



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» февраля 2020 г.

с. Красное

№ 16

Об утверждении перечней документов, представляемых принципалом в администрацию Красненского района для получения муниципальной гарантии Красненского района

В соответствии со статьями 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением администрации Красненского района от 27 декабря 2019 года № 114 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий Красненского района» администрация Красненского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить перечни документов, представляемых принципалом в администрацию Красненского района:

- для получения муниципальной гарантии Красненского района (приложение 1);

- в случае, если в качестве обеспечения регрессных требований Красненского района предлагается залог имущества принципала или третьего лица (приложение 2);

- в случае, если в качестве обеспечения регрессных требований Красненского района предлагается банковская гарантия или поручительство юридического лица (приложение 3).

2. Установить, что представляемые в соответствии с настоящим постановлением 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.

Документы и иные материалы передаются в управление финансов и бюджетной политики администрации Красненского района для проведения анализа финансового состояния принципала, его поручителей (гарантов), оценки достаточности, надежности и ликвидности предложенного обеспечения

исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в части гарантии (далее – обеспечение регрессных требований Красненского района), его соответствия требованиям законодательства и возможности его принятия, оформления проектов договоров о предоставлении муниципальной гарантии Красненского района, 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 Красненского района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красненского района от 27.06.2013 г № 49 « Об утверждении перечней документов, представляемых принципалом в администрацию Красненского района для получения муниципальной гарантии Красненского района»

4. Настоящее постановление опубликовать в порядке, предусмотренном Уставом Красненского района, и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в сети «Интернет» по адресу: kraadm.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения с 1 января 2020 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района - начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Красненского района Фомину И.Н.

Глава администрации
Красненского района



А.Ф. Полторабатько



Приложение № 1
Утвержден
постановлением администрации
Красненского района
от «16» февраля 2020 г № 16

Перечень
документов, представляемых принципалом
в администрацию Красненского района для
получения муниципальной гарантии Красненского района
(перечень 1)

1. Заявление о предоставлении муниципальной гарантии Красненского района с указанием суммы муниципальной гарантии и наименования инвестиционного проекта.
2. Бизнес-план инвестиционного проекта.
3. Заверенные копии следующих учредительных документов принципала со всеми приложениями, изменениями и дополнениями:
 - устава;
 - учредительного договора;
 - свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
 - 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 (заем, залог, поручительство) 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.
9. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления принципала на совершение сделок по осуществлению заимствований на реализацию проекта (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами принципала).

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 Красненским районом.

12. Справка налогового органа о состоянии расчетов принципала по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа (справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам).

13. Справка налогового органа, содержащая сведения о том, что принципал не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в его отношении не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

14. Справка принципала о действующих счетах, открытых в кредитных организациях, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью принципала.

15. Краткая характеристика деятельности принципала.

16. Заверенные принципалом копии бухгалтерской (финансовой) отчетности (включая пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах) принципала за два последних полных финансовых года с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде и на последнюю отчетную дату, предшествующую дате обращения с заявлением о предоставлении гарантии.

Если принципал осуществляет деятельность менее указанного срока, отчетность предоставляется за период деятельности.

17. Заверенные принципалом 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).

18. Дополнительные соглашения к договорам об обслуживании банковских счетов с кредитными учреждениями принципала, дающие право безакцептного списания средств в пользу гаранта со счетов принципала в случае исполнения гарантом обязательств по муниципальной гарантии Красненского района, предоставленной с правом регрессного требования гаранта к принципалу (предоставляется после подписания договора о предоставлении муниципальной гарантии Красненского района).

19. Мотивированное предложение относительно предоставляемого обеспечения.

20. Документы, указанные в Перечнях 2-3 в зависимости от вида обеспечения регрессных требований Красненского района.

21. Иные документы по требованию управления финансов и бюджетной политики администрации Красненского района.

Приложение № 2
Утвержден
постановлением администрации
Красненского района
от «26» февраля 2020 г № 16



Перечень
документов, представляемых принципалом
в администрацию Красненского района
в случае, если в качестве обеспечения регрессных
требований Красненского района предлагается залог имущества
принципала или третьего лица
(перечень 2)

Дополнительно к документам, указанным в Перечне 1, представляются:

1. В случае, если в качестве обеспечения регрессных требований Красненского района предлагается движимое имущество:

1.1. 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.

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

1.3. Отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности на основании договора на проведение оценки, заключенного принципалом с оценочной компанией.

К отчету об оценке должно быть приложено экспертное заключение, подготовленное экспертом или экспертами саморегулируемой организации оценщиков, содержащее вывод о соответствии отчета оценщика требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, а также вывод о подтверждении стоимости объекта оценки и степени его ликвидности, определенной оценщиком в отчете.

1.4. 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 Красненского района и договора залога).

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

2. В случае, если в качестве обеспечения регрессных требований Красненского района предлагается недвижимое имущество:

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

2.2. Отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог. Оценка рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности на основании договора на проведение оценки, заключенного принципалом с оценочной компанией.

К отчету об оценке должно быть приложено экспертное заключение, подготовленное экспертом или экспертами саморегулируемой организации оценщиков, содержащее вывод о соответствии отчета оценщика требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, а также вывод о подтверждении стоимости объекта оценки и степени его ликвидности, определенной оценщиком в отчете.

2.3. 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 Красненского района и договора об ипотеке).

2.4. Заверенные копии документов, подтверждающих основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок.

2.5. 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).

3. В случае, если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 2 настоящего Перечня, представляются:

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

-устава;

-учредительного договора;

-свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

-свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

-информационного письма органа статистики.

3.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3. 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.).

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

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

3.6. 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.

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

3.8. Справка залогодателя об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Красненским районом.

3.9. Справка налогового органа о состоянии расчетов залогодателя по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа (справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам).

3.10. Справка налогового органа, содержащая сведения о том, что залогодатель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в его отношении не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

3.11. Справка залогодателя о действующих счетах, открытых в кредитных организациях, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью залогодателя.

3.12. Краткая характеристика деятельности залогодателя.

4. Иные документы по требованию управления финансов и бюджетной политики администрации Красненского района.

Приложение № 3
Утвержден
постановлением администрации
Красненского района
от « 26 » февраля 2020 г № 16



Перечень
документов, представляемых принципалом
в администрацию Красненского района
в случае, если в качестве обеспечения регрессных требований
Красненского района предлагается банковская гарантия
или поручительство юридического лица
(перечень 3)

Дополнительно к документам, указанным в Перечне 1, представляются:

1. Письмо кредитной организации или иного юридического лица (далее - поручителя) о согласии выступить соответственно гарантом или поручителем по обязательствам принципала.
2. Нотариально заверенные копии следующих учредительных документов кредитной организации или поручителя со всеми приложениями, изменениями и дополнениями:
 - устава;
 - учредительного договора;
 - свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
 - информационного письма органа статистики.
3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
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.).
5. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и оттиска печати кредитной организации или поручителя.
6. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления кредитной организации или поручителя на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии или поручительства в обеспечение регрессных требований Красненского района (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами кредитной организации или поручителя).
7. Сведения о банковских реквизитах и юридическом адресе кредитной организации или поручителя, подписанные руководителем и главным бухгалтером (с расшифровкой фамилии, имени, отчества) и заверенные печатью кредитной организации или поручителя.

8. Справка кредитной организации или поручителя об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом.

9. Справка налогового органа о состоянии расчетов кредитной организации или поручителя по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью налогового органа (справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам).

10. В случае если в качестве обеспечения регрессных требований Красненского района предлагается банковская гарантия кредитной организации, дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 9 настоящего Перечня, представляются:

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

10.2. Справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных нормативов, установленных инструкцией Банка России от 29 ноября 2019 г. № 199-И «Об обязательных нормативах и надбавках к нормативам достаточности капитала банков с универсальной лицензией», об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация.

10.3. Отчетность по форме 0409123 "Расчет собственных средств (капитала) ("Базель III)" в течение последнего финансового года.

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

10.5. Отчетность по форме 0409807 "Отчет о финансовых результатах (публикуемая форма)" за два последних финансовых года и на каждую отчетную дату в течение последнего финансового года.

10.6. Отчетность по форме 0409115 "Информация о качестве активов кредитной организации (банковской группы)".

10.7. Отчетность по форме 0409118 "Данные о концентрации кредитного риска".

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

10.9. Информацию об обязательных нормативах и о других показателях деятельности кредитной организации (форма 0409135) за два последних финансовых года и на каждую отчетную дату в течение последнего финансового года.

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

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

11. В случае если в качестве обеспечения регрессных требований Красненского района предлагается поручительство юридического лица,

дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 9 настоящего Перечня, представляются:

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

11.2. Справка налогового органа, содержащая сведения о том, что поручитель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в его отношении не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

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

11.4. Справка поручителя о действующих счетах, открытых в кредитных организациях, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью поручителя.

11.5. Краткая характеристика деятельности поручителя.

11.6. Заверенные поручителем копии бухгалтерской (финансовой) отчетности (включая пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах) поручителя за два последних полных финансовых года с отметкой налогового органа о принятии и подписью уполномоченного лица налогового органа или заверенной копией квитанции о приеме отчетности в электронном виде и на последнюю отчетную дату, предшествующую дате обращения с заявлением о предоставлении гарантии.

Если поручитель осуществляет деятельность менее указанного срока, отчетность представляется за период деятельности.

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

12. Иные документы по требованию управления финансов и бюджетной политики администрации Красненского района.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

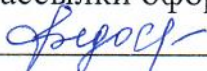
постановления администрации муниципального района
«Красненский район»

«Об утверждении перечней документов, представляемых принципалом в администрацию Красненского района для получения муниципальной гарантии Красненского района»

Отпечатано: 3 экз.

Отдел организационно-контрольной
работы и архивного дела аппарата главы
администрации района -1;
Управление финансов и бюджетной
политики администрации района – 1;
Управление экономического развития
и муниципальной собственности
администрации района – 1.

Лист рассылки оформила:



Федосова Л.В., 26.02.2020 года, тел. 5-23-91

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального района
«Красненский район»

«Об утверждении перечней документов, представляемых принципалом в администрацию Красненского района для получения муниципальной гарантии Красненского района »

Документу присвоен № 16 от 26.02. 2020 года
Имя соответствующего файла _____

Подготовлено:

Начальник отдела доходов и контроля
за целевым использованием бюджетных средств



Л.Федосова

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации
муниципального района-
руководитель аппарата главы
администрации муниципального района



Г. Боева

Заместитель главы администрации
муниципального района-
начальник управления
финансов и бюджетной политики
администрации муниципального района



И.Фомина

Главный специалист юридического отдела
аппарата главы администрации
муниципального района



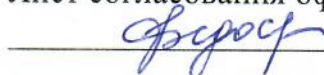
И. Борзенков

Начальник отдела
организационно-контрольной
работы и архивного дела аппарата главы
администрации муниципального района



Г. Воржева

Лист согласования оформила:



Федосова Л.В., 26.02.2020 года, тел. 5-23-91