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок предоставления муниципальных гарантий администрацией Старолеушковского сельского поселения Павловского района.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Исполняющий обязанности главы

Старолеушковского сельского

поселения Павловского района А.В.Воронин

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению администрацииСтаролеушковского сельского поселения Павловского районаот 03.10.2016г. № 214 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления муниципальных гарантий администрацией**

**Старолеушковского сельского поселения Павловского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальных гарантий (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 115, 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Муниципальные гарантии предоставляются юридическим лицам для обеспечения исполнения их обязательств перед третьими лицами.

1.3. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления и исполнения гарантий муниципального образования.

1.4. В целях применения настоящего Порядка используются понятия и термины Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Право предоставления и форма муниципальной гарантии

2.1. Право предоставления муниципальных гарантий принадлежит администрации Старолеушковского сельского поселения Павловского района (далее - Администрация).

2.2. Муниципальная гарантия предоставляется на основании постановления Администрации о предоставлении муниципальной гарантии, в пределах утвержденной решением Совета о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период суммы предоставляемых гарантий, а также в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса и условиями Порядка предоставления муниципальной гарантии.

2.3. Муниципальная гарантия предоставляется в форме трехстороннего договора о предоставлении муниципальной гарантии, заключенного между Администрацией (гарантом), получателем гарантии (принципалом) и кредитором (бенефициаром).

2.4. Условия муниципальной гарантии не могут быть изменены гарантом без согласия бенефициара.

2.5. Принадлежащее бенефициару по муниципальной гарантии право требования к гаранту не может быть передано другому лицу, если в гарантии не предусмотрено иное.

2.6. Гарант имеет право отозвать муниципальную гарантию по основаниям, указанным в гарантии.

3. Порядок и условия предоставления муниципальной гарантии

3.1. Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется после представления принципалом в Администрацию (финансово-правовое управление администрации) документов по перечню согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Муниципальная гарантия может быть предоставлена принципалу при условии:

- проведения анализа финансового состояния принципала;

- соответствия условий планируемой к выдаче муниципальной гарантии утвержденной в установленном порядке программе муниципальных гарантий поселения.

- предоставления принципалом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;

- отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по гарантиям, ранее предоставленным муниципальным образованием.

3.3. Муниципальные гарантии могут быть предоставлены принципалу только при наличии положительного заключения финансиста администрации Старолеушковского сельского поселения Павловского района о финансовом состоянии принципала.

3.4. Решение о предоставлении муниципальной гарантии принимается постановлением Администрации, в котором указываются:

- наименование гаранта (муниципальное образование) и наименование органа, выдавшего гарантию от имени гаранта;

- обязательство, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;

- объем обязательств по муниципальной гарантии и предельная сумма муниципальной гарантии;

- определение гарантийного случая;

- наименование принципала;

- основания для выдачи муниципальной гарантии;

- вступление в силу (дата выдачи) муниципальной гарантии;

- срок действия муниципальной гарантии;

- порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;

- порядок и условия сокращения предельной суммы гарантии при исполнении гарантии и (или) исполнении обязательств принципала, обеспеченных гарантией.

Решение о предоставлении муниципальной гарантии может быть принято только при условии, что данная гарантия включена в перечень муниципальных гарантий муниципального образования на сумму утвержденных решением Совета расходов бюджета.

3.5. Проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной гарантии готовит управление по бюджету и финансам на основании:

- заявки принципала на получение муниципальной гарантии;

- результатов проверки финансового состояния принципала на получение муниципальной гарантии.

3.6. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения заявки принципала:

- для проведения проверки финансового состояния принципала на получение муниципальной гарантии - 20 дней со дня регистрации заявки на получение муниципальной гарантии;

- для подготовки и согласования проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной гарантии - 15 дней со дня подписания заключения о финансовом состоянии принципала на получение муниципальной гарантии.

4. Обязательные условия договора о предоставлении

муниципальной гарантии, исполнение муниципальной гарантии

4.1. В соответствии с постановлением Администрации о предоставлении муниципальной гарантии глава Старолеушковского сельского поселения Павловского района заключает договор о предоставлении муниципальной гарантии, который в обязательном порядке должен содержать:

- сведения о гаранте, включающие его наименование и наименование органа, выдавшего гарантию от имени указанного гаранта;

- обязательство, которое обеспечивается муниципальной гарантией;

- объем обязательств по муниципальной гарантии;

- срок, в который принципал должен исполнить обеспеченное муниципальной гарантией обязательство, при этом обеспеченное муниципальной гарантией обязательство является неотъемлемой частью договора о предоставлении муниципальной гарантии;

- срок действия муниципальной гарантии;

- условие о том, что Администрация несет субсидиарную ответственность по обязательству, которое обеспечивается муниципальной гарантией;

- размер и условия уплаты вознаграждения за выдачу муниципальной гарантии в случае, если данное условие предусмотрено решением Совета Старолеушковского сельского поселения Павловского района о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

- обязанность принципала информировать управление по бюджету и финансам о выполнении полностью или частично обязательства, которое обеспечивается муниципальной гарантией;

- условие о том, что ответственность Администрации по настоящей гарантии перед бенефициаром по обеспеченным муниципальной гарантией обязательствам наступает после того, как бенефициар:

- не позднее чем через один рабочий день после первичного неисполнения принципалом любого из своих обязательств перед бенефициаром официально письменно оповестит управление по бюджету и финансам об этом факте, а также обо всех обстоятельствах, которые могут повлечь за собой неисполнение принципалом своих обязательств перед бенефициаром, принимая при этом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации все меры для получения необходимой информации. При этом датой уведомления считается дата регистрации обращения бенефициаром в администрацию Старолеушковского сельского поселения Павловского района;

- документально подтвердит факт наступления гарантийного случая путем представления управлению по бюджету и финансам документов, отражающих состояние задолженности принципала по обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, копии переписки между бенефициаром и принципалом, содержащей требование погасить задолженность;

- примет все предусмотренные действующим законодательством меры для погашения задолженности принципалом в полном объеме без осуществления компенсационных мер;

- право Администрации в случае неисполнения обеспеченного муниципальной гарантией обязательства потребовать от принципала возмещения сумм, уплаченных бенефициару по муниципальной гарантии, в полном объеме в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- принципал обязан ежеквартально представлять отчет о своей финансово-хозяйственной деятельности в управление по бюджету и финансам.

4.2. Требование бенефициара об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии должно быть представлено Администрации в письменной форме с приложением указанных в гарантии документов.

4.3. Администрация в недельный срок с даты уведомления о неисполнении принципалом обязательства, обеспеченного муниципальной гарантией, уведомляет об этом принципала и передает ему копии требования со всеми относящимися к нему документами, рассматривает обоснованность требований бенефициара к принципалу, оценивает достаточность действий бенефициара по возврату долга и определяет сумму долга, подлежащую выплате.

4.4. Требования бенефициара признаются необоснованными и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требований в следующих случаях:

- требование предъявлено гаранту по окончании определенного в гарантии срока;

- требования или приложенные к ним документы не соответствуют условиям гарантии;

- бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств принципала, предложенное принципалом или третьими лицами.

4.5. По результатам проведенной работы Администрация в 2-недельный срок после рассмотрения обращения и всех необходимых документов исполняет требования по гарантийному обязательству либо в 3-дневный срок после рассмотрения обращения направляет кредитору заключение о необоснованности его требований к заемщику или недостаточности действий кредитора по возврату долга.

4.6. Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

- уплатой бенефициару суммы, определенной гарантией;

- истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана;

- в случае исполнения в полном объеме принципалом или третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией;

- вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту или письменного заявления об освобождении гаранта от его обязательств;

- если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло.

5. Порядок учета и исполнения муниципальной гарантии

5.1. Финансово-правовое управление администрации Старолеушковского сельского поселения Павловского района регистрирует договоры о предоставлении муниципальной гарантии, заключенные в соответствии с постановлением Администрации, в установленном порядке.

5.2. Отдел по бюджетному учету администрации Старолеушковского сельского поселения Павловского района ведет учет предоставленных муниципальных гарантий, исполнения принципалами обязательств, обеспеченных муниципальными гарантиями, платежей по предоставленным муниципальным гарантиям в долговой книге Старолеушковского сельского поселения Павловского района.

5.3. На основании данных учета Администрация предоставляет отчет Совету Старолеушковского сельского поселения Павловского района о выданных гарантиях по всем принципалам, об исполнении этими принципалами обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществлении платежей по выданным гарантиям.

Исполняющий обязанности главы

Старолеушковского сельского

поселения Павловского района А.В.Воронин

Приложение

к Порядку предоставления муниципальных

гарантий администрацией

Старолеушковского сельского поселения

Павловского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, представляемых принципалами в администрацию Старолеушковского сельского поселения Павловского района**

**в составе заявки на предоставление муниципальной**

**гарантии администрации Старолеушковского сельского поселения Павловского района**

1. Заявление на получение муниципальной гарантии с указанием ее предполагаемого объема, целей получения муниципальной гарантии (целей привлечения заемных средств), срока предоставления, подписанное руководителем принципала и заверенное печатью, в 2 экземплярах.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов принципала.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее двух недель с момента обращения принципала за предоставлением муниципальной гарантии.

4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя принципала на подписание договора о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств перед гарантом.

5. Бухгалтерские балансы с приложениями, отчеты (формы N 1-5) и пояснительные записки с отметкой налогового органа об их исполнении за последний финансовый год, предшествующий году обращения принципала, и на последнюю отчетную дату. Принципал, ведущий финансово-хозяйственную деятельность менее 12 месяцев, представляет указанные документы на последнюю отчетную дату.

6. Подписанные руководителем принципала и заверенные печатью принципала расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленным бухгалтерским балансам с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженности.

7. Справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

8. Справка о действующих счетах принципала, открытых в кредитных организациях.

9. Справки банков, обслуживающих счета принципала, об оборотах за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) и валютных счетах принципала и наличии претензий к этим счетам. Принципал, ведущий финансово-хозяйственную деятельность менее 12 месяцев, представляет указанные документы за фактический срок ведения финансово-хозяйственной деятельности.

10. Подписанные руководителем принципала и заверенные печатью принципала расшифровки задолженности по кредитам банков к представленным балансам с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы.

11. Копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности за последний финансовый год, предшествующий году обращения принципала за предоставлением муниципальной гарантии (в случае, если принципал подлежит обязательному аудиту).

12. Гарантийное письмо от принципала об отсутствии в отношении него процедур ликвидации или банкротства.

13. Письмо кредитной организации о предварительном согласии на предоставление принципалу кредитных ресурсов (в случае, если муниципальная гарантия предоставляется в обеспечение обязательств по кредиту).