

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАГОЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 года

№ 20

Об утверждении Перечня документов, предоставляемых принципалом и (или) бенефициаром для получения муниципальной гарантии

В соответствии со статьей 115² Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Рагозинского сельского поселения, администрация Рагозинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Перечень документов, предоставляемых принципалом и (или) бенефициаром для получения муниципальной гарантии (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Рагозинского сельского поселения _____
М.Н. Барановский

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Рагозинского сельского поселения
от 29.03.2024 № 20

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПРИНЦИПАЛОМ И (ИЛИ) БЕНЕФИЦИАРОМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

1. Для получения муниципальной гарантии принципал и (или) бенефициар предоставляет в администрацию Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области следующие документы¹:

1) заявление о предоставлении муниципальной гарантии по форме согласно приложению к настоящему Перечню;

2) копию устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником)) либо информацию за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом; копию учредительного договора (для хозяйственных товариществ);

3) копию лицензии на осуществление хозяйственной деятельности принципала, в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления;

5) копии годовой и промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 (три) года на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления (с отметкой налогового органа об их принятии или с документом, подтверждающим факт направления указанной отчетности в налоговый орган). В случае ведения упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности принципал дополнительно представляет расшифровку показателей отчетности по краткосрочным обязательствам и оборотным активам, а также представляет информацию об объеме прибыли от продаж и стоимости основных средств;

¹ Перечень документов федеральным и региональным законодательством не установлен, в связи с чем является примерным и в случае необходимости может быть дополнен (изменен).

б) информацию о сумме дебиторской задолженности с разбивкой на краткосрочную (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) и долгосрочную (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты) по состоянию на отчетную дату;

7) копию аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (для юридических лиц, которые подлежат обязательному аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации);

8) документы по обеспечению исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, в случаях, когда муниципальная гарантия представляется с правом регрессного требования гаранта к принципалу:

8.1) документы, представляемые принципалом в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается залог имущества принципала или третьего лица:

а) в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается движимое имущество:

- перечень передаваемого в залог имущества;

- заверенные копии документов, удостоверяющих право собственности залогодателя на передаваемое в залог имущество (не обремененное правами третьих лиц);

- отчет независимого оценщика об оценке имущества, передаваемого в залог;

- проект договора залога, подписанный принципалом, залогодателем (в случае, если передаваемое в залог имущество принадлежит на праве собственности третьему лицу);

б) в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается недвижимое имущество:

- перечень передаваемого в залог недвижимого имущества с указанием кадастрового номера объекта недвижимого имущества;

- копии документов, удостоверяющих право собственности залогодателя (принципала или третьего лица) на передаваемое в залог недвижимое имущество и отсутствие по нему обременения (в случае, если права на указанное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

- письменное согласие всех собственников передаваемого в залог недвижимого имущества в случае, если такое имущество находится в общей собственности нескольких лиц;

- отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления;

- проект договора залога, подписанный принципалом, залогодателем (в случае, если передаваемое в залог имущество принадлежит на праве собственности третьему лицу).

8.2) документы, представляемые принципалом, в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается банковская гарантия или поручительство юридического лица:

- письмо кредитной организации - гаранта или юридического лица - поручителя о согласии выступить соответственно гарантом или поручителем по обязательствам принципала с указанием банковских реквизитов и юридического адреса гаранта/поручителя;

- заверенные копии учредительных документов гаранта/поручителя с приложениями, изменениями и дополнениями;

- справка территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация, не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве), не введена процедура банкротства;

- проект банковской гарантии, подписанный принципалом и кредитной организацией;

- документ, подтверждающий отсутствие у поручителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления;

- проект договора поручительства, подписанный принципалом и поручителем.

2. Копии документов, представляемых принципалом и (или) бенефициаром, заверяются подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

3. Принципал и (или) бенефициар вправе также представить в администрацию Рагозинского сельского поселения следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении принципала (бенефициара);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении залогодателя;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении передаваемого в залог недвижимого имущества

(в случае, если права на указанное недвижимое имущество зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о кредитной организации-гаранте или поручителе-юридическом лице.

Документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, запрашиваются администрацией Рагозинского сельского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в налоговом органе, если принципал и (или) бенефициар не представил документы самостоятельно.

Приложение
к Перечню документов, предоставляемых
принципалом и (или) бенефициаром для получения
муниципальной гарантии

В _____
(указывается наименование администрации
муниципального образования)

От _____
(указываются сведения о заявителе)

**Заявление
о предоставлении муниципальной гарантии**

Прошу предоставить _____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения (юридический адрес), ИНН, ОГРН, почтовый
адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

муниципальную гарантию.

Муниципальная гарантия необходима для обеспечения надлежащего исполнения
существующих (будущих) обязательств (основного обязательства) перед

_____ (наименование бенефициара, категория бенефициара, если в момент подачи заявки он

_____ неизвестен, либо неопределенный круг лиц, либо не заполняется при невозможности установления

_____ бенефициара в момент предоставления гарантии

по договору, соглашению, облигационному займу _____

_____ (указывается предмет договора (соглашения),

_____ реквизиты договора (соглашения), если они известны,
условия выпуска облигаций

_____ (категория (тип) и форма облигаций, их количество, номинальная стоимость,

_____ срок погашения облигаций и выплаты дохода по облигациям в виде процентов)

в части следующих обязательств: _____

_____ (например, возврат основной суммы долга (части основной суммы), начисленных

_____ процентов и другое)

Прошу предоставить муниципальную гарантию на сумму _____

_____ (предельная сумма гарантии)

на срок _____.

Наименование и стоимость инвестиционного проекта, обоснование
целесообразности предоставления муниципальной гарантии

_____.

Цель обязательства, для обеспечения исполнения которого необходима
муниципальная гарантия _____

_____.

Предлагаемое обеспечение исполнения обязательств по муниципальной гарантии

_____.

Заявитель:

_____/ (_____)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

МП

"__" _____ 20__ год