

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.01.2020 № 9

Об утверждении [перечня](consultantplus://offline/ref=84B03ED72E84BF9F0EEC49EA340976EDCC99C6263793C99A8A89A030EA29C0BD518CB359985717D97EB0AF62034D4D4A50F9BF153CEF719579398CFEoCxFB) документов,

предоставляемых для получения муниципальной

гарантии муниципального образования

«Чаинский район»

В соответствии с пунктом 2[статьи 115.2](consultantplus://offline/ref=5B9481C9A82177F050B82D592F456B83C57640919B509633162D43D4CDDD190C93146B8C156418C3EF210371BC1616757BA70CAA3E9DQD05B) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [п. 2.7. раздела 2](consultantplus://offline/ref=48CB548C8C5770FF6BE68AE8E9B876F45FC8720C151D2CC0571017BA164CB0A88995979F73C035CEE2ED987A92022E1F39512F8F1EA65E5FCCB7F588S128B) Положения о предоставлении муниципальных гарантий муниципальным образованием «Чаинский район», утвержденного решением Думы Чаинского района от 19.12.2019 № 401,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [перечень](consultantplus://offline/ref=64CC05E6B2E6445AF1FA129304F7342777E5850F7A8B4D58FE4564DE084026C0600ACA4EEFEF126394268CC9F4515479FFB16049EC2F3CC1E4747D9Aq45FB) документов, предоставляемых для получения муниципальной гарантии муниципального образования «Чаинский район», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликованияи распространяется на правоотношениявозникшие с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановлениявозложить на начальника Управления финансов Администрации Чаинского района Т.В.Калинину.

Глава Чаинского района В.Н. Столяров

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 13.01.2020 № 9

[Перечень](consultantplus://offline/ref=64CC05E6B2E6445AF1FA129304F7342777E5850F7A8B4D58FE4564DE084026C0600ACA4EEFEF126394268CC9F4515479FFB16049EC2F3CC1E4747D9Aq45FB)

документов, предоставляемых для получения муниципальной гарантии муниципального образования «Чаинский район»

1. Предоставление муниципальной гарантии муниципального образования «Чаинский район»осуществляется после предоставления юридическим лицом в ходе личного обращения или посредством почтовой связи (по выбору заявителя) в Администрацию Чаинского района следующих документов:

1.1)[заявление](#Par31), подписанное руководителем и заверенное печатью (за исключением случаев, если действующим законодательством не предусмотрено обязательное наличие печати) юридического лица, на предоставление муниципальной гарантии муниципального образования «Чаинский район»по форме, согласно приложению к настоящему перечню;

1.2)копии учредительных документов - для юридического лица, копия документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

1.3) копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

1.4) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица и иных лиц на заключение соответствующих договоров с Администрацией Чаинского района, если такие документы оформляются в соответствии с учредительными документами юридического лица;

1.5)копии лицензий в случае осуществления юридическим лицом вида деятельности, на который требуется наличие специального разрешения (лицензии) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

1.6) годовую бухгалтерскую отчетность с приложениями и пояснительной запиской за предыдущий период с отметкой налогового органа о принятии;

1.7) промежуточную бухгалтерскую отчетность за последний квартал с приложениями и пояснительной запискойс отметкой налогового органа о принятии;

1.8) копияаудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности юридического лица (в случаях проведения обязательного аудита);

1.9) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженностей (при их наличии) к представленной бухгалтерской отчетности с указанием дат возникновения и окончания задолженности в соответствии с заключенными договорами;

1.10) справки об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды по состоянию на последнюю отчетную дату отчетного периода, предшествующего периоду, в котором юридическое лицо претендует на получение гарантии;

1.11) справки налогового органа обо всех открытых счетах юридического лица, а также справки банков и иных кредитных учреждений, обслуживающих эти счета, об оборотах и средних остатках денежных средств по ним за последние 6 месяцев, о наличии или отсутствии финансовых претензий к юридическому лицу на день подачи заявления;

1.12) справки банков, кредитных учреждений и иных организаций, кредитующих юридическое лицо, о задолженности по ранее полученным кредитам с указанием суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченной задолженности и процентов (на дату подачи заявления), суммы начисленных штрафных санкций, количества продлений срока возврата кредита;

1.13) письмо организации, предоставляющей денежные средства под муниципальную гарантию, о согласии заключить кредитный договор с юридическим лицом, претендующим на получение муниципальной гарантии при условии ее выдачи;

1.14)документы, подтверждающие согласие высшего органа управления юридического лица на заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии и заключение договора залога;

1.15)проект договора между Принципалом и Бенефициаром, подтверждающий гражданско-правовые обязательства, в обеспечение которых запрашивается муниципальная гарантия;

1.16) документы по обеспечению исполнения обязательств перед муниципальным образованием «Чаинский район» в случае, если гарантия выдается с правом регрессного требования гаранта к принципалу (в зависимости от способа обеспечения: банковские гарантии и поручительства юридических лиц, государственные (муниципальные) гарантии, залог имущества);

1.17) в случае предоставления в обеспечение исполнения обязательств залога имущества:

а)оригиналы документов, подтверждающие отсутствие у залогодателя просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Чаинский район», по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

б) правоподтверждающие и (или) правоустанавливающие документы на имущество, являющееся предметом залога (свидетельство о государственной регистрации права, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав);

в) выписку из Единого государственного реестра прав, утвержденную в установленном порядке, на объект недвижимого имущества, являющегося предметом залога;

г) отчет оценщика об оценке степени ликвидности и размера имущества, являющегося предметом залога.

Приложение

к перечнюдокументов, предоставляемых

для получения муниципальной гарантии

муниципального образования «Чаинский район»

Главе Чаинского района

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

Заявление

на предоставление муниципальной

гарантии муниципального образования «Чаинский район»

(муниципальнойгарантии)

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

(полное наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, Ф.И.О. (последнее при наличии))

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направляет в Администрацию Чаинского района документы для рассмотрения вопросао возможности предоставления муниципальной гарантии.

Муниципальная гарантия необходима для получения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)

заемных средств в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,

предоставляемых на следующие цели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов годовых на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу предоставить муниципальную гарантию на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/телефакс/телекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

(подпись)(Ф.И.О. (последнее при наличии))

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

(подпись (Ф.И.О. (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата

М.П. (за исключением случаев, если действующимзаконодательством непредусмотрено обязательноеналичие печати)