



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2020

г. Минусинск

№ 727 - п

Об утверждении Перечня документов, предоставляемых принципалом для получения муниципальной гарантии Минусинского района

В соответствии со статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень документов, предоставляемый принципалом для получения муниципальной гарантии Минусинского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике – руководителя финансового управления О.А. Бутенко.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Нормативные документы».

Глава района

А.А. Клименко

Приложение  
к постановлению администрации  
Минусинского района  
от 21.08.2020 № 727-П

**Перечень документов, предоставляемый принципалом для получения муниципальной гарантии Минусинского района (далее – Перечень документов)**

Для предоставления муниципальной гарантии принципал направляет в администрацию Минусинского района (далее – администрация района) заявление на имя главы Минусинского района о предоставлении муниципальной гарантии, подписанное руководителем и скрепленное печатью организации, по форме согласно приложению №1 к настоящему Перечню документов, к которому прилагаются следующие документы:

1. Обоснование экономической целесообразности проекта;
2. Копии учредительных документов, заверенные нотариально, со всеми изменениями и дополнениями на день направления обращения о намерении получения муниципальной гарантии;
3. Документ, устанавливающий полномочия лица, подписывающего договор о предоставлении муниципальной гарантии Минусинского района;
4. Нотариально заверенную копию лицензии в случае, если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
5. Нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации претендента и постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
6. Справку налогового органа, государственных и территориальных внебюджетных фондов об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и неналоговым платежам (взносам) в бюджеты всех уровней бюджетной системы, государственные и территориальные внебюджетные фонды, выданную не ранее чем за 10 календарных дней до ее представления;
7. Бухгалтерский баланс и приложения, составляющие бухгалтерскую отчетность за последние два года;
8. Расшифровку кредиторской и дебиторской задолженности к представленному бухгалтерскому балансу за последний финансовый год, отчетные периоды текущего года и на дату подачи заявки с указанием дат возникновения и окончания задолженности в соответствии с заключенными договорами;
9. Копию аудиторского заключения по результатам аудита годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год с приложением копии лицензии на осуществление аудиторской деятельности организации, проводившей проверку (в случае если годовая бухгалтерская отчетность претендента подлежит обязательной аудиторской проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации);
10. Копию выписки из протокола заседания кредитного комитета (или другого органа, уполномоченного принимать решения о предоставлении кредита) кредитной организации с решением о предоставлении принципалу кредитных ресурсов и проект кредитного договора;
11. Копию письма бенефициара о согласии заключить кредитный договор с претендентом при условии выдачи муниципальной гарантии Минусинского района и проекта кредитного договора;

12. Справку об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, судебных актов о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, введения внешнего управления;

13. Справку из бюро кредитных историй;

14. Справку о расчетных счетах;

15. В случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу документы, подтверждающие наличие предлагаемого юридическим лицом обеспечения исполнения регрессных обязательств по муниципальной гарантии.

16. Опись представленных документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню документов.

2. При предоставлении обеспечения в виде залога объектов недвижимости принципал представляет следующие документы:

- копии документов кадастрового и технического учета на объекты недвижимости, выступающие предметом залога;

- нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, выступающие предметом залога;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимости, выступающие предметом залога, полученную не ранее чем за две недели до дня представления;

- отчет (заключение) о независимой оценке стоимости имущества, принимаемого в качестве залога, с приложением документов, подтверждающих соответствие субъекта оценочной деятельности требованиям Федерального закона "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- копию кадастрового плана земельного участка;

- нотариально заверенную копию решения совета директоров (наблюдательного совета) или общего собрания акционеров (учредителей) залогодателя (в случае если в соответствии с действующим законодательством передача в залог имущества обладает признаками крупной сделки).

- опись представленных документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню документов.

Все документы, представленные в копиях, должны быть заверены надлежащим образом (печать, подпись, расшифровка подписи, дата).

Заместитель главы по экономике –  
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Приложение №1  
к Перечню документов,  
предоставляемых принципалом  
для получения муниципальной  
гарантии Минусинского района

Образец

Главе Минусинского района  
\_\_\_\_\_

Заявление

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа)

просит предоставить муниципальную гарантию Минусинского района в соответствии с программой гарантий Минусинского района на \_\_\_\_\_ год в сумме \_\_\_\_\_.

Направление (цель) гарантирования: \_\_\_\_\_.

Заявитель подтверждает:

заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации или процедуре банкротства;

все представленные документы не содержат заведомо ложных сведений либо сведений, не соответствующих действительности (недостоверных сведений).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах.

Контактное лицо заявителя:

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Адрес для направления почтовой корреспонденции \_\_\_\_\_

Приложение: документы на \_\_\_ листах. \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности (подпись) (ФИО)  
уполномоченного лица заявителя)

МП

Приложение №2  
к Перечню документов,  
предоставляемых принципалом  
для получения муниципальной  
гарантии Минусинского района

Опись  
документов, представляемых \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)  
для принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии  
Минусинского района

N п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности (подпись) (ФИО)  
уполномоченного лица заявителя)

МП " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.