



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Одиннадцатое (внеочередное) заседание

РЕШЕНИЕ

15 августа 2014 года

№ 5

**О Порядке предоставления
муниципальных гарантий**

В соответствии с пунктом 2 статьи 36 Устава муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 26 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе «Красногвардейский район» Белгородской области Муниципальный совет Красногвардейского района

р е ш и л:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных гарантий Красногвардейского района (далее - Порядок) (прилагается).

2. Решение десятого заседания Муниципального совета Красногвардейского района Белгородской области от 29 июля 2008 года № 4 «О Порядке предоставления муниципальных гарантий муниципального района «Красногвардейский район» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Красногвардейского района <http://www.biryuch.ru>.

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности Муниципального совета Красногвардейского района (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального
совета Красногвардейский район**

Н.А.Бровченко

Утвержден
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 15 августа 2014 года № 5

Порядок предоставления муниципальных гарантий Красногвардейского района

1. Предмет регулирования настоящего Порядка

Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации регулирует отношения, связанные с предоставлением муниципальных гарантий Красногвардейского района.

2. Муниципальная гарантия Красногвардейского района

1. Муниципальной гарантией Красногвардейского района (далее - муниципальная гарантия) в целях настоящего Порядка признается вид долгового обязательства, в силу которого Красногвардейский район (гарант) обязан при наступлении предусмотренного в муниципальной гарантии события (далее - гарантийный случай) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена муниципальная гарантия (далее - бенефициар), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета Красногвардейского района в соответствии с условиями даваемого обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (далее - принципал) его обязательств перед бенефициаром.

2. Муниципальная гарантия может предоставляться:

1) муниципальным унитарным предприятиям Красногвардейского района на цели, определенные их уставами;

2) некоммерческим организациям Красногвардейского района, определенным администрацией Красногвардейского района;

3) иным юридическим лицам, за исключением федеральных и областных государственных унитарных предприятий, на реализацию инвестиционных проектов, экономических и социальных программ, иных форм реализации решений администрации Красногвардейского района.

3. Муниципальная гарантия предоставляется в обеспечение исполнения обязательств принципала в соответствии с кредитным договором, договором финансовой аренды (лизинга), договором сублизинга.

Объем обязательств Красногвардейского района по муниципальной гарантии и предельная сумма муниципальной гарантии устанавливаются муниципальной гарантией.

Не обеспечивается муниципальной гарантией исполнение обязательств принципала по уплате штрафов, комиссий, пеней за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты

процентов, просрочку уплаты лизинговых платежей, а также обязательства по уплате выкупной цены предмета лизинга (сублизинга).

Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство Красногвардейского района перед бенефициаром ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления требования бенефициара обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы, на которую выдана муниципальная гарантия.

4. Муниципальные гарантии предоставляются в пределах общей суммы, предусмотренной на эти цели в решении Муниципального совета Красногвардейского района о бюджете Красногвардейского района на очередной финансовый год и плановый период согласно программе муниципальных гарантий Красногвардейского района.

В программе муниципальных гарантий Красногвардейского района, утверждаемой решением Муниципального совета Красногвардейского района о бюджете Красногвардейского района на очередной финансовый год и плановый период, указываются:

- 1) общий объем муниципальных гарантий;
- 2) направления (цели) гарантирования с указанием объема муниципальной гарантии по каждому направлению (цели);
- 3) наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (далее - регрессное требование);
- 4) срок предоставления муниципальных гарантий, а также иные условия предоставления и исполнения муниципальных гарантий;
- 5) общий объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий в очередном финансовом году и плановом периоде по возможным гарантийным случаям.

В программе муниципальных гарантий Красногвардейского района в валюте Российской Федерации должно быть отдельно предусмотрено каждое направление (цель) гарантирования с указанием категорий и (или) наименований принципалов.

5. Предоставление муниципальной гарантии, а также предъявление регрессных требований от имени Красногвардейского района осуществляются администрацией Красногвардейского района.

Муниципальная гарантия предоставляется в письменной форме.

6. Муниципальная гарантия может предусматривать субсидиарную или солидарную ответственность гаранта по обеспеченным им обязательствам принципала.

3. Условия предоставления муниципальных гарантий

1. Муниципальные гарантии предоставляются при соблюдении следующих условий:

- 1) проведение анализа финансового состояния принципала;
- 2) предоставление Красногвардейскому району в лице администрации Красногвардейского района соответствующего требованиям

законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии;

3) отсутствие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Красногвардейского района, по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, неурегулированных обязательств по гарантиям, предоставленным Красногвардейскому району.

2. В качестве обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к нему в связи с исполнением Красногвардейским районом муниципальной гарантии может приниматься один или несколько из следующих видов обеспечения:

1) поручительство юридического лица;

2) банковская гарантия кредитной организации, не являющейся кредитором принципала по кредиту, предоставленному на реализацию проекта;

3) залог имущества принципала или третьего лица. Оценка рыночной стоимости передаваемого в залог имущества проводится независимым оценщиком. Передаваемое в залог имущество должно быть застраховано от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, выгодоприобретателем по договору страхования должна быть администрация Красногвардейского района. Оценка рыночной стоимости и страхование передаваемого в залог имущества осуществляются залогодателем за свой счет.

3. Размер обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к нему в связи с исполнением муниципальной гарантии должен быть не менее 100 процентов предоставляемой муниципальной гарантии. Обеспечение исполнения обязательств должно иметь высокую степень ликвидности.

4. Порядок предоставления муниципальной гарантии

1. Для предоставления муниципальной гарантии принципал направляет в администрацию Красногвардейского района документы согласно утвержденному Перечню документов, предоставляемых для получения муниципальной гарантии (прилагается).

2. Управление финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 раздела 6 настоящего Порядка, на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела, осуществляет анализ финансового состояния принципала, его поручителей (гарантов), а также оценку достаточности и соответствия предложенного обеспечения исполнения обязательств принципала требованиям законодательства Российской Федерации, Белгородской области и нормативно-правовых актов Красногвардейского района и возможности его

принятия и готовит заключение, которое направляет в администрацию Красногвардейского района для принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии.

3. Администрация Красногвардейского района 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, и выдает муниципальную гарантию в письменной форме.

Договор о предоставлении муниципальной гарантии заключается между администрацией Красногвардейского района, принципалом и бенефициаром.

4. В договоре о предоставлении муниципальной гарантии указывается:

1) наименование гаранта и наименование органа, выдавшего муниципальную гарантию от имени Красногвардейского района;

2) обязательство, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;

3) объем обязательств по муниципальной гарантии и предельная сумма муниципальной гарантии;

4) определение гарантийного случая;

5) основания для выдачи муниципальной гарантии;

6) безотзывность муниципальной гарантии или условия ее отзыва;

7) наименование и иные сведения о принципале;

8) вступление в силу (дата выдачи) и срок действия муниципальной гарантии;

9) порядок исполнения гарантом обязательств по муниципальной гарантии;

10) права и обязанности сторон;

11) порядок и условия сокращения предельной суммы муниципальной гарантии при исполнении муниципальной гарантии и (или) исполнении обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией;

12) наличие или отсутствие права регрессного требования;

13) меры ответственности принципала за нецелевое использование привлеченных под муниципальную гарантию денежных средств;

14) иные условия муниципальной гарантии, а также сведения, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Муниципального совета Красногвардейского района о бюджете Красногвардейского района на очередной финансовый год и плановый период, нормативными актами администрации Красногвардейского района.

5. Вступление в силу муниципальной гарантии может быть определено:

1) календарной датой;

2) наступлением иного события (условия), которое может произойти в будущем.

5. Контроль за целевым использованием кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями

1. Кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями, являются целевыми и направляются только на реализацию инвестиционных проектов, экономических и социальных программ, иных форм реализации решений администрации Красногвардейского района.

Контроль за целевым использованием кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществляют структурные подразделения администрации Красногвардейского района, реализующие муниципальную политику в соответствующей отрасли.

2. Ежеквартальный отчет об использовании и обслуживании принципалами кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, с информацией о фактах нецелевого использования кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, представляется структурными подразделениями администрации Красногвардейского района, указанными в абзаце втором пункта 1 настоящего раздела, в управление финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, утверждаемой управлением финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

В случае установления фактов нецелевого использования кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, в отчете указываются сумма средств, направленных на нецелевое использование, и календарный период их нецелевого использования.

Нецелевое использование кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, влечет за собой принятие мер, предусмотренных в договоре о предоставлении муниципальной гарантии.

6. Порядок исполнения муниципальной гарантии

1. Гарантийный случай наступает при неисполнении принципалом обязательства перед бенефициаром в сроки, определенные кредитным договором, договором финансовой аренды (лизинга), договором сублизинга.

До предъявления администрации Красногвардейского района требования об исполнении муниципальной гарантии бенефициар:

предъявляет принципалу требование об исполнении обязательств по погашению кредита в течение периода, который указывается в муниципальной гарантии и не может превышать 10 календарных дней с даты наступления гарантийного случая;

извещает администрацию Красногвардейского района о неисполнении принципалом обязательства перед бенефициаром в сроки, определенные кредитным договором, договором финансовой аренды (лизинга), договором сублизинга.

Если принципал по окончании срока, который указывается в муниципальной гарантии и не может превышать 10 календарных дней с даты предъявления требования, не удовлетворил указанное требование или не дал ответа бенефициару, требование об исполнении муниципальной гарантии может быть предъявлено администрации Красногвардейского района в

пределах срока, на который предоставлена муниципальная гарантия.

К требованию об исполнении муниципальной гарантии, направляемому бенефициаром администрации Красногвардейского района, должны быть приложены копия предъявленного принципалу требования бенефициара об исполнении принципалом обязательств перед бенефициаром по погашению кредита, документы, подтверждающие получение этого требования принципалом, и ответ принципала об отказе (невозможности) исполнения своих обязательств (если такой ответ был получен бенефициаром).

Датой предъявления Красногвардейского району требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии является дата его поступления в администрацию Красногвардейского района.

2. Администрация Красногвардейского района рассматривает требование бенефициара об исполнении муниципальной гарантии и определяет его обоснованность в течение периода, который указывается в муниципальной гарантии и не может превышать 10 календарных дней с даты предъявления указанного требования.

Администрация Красногвардейского района вправе выдвигать в отношении указанного требования возражения, которые мог бы представить принципал, если иное не вытекает из условий муниципальной гарантии, даже в том случае, если принципал отказался их представить и (или) признал свой долг.

3. Администрация Красногвардейского района до удовлетворения требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии уведомляет принципала о предъявлении указанного требования и передает копии требования со всеми относящимися к нему документами.

4. В случае признания требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии обоснованным администрация Красногвардейского района в течение периода, который указывается в муниципальной гарантии и не может превышать 10 календарных дней с даты предъявления требования, исполняет обязательство по муниципальной гарантии в объеме не исполненных на момент предъявления требований бенефициара обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы, на которую выдана муниципальная гарантия.

Исполнение муниципальной гарантии не может осуществляться ранее предусмотренных соответствующим договором первоначально установленных сроков (графиков) исполнения обязательств принципала, действовавших на момент вступления в силу договора, за исключением случаев предъявления требований о досрочном исполнении обязательств по основаниям, предусмотренным договором.

5. В случае признания необоснованным требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии администрация Красногвардейского района в течение периода, который указывается в муниципальной гарантии и не может превышать 10 календарных дней с даты предъявления требования, направляет бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

6. Требования бенефициара признаются необоснованными и

администрация Красногвардейского района отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативно-правовыми актами Красногвардейского района.

7. Регрессное требование администрации Красногвардейского района к принципалу подлежит удовлетворению в течение периода, который указывается в договоре о предоставлении муниципальной гарантии и не может превышать 5 рабочих дней с даты предъявления регрессного требования принципалу. Администрация Красногвардейского района в случае неисполнения принципалом в установленный срок регрессного требования вправе предъявить соответствующее требование к лицу, предоставившему обеспечение исполнения обязательств принципала.

8. Администрация Красногвардейского района вправе в установленном порядке на основании соглашения привлекать третьих лиц для осуществления анализа финансового состояния принципала, его поручителей (гарантов), оценки достаточности и соответствия предложенного обеспечения исполнения обязательств принципала требованиям законодательства Российской Федерации, Белгородской области и нормативно-правовых актов Красногвардейского района и возможности его принятия, а также предоставить третьим лицам право на предъявление регрессного требования к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии, реализацию прав гаранта как бенефициара (залогодержателя) по обеспечению, предоставленному в соответствии с настоящим Порядком, взыскание задолженности принципала и лиц, предоставивших обеспечение исполнения его обязательств, в судебном порядке.

7. Учет муниципальных гарантий

1. Решением Муниципального совета Красногвардейского района о бюджете Красногвардейского района на очередной финансовый год и плановый период устанавливается верхний предел муниципального долга Красногвардейского района по муниципальным гарантиям Красногвардейского района на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, а также утверждается программа муниципальных гарантий Красногвардейского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. При предоставлении муниципальной гарантии сумма муниципальной гарантии включается в состав муниципального долга Красногвардейского района как вид долгового обязательства и соответствующая запись вносится в муниципальную долговую книгу Красногвардейского района.

3. Администрация Красногвардейского района по истечении срока действия муниципальной гарантии, в случае исполнения в полном объеме обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, и в иных случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, готовит нормативно-правовой акт о списании с муниципального долга Красногвардейского района долгового обязательства по муниципальной

гарантии Красногвардейского района, выраженного в валюте Российской Федерации.

4. Принципал ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в управление финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района информацию с приложением копий подтверждающих документов о погашении основного обязательства по кредитному договору, договору финансовой аренды (лизинга), договору сублизинга, процентов за пользование кредитом, первоначального взноса, лизинговых платежей, других обязательств.

5. Организацию работы по выдаче муниципальных гарантий, учет выданных гарантий, исполнения принципалами гарантированных обязательств, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям ведет управление финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

Приложение
к Порядку предоставления муниципальных
гарантий Красногвардейского района

Перечень
документов, представляемых для получения муниципальной
гарантии администрации Красногвардейского района

1. Заявление о предоставлении муниципальной гарантии администрации Красногвардейского района с указанием суммы муниципальной гарантии (приложение № 1).
2. Бизнес-план.
3. Заверенные копии следующих учредительных документов принципала со всеми приложениями, изменениями и дополнениями:
 - 3.1. Устава.
 - 3.2. Учредительного договора.
 - 3.3. Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
 - 3.4. Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.
 - 3.5. Информационного письма органа статистики.
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
5. Заверенные копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа принципала (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени принципала и главного бухгалтера принципала (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и др.).
6. Копии паспортов, удостоверяющих личность руководителя и главного бухгалтера принципала.
7. Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати принципала, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью банка.
8. Решение об одобрении крупной сделки.
9. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления принципала на совершение сделок по осуществлению заимствований.
10. Сведения о банковских реквизитах и юридическом адресе принципала, подписанные руководителем и главным бухгалтером (с расшифровкой фамилии, имени, отчества) и заверенные печатью принципала.
11. Справка принципала об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Красногвардейского района.
12. Справка налогового органа о состоянии расчетов принципала по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового

органа.

13. Справка налогового органа, подтверждающая, что в отношении принципала не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

14. Справка налогового органа о действующих счетах принципала, открытых в кредитных организациях, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

15. Краткая характеристика деятельности принципала.

16. Бухгалтерская отчетность за два последних полных финансовых года (если принципал осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности), в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу, с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде.

17. Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего финансового года, в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде.

18. Справки-расшифровки статей баланса, заверенные руководителем и (или) главным бухгалтером и печатью принципала:

- об основных средствах;
- о незавершенном строительстве;
- о доходных вложениях в материальные ценности;
- о долгосрочных финансовых вложениях;
- о краткосрочных финансовых вложениях;
- о займах и кредитах (краткосрочных и долгосрочных) с приложением перечня имущества, заложенного в их обеспечение;
- о дебиторской задолженности (приложение № 2);
- о кредиторской задолженности (приложение № 3).

19. Заверенные копии аудиторских заключений о достоверности бухгалтерской отчетности принципала за два последних финансовых года (если принципал осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности) (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку).

20. Соглашение на безакцептное списание денежных средств, заключенное между кредитной организацией и принципалом в соответствии с действующим федеральным законодательством, в случае, если муниципальная гарантия предоставляется с правом регрессного требования гаранта к принципалу (представляется после подписания договора о предоставлении муниципальной гарантии).

21. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается движимое имущество в дополнение к указанным в пунктах 1 - 20 документам представляются:

21.1. 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, номера и даты правоустанавливающих документов. Кроме того, для транспортных средств и специальной техники - сведения, идентифицирующие данное имущество (номер двигателя, номер кузова, регистрационный номер и др.), номер и дата выдачи паспорта технического средства, номер и дата регистрации в инспекции государственного технического надзора.

21.2. Заверенные копии документов, удостоверяющих право собственности залогодателя на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременений.

21.3. Отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предлагаемого для передачи в залог (с приложением копии лицензии на проведение соответствующего вида оценки).

21.4. Заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования предлагаемого для передачи в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости в пользу залогодержателя (договоры страхования и/или страховые полисы), а также копии документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей) (представляются после подписания договора о предоставлении муниципальной гарантии и договора залога).

21.5. Справка о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог импортного имущества).

22. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается недвижимое имущество, в дополнение к указанным в пунктах 1 - 20 документам представляются:

22.1. Заверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременений.

22.2. Отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предлагаемого для передачи в залог (с приложением копии лицензии на проведение соответствующего вида оценки).

22.3. Заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости в пользу залогодержателя (договоры страхования и/или страховые полисы), а также копии документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей) (представляются после подписания договора о предоставлении муниципальной гарантии).

22.4. Заверенные копии документов, подтверждающих основание

пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок.

22.5. 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).

23. В случае если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 22.5 настоящего Перечня, представляются:

23.1. Нотариально заверенные копии следующих учредительных документов залогодателя со всеми приложениями, изменениями и дополнениями:

23.1.1. Устава.

23.1.2. Учредительного договора.

23.1.3. Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

23.1.4. Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

23.1.5. Информационного письма органа статистики.

23.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

23.3. Заверенные копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа залогодателя (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени залогодателя и главного бухгалтера залогодателя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и др.).

23.4. Копии паспортов, удостоверяющих личность руководителя и главного бухгалтера залогодателя.

23.5. Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати залогодателя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью банка.

23.6. Решение об одобрении крупной сделки в соответствии с Федеральными законами об акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, в том числе сделок, в совершении которых могут быть заинтересованы лица, участвующие в управлении обществом или иным образом имеющие возможность оказывать влияние на принимаемые им решения.

23.7. Сведения о банковских реквизитах и юридическом адресе залогодателя, подписанные руководителем и главным бухгалтером (с расшифровкой фамилии, имени, отчества) и заверенные печатью залогодателя.

23.8. Справка залогодателя об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Красногвардейского района.

23.9. Справка налогового органа о состоянии расчетов залогодателя по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации,

подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

23.10. Справка налогового органа, подтверждающая, что в отношении залогодателя не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

23.11. Справка налогового органа о действующих счетах залогодателя, открытых в кредитных организациях, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

23.12. Краткая характеристика деятельности залогодателя.

23.13. Бухгалтерская отчетность за два последних полных финансовых года (если залогодатель осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности), в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу, с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде.

23.14. Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего финансового года, в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде.

23.15. Справки-расшифровки статей баланса, заверенные руководителем и (или) главным бухгалтером и печатью залогодателя:

- об основных средствах;
- о незавершенном строительстве;
- о доходных вложениях в материальные ценности;
- о долгосрочных финансовых вложениях;
- о краткосрочных финансовых вложениях;
- о займах и кредитах (краткосрочных и долгосрочных) с приложением перечня имущества, заложенного в их обеспечение;
- о дебиторской задолженности (приложение № 2);
- о кредиторской задолженности (приложение № 3).

24. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается поручительство юридического лица, дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 20, представляются:

24.1. Письмо юридического лица (далее - поручителя) о согласии выступить соответственно поручителем по обязательствам принципала.

24.2. Нотариально заверенные копии следующих учредительных документов поручителя со всеми приложениями, изменениями и дополнениями:

24.2.1. Устава.

24.2.2. Учредительного договора.

24.2.3. Свидетельства о государственной регистрации юридического

лица.

24.2.4. Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

24.2.5. Информационного письма органа статистики.

24.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

24.4. Заверенные копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени кредитной организации или поручителя и главного бухгалтера кредитной организации или поручителя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и др.).

24.5. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и оттиска печати поручителя.

24.6. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа поручителя на совершение сделки по предоставлению поручительства в обеспечение исполнения обязательств принципала (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами поручителя).

24.7. Сведения о банковских реквизитах и юридическом адресе поручителя, подписанные руководителем и главным бухгалтером (с расшифровкой фамилии, имени, отчества) и заверенные печатью поручителя.

24.8. Справка поручителя об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Красногвардейского района.

24.9. Справка налогового органа о состоянии расчетов поручителя по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

24.10. Копии паспортов, удостоверяющих личность руководителя и главного бухгалтера поручителя.

24.11. Справка налогового органа, подтверждающая, что в отношении поручителя не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

24.12. Копия лицензии на осуществление поручителем хозяйственной деятельности (в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено, что осуществляемая поручителем деятельность осуществляется на основании лицензии).

24.13. Справка налогового органа о действующих счетах поручителя, открытых в кредитных организациях, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа.

24.14. Краткая характеристика деятельности поручителя.

24.15. Бухгалтерская отчетность за два последних полных финансовых года (если поручитель осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности), в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и

убытках, отчет о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу, с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде.

24.16. Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего финансового года, в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде.

24.17. Справки-расшифровки статей баланса, заверенные руководителем и (или) главным бухгалтером и печатью поручителя:

- об основных средствах;
- о незавершенном строительстве;
- о доходных вложениях в материальные ценности;
- о долгосрочных финансовых вложениях;
- о краткосрочных финансовых вложениях;
- о займах и кредитах (краткосрочных и долгосрочных) с приложением перечня имущества, заложенного в их обеспечение;
- о дебиторской задолженности (приложение № 2);
- о кредиторской задолженности (приложение № 3).

25. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается банковская гарантия кредитной организации, дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 20, 24.1 - 24.9 настоящего Перечня, представляются:

25.1. Заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций.

25.2. Справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация.

25.3. Документ, содержащий расчеты собственных средств (капитала) кредитной организации (форма 0409134) в течение последнего финансового года.

25.4. Отчетность по форме 0409806 «Бухгалтерский баланс (публикуемая форма)» за два последних финансовых года и на каждую отчетную дату в течение последнего финансового года.

25.5. Отчетность по форме 0409807 «Отчет о прибылях и убытках (публикуемая форма)» за два последних финансовых года и на каждую отчетную дату в течение последнего финансового года.

25.6. Информацию о качестве ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности (форма 0409115).

25.7. Данные о крупных кредитах (форма 0409118).

25.8. Сведения об активах и пассивах по срокам востребования и погашения (форма 0409125).

25.9. Информацию об обязательных нормативах (форма 0409135) за два последних финансовых года и на каждую отчетную дату в течение последнего финансового года.

25.10. Заверенная копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности за два последних финансовых года.

25.11. Сведения о наличии кредитного рейтинга по международной и (или) национальной шкале и документы, подтверждающие наличие рейтинга (в случае наличия рейтинга).

26. Иные документы по требованию управления финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

Представляемые в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных копий) уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скреплена печатью соответствующего юридического лица. Документ, содержащий более одного листа, представляется в сброшюрованном виде, с пронумерованными страницами, с указанием на оборотной стороне последнего листа общего числа страниц, заверяется подписью уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием должности) и печатью соответствующего юридического лица.

Приложение № 1
к перечню документов, представляемых
для получения муниципальной гарантии
администрации Красногвардейского района

Заявление
о предоставлении муниципальной гарантии администрации
Красногвардейского района

Прошу рассмотреть вопрос о возможности предоставления

(наименование принципала)
Муниципальной гарантии администрации Красногвардейского района
Муниципальная гарантия необходима для получения

(наименование основного обязательства, в обеспечение которого
предоставляется муниципальная гарантия)
заемных средств в размере _____ тыс. рублей,
предоставляемых для

(цель получения заемных средств)
под _____ процентов годовых на срок

_____.

Прошу предоставить муниципальную гарантию на сумму
_____ тыс. руб.

Подпись руководителя _____ Дата

(печать)

Подпись главного бухгалтера _____ Дата

Приложение № 2
к перечню документов, представляемых
для получения муниципальной гарантии
администрации Красногвардейского района

Справка-расшифровка о дебиторской задолженности

Наименование дебитора	Сумма дебиторской задолженности	В том числе просроченной
10 крупнейших дебиторов		
Задолженность участников (учредителей) по взносам в уставной капитал		
Прочие:		
Итого:		

Примечание: в расшифровке указываются десять крупнейших дебиторов. Сумма задолженности участников (учредителей) по взносам в уставной капитал перед принципалом показывается отдельной строкой независимо от объема данной задолженности. Сумма задолженности остальных дебиторов суммируется в графе «Прочие». Итоговая величина задолженности, указанная в форме, должна совпадать с суммой величин, указанных в строках «Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через двенадцать месяцев после отчетной даты)» и «Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение двенадцати месяцев после отчетной даты)» бухгалтерского баланса на отчетную дату.

Приложение № 3
к перечню документов, представляемых
для получения муниципальной гарантии
администрации Красногвардейского района

Справка-расшифровка о кредиторской задолженности

Наименование кредитора	Сумма кредиторской задолженности	В том числе просроченной
10 крупнейших кредиторов		
Бюджет и государственные внебюджетные фонды		
Работники		
Прочие:		
Итого:		

Примечание: в расшифровке указываются десять крупнейших кредиторов. Сумма задолженности принципала перед бюджетом и государственными внебюджетными фондами и перед работниками принципала показывается отдельной строкой независимо от объема данной задолженности. Сумма задолженности остальных кредиторов суммируется в графе «Прочие». Итоговая величина задолженности, указанная в форме, должна совпадать с величиной, указанной в строке «Кредиторская задолженность» бухгалтерского баланса на отчетную дату.