

Приложение №1
к Порядку предоставления
муниципальных гарантий
муниципального образования
Кореновский район

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ**

I. Перечень документов, представляемых администрации муниципального образования Кореновский район принципалом и (или) бенефициаром - юридическим лицом для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Кореновский район

1. Заявление юридического лица - принципала (далее - заявитель) о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Кореновский район (далее - гарантия) (далее - заявление) с указанием полного наименования, места нахождения и почтового адреса заявителя, номеров телефона и факса (при наличии) ответственного исполнителя; обязательства, в обеспечение которого заявитель просит предоставить гарантию; объёма обязательств по гарантии; срока действия гарантии; наименования бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров), за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределённый круг лиц.

2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени заявителя, а также руководителя и главного бухгалтера заявителя.

3. Нотариально заверенные образцы подписей должностных лиц, правомочных совершать сделки от имени заявителя, и оттиска печати заявителя (при наличии печати).

4. Документы, подтверждающие правоспособность заявителя:

1) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2) нотариально заверенные копии учредительных документов;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения о юридическом лице, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2017 г. № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;

4) нотариально заверенная копия лицензии на осуществление отдельных видов деятельности (в случае если для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с действующим законодательством);

5) нотариально заверенная копия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (в случае если для выполнения работ необходим допуск в соответствии с действующим законодательством).

5. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления заявителя на совершение сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами заявителя).

6. Справка заявителя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) заявителя.

7. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации о состоянии расчетов заявителя по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей.

8. Документы для анализа финансового состояния заявителя:

1) документы для анализа финансового состояния заявителя, не являющегося кредитной организацией:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметками территориального налогового органа об их принятии:

бухгалтерского баланса;

отчёта о прибылях и убытках;

отчёта о движении денежных средств;

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов, в объеме, установленном для отчетности на промежуточные даты внутри финансового года с отметками территориального налогового органа об их принятии;

расшифровка данных о заемных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов обеспечения, процентной ставки, графиков погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени;

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года, с указанием в том числе просроченной задолженности и сроков ее образования;

2) документы для анализа финансового состояния заявителя - кредитной организации:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) копии бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября каждого года, а также за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов:

бухгалтерского баланса (публикуемой формы);

отчёта о прибылях и убытках (публикуемой формы);

отчёта об уровне достаточности капитала, величине резервов на покрытие сомнительных ссуд и иных активов (публикуемой формы);

оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учета кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

отчёта о прибылях и убытках кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

сведения, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), о соблюдении кредитной организацией на первое число каждого месяца последних двух лет, предшествующих году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации;

информация, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), о наличии (отсутствии) на последний отчетный период текущего финансового года:

неустраненных фактов нарушения норм законодательства Российской Федерации и (или) нормативных актов Центрального банка Российской Федерации;

неудовлетворенных требований кредиторов и (или) неисполненных требований бенефициаров об уплате денежных сумм по гарантиям;

неустраненных фактов нарушения установленного Центральным банком Российской Федерации порядка обязательного резервирования;

текущих убытков либо превышения использованной прибыли над фактически полученной и (или) непогашенных убытков предшествующих лет;

невыполнения нормативных требований Центрального банка Российской Федерации по созданию системы управления рисками и (или) системы внутреннего контроля кредитной организации;

копия письма территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации об установлении контрольных значений обязательных нормативов и сроке, на который они установлены, а также пояснительная записка о причинах невыполнения обязательных нормативов (представляются кредитной организацией в случае нарушения обязательных нормативов).

9. Аудиторские заключения по результатам проверок годовой бухгалтерской отчетности заявителя за последние два финансовых года, если отчетность в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту.

10. Технико-экономическое обоснование проекта, в обеспечение которого предоставляется гарантия (в случае его наличия), (в том числе суть проекта, срок и этапы реализации, направления использования средств, источники финансирования, финансовые показатели проекта, обоснование источников возврата заемных средств, бюджетная эффективность).

11. Письменное подтверждение бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров) об установлении (готовности установления) с заявителем отношений, в результате которых возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц).

12. Предложения по обеспечению исполнения обязательств заявителя по удовлетворению регрессного требования к заявителю в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. Применительно к конкретному виду обеспечения документы представляются согласно разделам II, III и IV настоящего приложения.

II. Перечень документов, дополнительно представляемых принципалом и (или) бенефициаром, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается банковская гарантия или поручительство юридического лица

13. Письмо кредитной организации - гаранта (далее в настоящем разделе - гарант) и (или) юридического лица - поручителя (далее в настоящем разделе - поручитель) о согласии выступить гарантом (поручителем) по обязательствам принципала.

14. Документы, подтверждающие правоспособность гаранта (поручителя):

1) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации гаранта (поручителя);

2) нотариально заверенные копии учредительных документов;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения о гаранте (поручителе), включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2017 г. № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;

15. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа гаранта (поручителя) или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени гаранта (поручителя) и главного бухгалтера гаранта (поручителя) (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати гаранта (поручителя) (при наличии печати).

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

17. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации о состоянии расчетов гаранта (поручителя) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей.

18. Справка гаранта (поручителя), содержащая расчёт его чистых активов на последнюю отчётную дату.

19. Аудиторские заключения по результатам проверок годовой бухгалтерской отчетности гаранта (поручителя) за последние два финансовых года, если отчётность в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту.

20. Гарантом дополнительно к документам, указанным в пунктах 13 - 19 настоящего раздела, представляются:

1) нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на совершение гарантом банковских операций;

2) документы, подтверждающие согласование Центральным банком Российской Федерации кандидатур уполномоченных должностных лиц;

3) справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении гарантом в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к гаранту не применяются меры по её финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация;

4) документы для анализа финансового состояния гаранта:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью гаранта копии бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1

июля, 1 октября каждого года, а также за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов:

бухгалтерского баланса (публикуемой формы);

отчёта о прибылях и убытках (публикуемой формы);

отчёта об уровне достаточности капитала, величине резервов на покрытие сомнительных ссуд и иных активов (публикуемой формы);

оборотной ведомости по счётам бухгалтерского учета кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

отчёта о прибылях и убытках кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

сведения, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью гаранта, о соблюдении кредитной организацией на первое число каждого месяца последних двух лет, предшествующих году подачи заявления, и последний отчётный период текущего финансового года обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации;

информация, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью гаранта, о наличии (отсутствии) на последний отчётный период текущего финансового года:

неустраненных фактов нарушения норм законодательства Российской Федерации и (или) нормативных актов Центрального банка Российской Федерации;

неудовлетворенных требований кредиторов и (или) неисполненных требований бенефициаров об уплате денежных сумм по гарантиям;

неустраненных фактов нарушения установленного Центральным банком Российской Федерации порядка обязательного резервирования;

текущих убытков либо превышения использованной прибыли над фактически полученной и (или) непогашенных убытков предшествующих лет;

невыполнения нормативных требований Центрального банка Российской Федерации по созданию системы управления рисками и (или) системы внутреннего контроля кредитной организации;

копия письма территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации об установлении контрольных значений обязательных нормативов и сроке, на который они установлены, а также пояснительная записка о причинах невыполнения обязательных нормативов (представляются кредитной организацией в случае нарушения обязательных нормативов).

21. Поручителем дополнительно к документам, указанным в пунктах 13 - 19 настоящего раздела, представляются:

1) справка поручителя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) поручителя;

2) документы для анализа финансового состояния поручителя:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя (при наличии печати) копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметками территориального налогового органа об их принятии:

бухгалтерского баланса;

отчёта о прибылях и убытках;

отчёта о движении денежных средств;

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя (при наличии печати) копии бухгалтерской отчетности за последний отчётный период текущего года, предшествующий дате подаче документов, в объёме, установленном для отчётности на промежуточные даты внутри финансового года с отметками территориального налогового органа об их принятии;

расшифровка данных о заёмных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя (при наличии печати), за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчётный период текущего финансового года с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов обеспечения, процентной ставки, графиков погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени;

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя (при наличии печати), за последние два года, предшествующие году подачи принципалом заявления, и последний отчётный период текущего финансового года с указанием, в том числе, просроченной задолженности и сроков ее образования;

справки о действующих кредитных договорах по кредитам, отраженным в балансе поручителя, с указанием суммы кредита, срока его возврата, процентной ставки и обеспечения по кредиту.

III. Перечень документов, дополнительно представляемых принципалом и (или) бенефициаром, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается государственная гарантия субъекта Российской Федерации или муниципальная гарантия

22. Документы, подтверждающие правовой статус гаранта и его уполномоченных органов и должностных лиц:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени гаранта;

2) заверенная копия конституции (устава) гаранта и всех изменений и дополнений к нему;

3) правовые акты гаранта и иные документы, подтверждающие полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления) гаранта и должностных лиц гаранта на совершение сделок от имени гаранта;

4) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления), выступающего от имени гаранта;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объёме сведения об органе государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления), выступающем от

имени гаранта, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2017 г. № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н».

23. Нотариально заверенные образцы подписей должностных лиц органов государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления), выступающих от имени гаранта.

24. Решение высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрации) муниципального образования о предоставлении государственной гарантии субъекта Российской Федерации (муниципальной гарантии) в обеспечение исполнения обязательств принципала.

25. Документы для анализа финансового состояния гаранта:

1) отчёты об исполнении бюджета гаранта за отчетный финансовый год и на последнюю отчётную дату текущего финансового года, предшествующую подаче принципалом заявления;

2) закон (решение) представительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления) гаранта о бюджете на отчётный и текущий финансовые годы (текущий финансовый год и плановый период) со всеми изменениями, вступившими в силу на дату подачи принципалом заявления о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Кореновский район (данный документ должен включать обязательства субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по государственной гарантии субъекта Российской Федерации (муниципальной гарантии) в полном объёме в программу государственных гарантий субъекта Российской Федерации (программу муниципальных

гарантий), а также предусматривать средства на исполнение обязательств по ней);

3) утвержденная в установленном порядке сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

4) выписка из государственной (муниципальной) долговой книги гаранта на 1 января текущего финансового года и на дату подачи принципалом заявления о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Кореновский район.

IV. Перечень документов, дополнительно представляемых принципалом и (или) бенефициаром, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается залог имущества принципала или третьего лица

26. В случае передачи в залог движимого имущества, принадлежащего принципалу:

1) перечень передаваемого в залог имущества с указанием инвентарного, заводского и иных идентификационных номеров, даты изготовления и постановки на баланс, балансовой и оценочной стоимостей;

2) документы, удостоверяющие отсутствие по передаваемому в залог имуществу всякого рода обременений;

3) отчет оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предлагаемого для передачи в залог;

4) документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя).

27. В случае передачи в залог недвижимого имущества, принадлежащего принципалу:

1) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав залогодателя на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременений;

2) отчёт оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предлагаемого для передачи в залог;

3) документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя);

4) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих права на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

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).

28. Если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным соответственно в пунктах 26-27 настоящего раздела, представляются:

для юридических лиц:

1) документы, подтверждающие 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 другие), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати залогодателя (при наличии печати);

2) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации залогодателя;

3) нотариально заверенные копии учредительных документов;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объёме сведения о залогодателе, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2017 г. № 165н

«Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;

5) справка залогодателя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) залогодателя;

для физических лиц:

копия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством личность лица.

Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Кореновский район

С.В. Колупайко