**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.10..2016 № 692

пгт. Красная Гора

Об утверждении перечня документов,

необходимых для предоставления

муниципальных гарантий Красногорского

района

В соответствии с [главой 14](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BDB0393C9E0C82DCD2C94A1AECD0A679079FA10D1B9227114S6b7N) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Красногорского районного Совета народных депутатов от 25 октября 2016 года N 5-201 "О принятии положения о порядке привлечения заемных средств и управления муниципальным долгом Красногорского района", в целях упорядочения процедуры выдачи муниципальных гарантий Красногорского района Администрация Красногорского района Брянской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

[перечень](#P41) документов, необходимых для предоставления муниципальной гарантии Красногорского района;

типовые формы [заявки](#P119) и [анкеты](#P180) претендента в целях получения муниципальной гарантии Красногорского района.

2. Финансовому отделу администрации Красногорского района разработать нормативные правовые акты:

об утверждении типовых форм муниципальной гарантии Красногорского района и договора о предоставлении муниципальной гарантии Красногорского района;

об утверждении типовых форм договоров залога, предоставляемого в целях обеспечения исполнения принципалом обязательств по муниципальной гарантии Красногорского района;

о порядке анализа финансового состояния принципала в целях определения возможности предоставления муниципальной гарантии Красногорского района;

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Врио. главы администрации А.Д. Рощин

Утвержден

Постановлением

администрации

Красногорского района

Брянской области

от 26.10.2016 года № 692

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления

муниципальных гарантий Красногорского района

1. Перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальных гарантий

юридическим лицам

1) [заявка](#P119) на получение муниципальной гарантии по типовой форме, утвержденной настоящим Постановлением;

2) информация о претенденте по типовой форме [анкеты](#P180), утвержденной настоящим Постановлением;

3) нотариально заверенная копия устава (положения) претендента, а также все изменения и дополнения к нему;

4) нотариально заверенные копии учредительных документов претендента с изменениями и дополнениями к ним;

5) нотариально заверенные копии лицензий - в случае осуществления юридическими лицами вида деятельности, на который требуется наличие специального разрешения (лицензии) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) балансовые отчеты за 2 последних перед подачей заявки завершенных финансовых года с отметкой налоговых органов об их принятии. В составе балансовых отчетов должны быть представлены следующие документы:

бухгалтерский баланс [(форма N 1)](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD8049AC2E6CF2DCD2C94A1AECD0A679079FA10D1B9227712S6b9N);

отчет о прибылях и убытках [(форма N 2)](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD8049AC2E6CF2DCD2C94A1AECD0A679079FA10D3B9S2b4N);

приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;

расшифровка дебиторской и кредиторской задолженностей на каждую рассматриваемую отчетную дату (с указанием названия юридического лица должника/кредитора, суммы, срока возникновения и погашения, сгруппированные по срокам задолженности: до 30 дней, 30 - 90 дней, 90 - 180 дней, более 360 дней, с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов);

справка о ежемесячных оборотах по погашению дебиторской/кредиторской задолженности за последние 6 месяцев (справка должна быть заверена заместителем руководителя по финансам и главным бухгалтером претендента);

7) копия балансового отчета за последний отчетный финансовый год с отметкой налогового органа, включающая бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;

8) справка о суммах остатков на внебалансовых счетах по полученному и выданному обеспечению, поручительствам и имуществу, переданному в залог, за последние 2 (два) финансовых года и на дату подачи заявления;

9) расшифровки задолженности по кредитам банков и прочим займам к представленным балансам за последние 2 (два) финансовых года и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;

10) справки кредитных организаций, обслуживающих указанные счета, об оборотах и средних остатках денежных средств по ним за последние 6 месяцев, о наличии ссудной задолженности, наличии или отсутствии финансовых претензий к претенденту на день подачи заявления;

11) финансовый расчет возвратности кредита;

12) справка об отсутствии просроченной задолженности по оплате труда - в случае отнесения претендента к малым предприятиям, которые не представляют в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Брянской области статистическую отчетность об отсутствии просроченной задолженности по оплате труда;

13) график погашения заемных средств и процентов за пользование ими (или его проект, согласованный с кредитной организацией);

14) перечень предоставляемого обеспечения исполнения обязательств исполнения принципалом регрессных требований перед гарантом при наступлении гарантийного случая.

При обеспечении исполнения обязательств принципала перед Красногорским районом по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением государственной гарантии залогом движимого имущества принципала или третьего лица дополнительно к вышеназванному перечню документов принципалом представляются:

а) 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;

б) документы, удостоверяющие право собственности залогодателя (принципала или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

в) отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог;

г) заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, включая договоры страхования или страховые полисы (при их наличии);

д) документы, подтверждающие 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).

При обеспечении исполнения обязательств принципала перед Красногорским районом по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением государственной гарантии залогом недвижимого имущества принципала или третьего лица дополнительно к вышеназванному перечню документов принципал представляет:

а) правоустанавливающие документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности залогодателя (принципала или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученную не позднее четырнадцати дней с момента обращения принципала за предоставлением муниципальной гарантии Красногорского района;

в) отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог;

г) документы, подтверждающие факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, включая договоры страхования или страховые полисы (при их наличии);

д) документы, подтверждающие основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

е) 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).

Представление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами осуществляется по запросу финансового отдела администрации Красногорского района в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, подлежащие запросу финансовым отделом администрации Красногорского района в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

справки из соответствующего налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды по состоянию на 1 января текущего года и на последнюю отчетную дату;

справки из соответствующего налогового органа обо всех открытых счетах в кредитных организациях;

справка территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Брянской области об отсутствии просроченной задолженности по оплате труда;

сведения из свидетельства (решения) о государственной регистрации.

Претендент вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальных гарантий муниципальным образованиям

1) заявка на получение государственной гарантии по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Красногорского района;

2) копия устава муниципального образования (с изменениями и дополнениями);

3) копия нормативного правового акта о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период (с изменениями и дополнениями);

4) отчет об исполнении бюджета муниципального образования за последний отчетный год и последний отчетный период текущего года;

5) заверенная в установленном порядке выписка из долговой книги на 1 января текущего года и дату подачи заявления;

6) письмо кредитной организации о предварительном согласии на предоставление претенденту кредитных ресурсов (в случае если государственная гарантия выдается в обеспечение обязательств по кредиту);

7) сведения о предполагаемом обеспечении исполнения принципалом регрессных обязательств перед гарантом при наступлении гарантийного случая.

Утверждена

Постановлением администрации

Красногорского района

№ 692 от 26.10.2016 г.

ТИПОВАЯ ФОРМА

заявки на получение муниципальной

гарантии Красногорского района

Администрация Красногорского района Брянской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Брянская область, пгт. Красная Гора,

ул. Первомайская дом 6

ЗАЯВКА

НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

Прошу Администрацию Красногорского района рассмотреть вопрос о возможности предоставления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица или муниципального образования)*

(далее - претендент) муниципальной гарантии Красногорского района.

Муниципальная гарантия Красногорского района необходима для обеспечения

надлежащего исполнения существующих обязательств (основного обязательства)

претендента перед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование бенефициара)*

по договору (соглашению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(целевое назначение (цель кредитования)),*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты договора (соглашения), если они известны)*

привлекаемый на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(срок пользования заемными средствами)*

в части следующих обязательств:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные обязательства: возврат основной суммы долга*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(части основной суммы), начисленных процентов)*

Источником погашения обязательств перед бенефициаром является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу предоставить муниципальную гарантию Красногорского района на сумму

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается предельный объем муниципальной гарантии)*

сроком действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(срок действия муниципальной гарантии)*

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного действовать от имени заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

Утверждена

Постановлением администрации

Красногорского района

№ 692 от 26.10.2016 г.

Типовая форма анкеты претендента

АНКЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование претендента с указанием его организационно-правовой формы, сокращенное наименование претендента |  |
| Код ИНН/КПП |  |
| Юридический адрес |  |
| Номер свидетельства о государственной регистрации |  |
| Дата государственной регистрации |  |
| Наименование регистрирующего органа |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Ф.И.О. руководителя претендента, телефон |  |
| Ф.И.О. заместителя руководителя претендента (имеющего право подписи в отсутствие руководителя), телефон |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон |  |
| Ф.И.О. заместителя главного бухгалтера (имеющего право подписи в отсутствие главного бухгалтера), телефон |  |
| Код [ОКДП](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD80790C0EECB2DCD2C94A1AECDS0bAN) (вид деятельности) |  |
| Код ОКПО |  |
| Код [ОКФС](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD8009AC3E5CC2DCD2C94A1AECD0A679079FA10D1B9227710S6b7N) |  |
| Код [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD80A9BC7E5CF2DCD2C94A1AECDS0bAN) |  |
| Код [ОКОПФ](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD8049AC3E0CE2DCD2C94A1AECDS0bAN) |  |
| Код [ОКОГУ](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BD80A95C0E0CC2DCD2C94A1AECDS0bAN) |  |
| Код [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=2FDF2E96C18975A876312103FFEFD43BDB0390C9EECB2DCD2C94A1AECDS0bAN) |  |
| Размер уставного капитала (тыс. рублей) |  |
| Основные акционеры (владеющие более 5 процентами акций) |  |
| Доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (муниципалитета) в уставном капитале (в процентах) |  |
| Данные о вхождении в холдинги или другие объединения в качестве дочернего или зависимого общества |  |
| Численность работников, человек |  |
| Среднемесячная заработная плата работников списочного состава (без внешних совместителей) за последний отчетный период |  |
| Банковские реквизиты (с указанием рублевых и валютных счетов) |  |
| Выручка от реализации продукции, работ, услуг (без НДС), тыс. рублей: |  |
| за последний отчетный год |  |
| за последний отчетный период |  |
| Прибыль (убыток) от продаж, тыс. рублей: |  |
| за последний отчетный год |  |
| за последний отчетный период |  |
| Чистая прибыль (нераспределенная прибыль (убыток)), тыс. рублей: |  |
| за последний отчетный год |  |
| за последний отчетный период |  |
| Балансовая стоимость всех активов (на последнюю отчетную дату), тыс. рублей |  |
| Сумма чистых активов (на последнюю отчетную дату), тыс. рублей |  |
| Сведения о предполагаемом обеспечении исполнения регрессных обязательств перед гарантом при наступлении гарантийного случая |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.