



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 февраля 2022 года

№ 95

с. Шаркан

Об утверждении Перечня документов,
необходимых для предоставления
муниципальной гарантии
муниципальным образованием
«Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики»

В соответствии со статьями 115, 115.2, 115.3 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 27.01.2022 №06.03. и в целях предоставления муниципальной гарантии Администрация муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень документов, необходимых для предоставления принципалу муниципальной гарантии муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Шарканского района» от 06.07.2011 года №738 «Об утверждении типовых форм муниципальной гарантии муниципального образования «Шарканский район», договора о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования «Шарканский район» и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования «Шарканский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



В.Г. Муклин

Перечень
документов, необходимых для предоставления принципалу
муниципальной гарантии муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется после предоставления принципалом в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» полного комплекта документов, согласно перечню:

1. Заявление на имя Главы муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» с указанием:

- а) полного наименования, места нахождения и адреса принципала;
- б) суммы, срока действия муниципальной гарантии, технико-экономическое обоснование необходимости получения муниципальной гарантии, цели, на которые предполагается использовать средства, полученные от гарантированного обязательства, предполагаемое обеспечение исполнения обязательства по возврату.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов, в том числе устава со всеми приложениями, изменениями и дополнениями, учредительного договора; свидетельства о государственной регистрации организации.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе.

4. Нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о принципале как юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

5. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, 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.

6. Заверенные принципалом копии документов, подтверждающие 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.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати (при ее наличии) принципала.

7. Заверенные принципалом копии документов, подтверждающих принятие уполномоченным органом принципала (должностного лица) решения о совершении крупных сделок по привлечению кредита, обеспечиваемого гарантией, и заключению договора о предоставлении гарантии (в порядке и случаях, установленных законодательством случаях, учредительными и иными документами принципала).

8. Нотариально заверенная копия кредитного договора принципала с бенефициаром со всеми приложениями, изменениями и дополнениями, в обеспечение, которого предоставляется муниципальная гарантия.

9. Справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности соответственно по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на первое число месяца подачи заявления о предоставлении муниципальной гарантии.

10. Заверенные копии документов бухгалтерской отчетности за два последних полных финансовых года (если организация осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности) и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, в том числе бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, 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.

11. Нотариально заверенная копия лицензии принципала на осуществление хозяйственной деятельности, в случае, если в соответствии с законодательством наличие лицензии необходимо для осуществления деятельности по договору, в обеспечение которого предоставляется муниципальная гарантия.

12. Справка о действующих счетах принципала, открытых в кредитных организациях, подтвержденная налоговым органом.

13. Заверенная копия решения об одобрении крупной сделки (в установленных законодательством случаях);

14. Заверенные копии аудиторских заключений о достоверности бухгалтерской отчетности залогодателя за два последних финансовых года (если залогодатель осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности) (для организаций, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку);

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

исполнения обязательств принципала (в случае, если муниципальная гарантия представляется с правом регрессного требования гаранта к принципалу):

16.1. Документы, представляемые принципалом, в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается залог имущества принципала или третьего лица:

16.1.1 В случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается движимое имущество предоставляются:

1) перечень передаваемого в залог имущества с указанием наименования, индивидуальных идентифицирующих признаков (в том числе серийного, заводского, инвентарного номера соответственно), постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проведенных переоценок, нормативного срока службы (эксплуатационного срока), даты и суммы списания (ликвидации) (в том числе списания остаточной стоимости);

2) документы (либо заверенные залогодателем копии документов), подтверждающие право собственности (хозяйственного ведения, государственного, муниципального) залогодателя (принципала или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

3) справка таможенного органа о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог импортного имущества);

4) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих страхование передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости (в том числе договоров страхования или страховых полисов), а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей);

5) отчет оценщика об оценке рыночной стоимости (с выводом о ликвидности) имущества, предлагаемого для передачи в залог, подтвержденный положительным заключением эксперта или экспертов саморегулируемой организации оценщиков, содержащим однозначные выводы о соответствии отчета требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, о подтверждении рыночной стоимости объекта оценки, определенной оценщиком в отчете;

6) заверенные залогодателем копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или уполномоченного лица) залогодателя на заключение договора залога имущества от имени залогодателя (решение об избрании, при назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой контракт и др.), доверенность (либо нотариально заверенная копия доверенности) на осуществление указанных полномочий, нотариально заверенный отчет о подписи указанного лица и оттиска печати (при ее наличии) залогодателя;

7) заверенные залогодателем копии документов, подтверждающих принятие уполномоченным органом залогодателя решения об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделки по передаче в залог имущества залогодателя в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований (в порядке и условиях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными

иными документами залогодателя);

13.1.1 В случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается недвижимое имущество:

1) перечень передаваемого в залог имущества с указанием его наименования, индивидуальных идентифицирующих признаков (в том числе серийного, заводского, инвентарного, кадастрового номера соответственно), даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой и кадастровой (при ее наличии) стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы (эксплуатации);

2) документы (либо нотариально заверенные копии документов), подтверждающие государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (принципала или иного третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

3) документы (либо заверенные залогодателем копии документов), содержащие актуальные сведения о техническом состоянии и текущей балансовой и кадастровой (при ее наличии) стоимости объекта недвижимости;

4) документы (либо нотариально заверенные копии документов), подтверждающие основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости (здания, сооружения), и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

5) документы (либо заверенные залогодателем копии документов), подтверждающие согласие собственника (арендодателя) земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий залогодателю объект недвижимости (здания, сооружения) (в случае если это предусмотрено договором аренды и (или) законодательством Российской Федерации);

6) документы, указанные в подпунктах 4-7 пункта 14.1.1. настоящего перечня.

14.1.2 В случае если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным в пунктах 14.1.1 или 14.1.2 настоящего перечня (в зависимости от передаваемого в залог имущества), представляются:

1) письмо третьего лица о согласии выступить залогодателем по обязательствам принципала;

2) нотариально заверенные копии учредительных документов, в том числе устава (со всеми изменениями и дополнениями), учредительного договора; свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) заверенные копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа залогодателя (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени залогодателя и главного бухгалтера залогодателя;

6) заверенная копия решения об одобрении крупной сделки (в установленных законодательством случаях);

7) заверенные копии аудиторских заключений о достоверности бухгалтерской отчетности залогодателя за два последних финансовых года (если залогодатель осуществляет деятельность менее этого срока, то за период деятельности) (для организаций, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку);

8) сведения о банковских реквизитах и юридическом адресе залогодателя, подписанные руководителем и главным бухгалтером (с расшифровкой фамилии, имени, отчества) и заверенные печатью залогодателя;

14.1.4 В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается поручительство юридического лица:

1) письмо юридического лица (далее - поручителя) о согласии выступить поручителем по обязательствам принципала;

2) нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями, свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3) справка налогового органа обо всех счетах поручителя, открытых в кредитных организациях;

4) документы, подтверждающие возможность безакцептного списания средств со всех счетов поручителя в кредитных организациях в счет погашения задолженности принципала (дополнительные соглашения к договорам банковского счета);

14.1.5 В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается банковская гарантия:

1) письмо кредитной организации о согласии выступить гарантом по обязательствам принципала;

2) нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

3) заверенная банком - гарантом копия аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности банка-гаранта за год, предшествующий году обращения принципала с заявлением о предоставлении гарантии;

4) сведения о предъявляемых к банку-гаранту требованиях Центрального банка Российской Федерации о соблюдении обязательных нормативов с указанием текущих значений обязательных нормативов банка-гаранта и значений, рассчитанных с учетом долговой нагрузки, принимаемой банком - гарантом в связи с предоставлением банковской гарантии;

5) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления кредитной организации на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала (в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами кредитной организации или поручителя);

б) заверенные копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени кредитной организации и главного бухгалтера кредитной организации;

15. Иные документы, определяемые Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».