Приложение
к постановлению
Администрации Омутинского
муниципального округа
от 09 сентября 2026 г. № 729-п

Положение
о предоставлении муниципальных гарантий Омутинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Муниципальные гарантии Омутинского муниципального округа (далее - Муниципальная гарантия) предоставляются в рамках полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Омутинского муниципального округа.

1.2. Муниципальные гарантии предоставляются в пределах общей суммы предоставляемых Муниципальных гарантий, указанной в решении Думы Омутинского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, и в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае если в решении Думы Омутинского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период не указаны размеры и конкретные получатели Муниципальных гарантий, Муниципальные гарантии предоставляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон "О защите конкуренции").

1.3. Омутинский муниципальный округ (далее - Гарант) по Муниципальным гарантиям несет субсидиарную ответственность по обеспеченному Гарантом обязательству принципала в пределах суммы Муниципальной гарантии.

1.4. Объем обязательств Гаранта по Муниципальной гарантии ограничивается суммой основного долга без учета процентов, комиссий, штрафов, пеней, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Муниципальные гарантии предоставляются на срок не более срока исполнения обязательства, обеспечиваемого Муниципальной гарантией, увеличенный на 30 календарных дней.

2. Порядок предоставления Муниципальных гарантий

2.1. От имени Гаранта выдачу Муниципальных гарантий осуществляет Администрация Омутинского муниципального округа.

2.2. Для получения Муниципальной гарантии принципал и (или) бенефициар представляют заявку на имя Главы Омутинского муниципального округа на предоставление Муниципальной гарантии (далее - заявка) и документы согласно перечню, установленному разделом 3 настоящего Положения. Форма заявки установлена в приложении к настоящему Положению.

2.3. Отдел бухгалтерского учета Администрации Омутинского муниципального округа (далее - отдел бухгалтерского учета) в течение пяти

рабочих дней со дня поступления заявки и документов для предоставления Муниципальной гарантии (далее - документы) проводит проверку полноты представления документов и соответствия их требованиям действующего законодательства:

- в случае, если документы представлены принципалом и (или) бенефициаром не в полном объеме либо не соответствуют требованиям действующего законодательства, отдел бухгалтерского учета в течении трех рабочих дней направляет принципалу и (или) бенефициару письменное уведомление о возврате документов с указанием причин возврата. После устранения причин возврата документов принципал и (или) бенефициар имеет право повторно в порядке, предусмотренном частью 2.2 настоящего раздела, направить документы в Администрацию Омутинского муниципального округа для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной гарантии;

- в случае, если документы представлены принципалом и (или) бенефициаром в полном объеме и соответствуют требованиям действующего законодательства, отдел бухгалтерского учета направляет в Администрацию Омутинского муниципального округа (далее - финансовый орган) документы для подготовки заключения о возможности предоставления Муниципальной гарантии.

2.4. Финансовый орган в течение тридцати рабочих дней со дня поступления в полном объеме соответствующих требованиям действующего законодательства документов:

1) проводит анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - финансовый анализ).

Финансовый анализ осуществляется финансовым органом в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Омутинского муниципального округа;

2) готовит заключение о результатах проведенного финансового анализа и о возможности предоставления Муниципальной гарантии (далее - финансовое заключение) и направляет его в отдел бухгалтерского учета.

2.5. Администрация Омутинского муниципального округа в соответствии со статьей 20 Федерального закона "О защите конкуренции", направляет заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с приложением необходимых документов в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (в случае если в решении Думы Омутинского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период не указаны размеры и конкретные получатели Муниципальных гарантий) в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки и документов для предоставления Муниципальной гарантии.

2.6. Отдел бухгалтерского учета в течение трех рабочих дней со дня поступления финансового заключения, решения Управления Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области по результатам рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (далее - решение Управления Федеральной антимонопольной

службы по Тюменской области) направляет финансовое заключение, решение Управления Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области и документы в комиссию по рассмотрению вопросов о предоставлении Муниципальных гарантий (далее - Комиссия). Положение и состав Комиссии утверждаются распоряжением Омутинского муниципального округа.

2.7. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 2.6 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении Муниципальной гарантии либо об отказе в предоставлении Муниципальной гарантии, носящее рекомендательный характер, в форме протокола и уведомляет отдел бухгалтерского учета о принятом решении.

2.8. Отдел бухгалтерского учета в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией с учетом финансового заключения, решения Управления Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной гарантии, установленных разделом 5 настоящего Положения, осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации Омутинского муниципального округа о предоставлении Муниципальной гарантии и представляет данный проект на рассмотрение Главе Омутинского муниципального округа, о чем письменно уведомляет принципала и (или) бенефициара;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной гарантии, установленных разделом 5 настоящего Положения, направляет принципалу и (или) бенефициару письменное уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной гарантии с указанием оснований для отказа.

2.9. Администрация Омутинского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Омутинского муниципального округа о предоставлении Муниципальной гарантии заключает договоры о предоставлении Муниципальной гарантии, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению Гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных Гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по Муниципальной гарантии.

2.10. Муниципальная гарантия предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания договоров, указанных в части 2.9 настоящего раздела.

3. Перечень документов для предоставления Муниципальной гарантии

3.1. В случае если принципалом выступает юридическое лицо, одновременно с заявкой на предоставление Муниципальной гарантии (далее - заявка) принципал и (или) бенефициар представляют в отношении принципала документы, предусмотренные таблицей.

Таблица

№ п/п	Наименование документа	Характер предоставления	Форма предоставления

1.	Копия устава со всеми последующими изменениями и дополнениями к нему	обязательный	бумажный носитель
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Выписка должна быть предоставлена на дату не ранее 10 рабочих дней до дня направления заявки	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель
3.	Выписка из реестра лицензий, выданная соответствующим лицензирующим органом (в случае если для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия)	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель
4.	Копии документов, подтверждающих полномочия должностного лица, подписавшего заявку (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой контракт, доверенность)	обязательный	бумажный носитель
5.	Копия карточки с образцами подписей и оттиском печати (при ее наличии)	обязательный	бумажный носитель
6.	Копия или проект договора (соглашения), в соответствии с которым возникает денежное обязательство, в обеспечение исполнения которого предоставляется Муниципальная гарантия	обязательный	бумажный носитель
7.	Бизнес-план, отвечающий требованиям, установленным постановлением Администрации Омутинского муниципального округа от 10.09.2026 № 735-п "Об утверждении типовых требований к форме и содержанию бизнес-плана", и содержащий расчеты по эффективности сделки, обеспечиваемой Муниципальной гарантией	обязательный	бумажный носитель
8.	Копия бухгалтерской отчетности и пояснений за последний отчетный год и за последний отчетный период по формам в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" с отметкой налогового органа об их принятии	обязательный	бумажный носитель
9.	Расшифровка основных статей бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату: - основных средств; - финансовых вложений; - дебиторской и кредиторской	обязательный	бумажный носитель

	задолженности с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5% от общей суммы задолженности) и даты возникновения задолженности; - заемных средств с указанием кредиторов, величины долга, даты получения и даты погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченной задолженности с приложением подтверждающих документов		
10.	Копия аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица за последний отчетный год (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку)	обязательный	бумажный носитель
11.	справки из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам за последние 6 месяцев и об отсутствии картотеки № 2	обязательный	бумажный носитель
12.	Справка из налогового органа о счетах юридического лица, открытых в кредитных организациях. Справка должна быть предоставлена на дату не ранее 10 рабочих дней до дня направления заявки	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель
13.	Справка об отсутствии у принципала, его поручителей (гарантов) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Справка должна быть предоставлена на дату не ранее 10 рабочих дней до дня направления заявки	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель
14.	Справка о соответствии требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 № 2378 с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в справке, в отношении принципала и бенефициара.	обязательный	бумажный носитель

	Прилагаемые к справке документы, исходящие от юридического лица, представляющего справку, должны быть прошиты (если они составлены более чем на одном листе) (каждый отдельно), подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных документов, нотариально заверенных копий документов) единоличным исполнительным органом лица (либо уполномоченным им лицом), подпись которого должна быть скреплена печатью (при наличии) юридического лица		
15.	Справка принципала, подтверждающая, что он не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве)	по желанию**	электронный вариант/бумажный носитель
16.	Документы принципала о структуре выручки, позволяющие отнести его к торговой или неторговой организации. Организация считается торговой, если более 50 процентов выручки получено в результате торговых операций (операций перепродажи)	обязательный	бумажный носитель
17.	Документы по обеспечению исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии		
17.1.	При предоставлении залога недвижимого имущества принципала или третьего лица:		
17.1.1.	копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости	обязательный	бумажный носитель
17.1.2.	отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, оценка имущества, передаваемого в залог, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"	обязательный	бумажный носитель
17.1.3.	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель
17.1.4.	решение об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется	обязательный	бумажный носитель

	заинтересованность, или нескольких взаимосвязанных сделок, выходящих за пределы обычной хозяйственной деятельности, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или нескольких взаимосвязанных сделок, установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если сделка по предоставлению имущества в залог является для залогодателя крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и (или) взаимосвязанной сделкой		
17.1.5.	документы, установленные пунктами 1 – 5, 8 – 10, 15, 16 настоящей таблицы в отношении залогодателя, если залогодателем является третье лицо		
17.1.6.	документы, подтверждающие страхование имущества в пользу Омутинского муниципального округа от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей), предоставляемые в течение 10 рабочих дней после принятия распоряжения Администрации Омутинского муниципального округа о предоставлении Муниципальной гарантии	обязательный	бумажный носитель
17.2.	При предоставлении залога движимого имущества принципала или третьего лица:		
17.2.1.	перечень движимого имущества, передаваемого в залог	обязательный	бумажный носитель
17.2.2.	копии документов, подтверждающих приобретение движимого имущества	обязательный	бумажный носитель
17.2.3.	отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, оценка имущества, передаваемого в залог, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"	обязательный	бумажный носитель
17.2.4.	решение об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или нескольких	обязательный	бумажный носитель

	взаимосвязанных сделок, выходящих за пределы обычной хозяйственной деятельности, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или нескольких взаимосвязанных сделок установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если сделка по предоставлению имущества в залог является для залогодателя крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и (или) взаимосвязанной сделкой		
17.2.5.	документы, установленные пунктами 1 – 5, 8 – 10, 15, 16 настоящей таблицы в отношении залогодателя, если залогодателем является третье лицо		
17.2.6.	документы, подтверждающие страхование имущества в пользу Омутинского муниципального округа от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей), предоставляемые в течение 10 рабочих дней после принятия распоряжения Администрации Омутинского муниципального округа о предоставлении Муниципальной гарантии	обязательный	бумажный носитель
17.3.	При предоставлении поручительства юридического лица:		
17.3.1.	документы, установленные пунктами 1 – 5, 8 – 13, 15, 16 настоящей таблицы в отношении поручителя		
17.3.2.	решение об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или нескольких взаимосвязанных сделок, выходящих за пределы обычной хозяйственной деятельности, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или нескольких взаимосвязанных сделок установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если сделка по	обязательный	бумажный носитель

	предоставлению имущества в залог является для залогодателя крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и (или) взаимосвязанной сделкой		
17.4.	При предоставлении банковской гарантии:		
17.4.1.	письмо кредитной организации о готовности предоставить банковскую гарантию	обязательный	бумажный носитель
17.4.2.	проекты банковской гарантии и договора о предоставлении банковской гарантии	обязательный	бумажный носитель
17.4.3.	копия устава кредитной организации со всеми последующими изменениями и дополнениями к нему	обязательный	бумажный носитель
17.4.4.	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении кредитной организации. Выписка должна быть предоставлена на дату не ранее 10 рабочих дней до дня направления заявки	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель
17.4.5.	копии документов, подтверждающих полномочия должностных лиц, правомочных действовать от имени кредитной организации	обязательный	бумажный носитель
17.4.6.	копия карточки с образцами подписей и оттиском печати кредитной организации	обязательный	бумажный носитель
17.4.7.	копия лицензии на осуществление банковских операций	по желанию**	бумажный носитель
17.4.8.	сведения о выполнении обязательных нормативов за последний отчетный год и последний отчетный период по форме отчетности, определенной нормативными документами Банка России	по желанию**	бумажный носитель
17.4.9.	информация о собственных средствах (капитале) кредитной организации на 1 января текущего года и на последнюю отчетную дату, определяемых в соответствии с методикой Банка России	по желанию**	бумажный носитель
17.4.10.	справка об отсутствии у кредитной организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Справка должна быть предоставлена на дату не ранее 10 рабочих дней до дня направления	по желанию*	электронный вариант/бумажный носитель

	заявки		
17.4.11.	копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах кредитной организации за последний отчетный год и последний отчетный период	по желанию**	бумажный носитель
17.4.12.	копия аудиторского заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности кредитной организации за последний отчетный год	по желанию**	электронный вариант/бумажный носитель
17.4.13.	информация о кредитном рейтинге, присвоенном кредитной организации по национальной шкале	по желанию**	бумажный носитель

_____

* При их отсутствии Администрация Омутинского муниципального округа затребует документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Тюменской области, Управлении Росреестра по Тюменской области, лицензирующем органе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо путем направления запроса.

** При их отсутствии Администрацией Омутинского муниципального округа будет использована информация, размещаемая в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте арбитражного суда (в информационной системе "Картотека арбитражных дел" (https://kad.arbitr.ru)), официальном сайте Банка России (https://cbr.ru), государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности (https://bo.nalog.ru), официальных сайтах кредитных организаций.

3.2. Заявка и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, представляются в Администрацию Омутинского муниципального округа с приложением описи и указанием количества листов/файлов (носителей).

Копии документов, представляемых в отношении принципала, залогодателя, поручителя, заверяются печатью (при наличии) и подписью принципала, залогодателя, поручителя соответственно. Копии документов, представляемых в отношении гаранта по банковской гарантии, заверяются печатью и подписью гаранта. Оригиналы представляемых документов не заверяются.

Статья 4. Обеспечение исполнения обязательств принципала по регрессному требованию

4.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации обязательным условием предоставления Муниципальной гарантии является предоставление принципалом, третьим лицом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования Гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части Муниципальной гарантии, соответствующего требованиям

статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации (далее – обеспечение).

4.2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации оценка рыночной стоимости и ликвидности передаваемого в залог имущества, надежности банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в качестве обеспечения, осуществляется в соответствии с абзацами седьмым и восьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Расходы, связанные с оформлением залога и оценкой передаваемого в залог имущества, несет залогодатель.

5. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной гарантии

5.1. Муниципальные гарантии не могут быть предоставлены в следующих случаях:

1) решением Думы Омутинского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период не предусмотрено предоставление Муниципальных гарантий либо цели, указанные в заявке, не соответствуют целям, утвержденным программой Муниципальных гарантий, отсутствует остаток общей суммы Муниципальных гарантий;

2) не соблюдены условия предоставления Муниципальных гарантий, предусмотренные пунктом 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации);

3) Управлением Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной преференции.

Приложение
к Положению о предоставлении
муниципальных гарантий
Омутинского муниципального округа

(Оформляется на бланке заявителя)

Главе Омутинского муниципального округа

_____

(Ф.И.О.)

_____

полное наименование заявителя

Адрес _____
Телефон _____
Факс _____
E-mail _____

ЗАЯВКА
на предоставление муниципальной гарантии Омутинского муниципального округа

Прошу рассмотреть возможность предоставления муниципальной гарантии Омутинского муниципального округа в сумме_____
_____

(цифрами и прописью)

сроком действия _____

(срок действия муниципальной гарантии Омутинского муниципального округа)

в обеспечение исполнения обязательств перед_____

(наименование бенефициара)

по договору (соглашению) _____

(название договора (соглашения))

на сумму _____

(цифрами и прописью)

сроком действия _____

(срок действия договора (соглашения) с бенефициаром)

Необходимость в муниципальной гарантии Омутинского муниципального округа возникла в связи с реализацией проекта_____
_____

(название проекта)

Источником исполнения обязательств будет являться _____

(источник исполнения обязательств)

Предполагаемым обеспечением исполнения регрессных требований Гаранта к Принципалу будет являться _____

(информация указывается в случае предоставления муниципальных гарантий Омутинского муниципального округа с правом регрессных требований гаранта к принципалу).

_____ _____ _____

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)