



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

От 29.08.2012

№ 1821

г. Приморско-Ахтарск

О перечнях документов, представляемых принципалами для предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Приморско-Ахтарский район

В соответствии с частью 2 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также подпунктом 2.4 пункта 2 и подпунктом 3.2 пункта 3 решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 617 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Приморско-Ахтарский район» и в целях совершенствования организации работы по предоставлению муниципальных гарантий муниципального образования Приморско-Ахтарский район администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район постановляет:

1. Утвердить Перечень документов, представляемых администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район принципалом - юридическим лицом для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район по инвестиционным проектам (приложение №1).

2. Утвердить Перечень документов, представляемых администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район принципалом - юридическим лицом для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район на цели, не связанные с реализацией инвестиционных проектов (приложение № 2).

3. Утвердить Перечень документов, представляемых администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район принципалом - муниципальным образованием для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (приложение № 3).

4. Утвердить Перечень документов, дополнительно представляемых принципалом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается банковская гарантия или поручительство юридического лица (приложение № 4).

5. Утвердить Перечень документов, дополнительно представляемых

принципалом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается муниципальная гарантия (приложение № 5).

6. Утвердить Перечень документов, дополнительно представляемых принципалом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается залог имущества принципала или третьего лица (приложение № 6).

7. Признать утратившими силу:

1) постановление главы муниципального образования Приморско - Ахтарский район от 3 сентября 2008 года № 1626 «О перечне документов, представляемых принципалами для предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Приморско-Ахтарский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Приморско - Ахтарский район от 6 августа 2010 года № 1336 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Приморско - Ахтарский район от 3 сентября 2008 года № 1626 «О перечне документов, представляемых принципалами для предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Приморско-Ахтарский район».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника финансового управления Г.Н.Кривонос.

9. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



Ю.Н.Пожидаев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.08.2012 № 1821

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых администрации муниципального образования
Приморско-Ахтарский район принципалом – юридическим лицом для
предоставления муниципальной гарантии муниципального образования
Приморско-Ахтарский район по инвестиционным проектам

1. Заявление юридического лица - принципала (далее - заявитель) о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - гарантия) с указанием полного наименования, юридического и почтового адресов заявителя; номеров телефона и факса (при наличии) ответственного исполнителя; целей реализации инвестиционного проекта; обязательства, в обеспечение которого заявитель просит предоставить гарантию; объема обязательств по гарантии; срока действия гарантии; наименования бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров), за исключением случаев, когда, предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц.

2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени заявителя, а также руководителя и главного бухгалтера заявителя.

3. Нотариально заверенные образцы подписей должностных лиц, правомочных совершать сделки от имени заявителя, и оттиска печати заявителя.

4. Документы, подтверждающие правоспособность заявителя:

1) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2) нотариально заверенная копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании заявителя;

3) нотариально заверенные копии устава, всех изменений и дополнений к нему, зарегистрированных в установленном порядке;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в

полном объеме сведения о юридическом лице, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц»;

5) нотариально заверенная копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности (в случае если для занятия соответствующим видом деятельности - необходима лицензия согласно действующему законодательству).

5. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления заявителя на совершение сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами заявителя).

6. Справка Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и управления экономического развития администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Приморско-Ахтарский район.

7. Справка заявителя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) заявителя.

8. Справка территориального налогового органа о состоянии расчетов заявителя по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей.

9. Документы для анализа финансового состояния заявителя:

1) заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметкой территориального налогового органа об их принятии:

бухгалтерского баланса;

отчета о прибылях и убытках;

отчета о движении денежных средств;

2) заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов, в объеме, установленном для отчетности на промежуточные даты внутри финансового года, с отметками территориального налогового органа об их принятии;

3) расшифровка данных о заемных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя, за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов обеспечения, процентной ставки,

графиков погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени;

4) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя, за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года, с указанием в том числе просроченной задолженности и сроков ее образования.

10. Аудиторские заключения по результатам проверок годовой бухгалтерской отчетности заявителя за последние два финансовых года, если отчетность в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту, с приложением копий лицензий аудиторских фирм, проводивших проверку.

11. Бизнес-план, составленный по макету, предусмотренному приложением № 2 к Положению об условиях предоставления отдельных видов государственной поддержки при реализации инвестиционных проектов на территориях Краснодарского края, утвержденному постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 20 марта 2007 года № 2993-П «Об утверждении Положения об условиях предоставления отдельных видов государственной поддержки при реализации инвестиционных проектов на территории Краснодарского края» (с изменениями и дополнениями).

12. Письмо, подтверждающее готовность бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров) участвовать в реализации инвестиционного проекта (за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц).

13. Предложения по обеспечению исполнения обязательств заявителя по удовлетворению регрессного требования к заявителю в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. Применительно к конкретному виду обеспечения документы представляются согласно приложениям № 4, 5, 6 к настоящему постановлению.

Заместитель главы муниципального
образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления



Г.Н.Кривонос

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.08.2012 № 1821

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых администрации муниципального образования
Приморско-Ахтарский район принципалом – юридическим лицом для
предоставления муниципальной гарантии муниципального образования
Приморско-Ахтарский район на цели, не связанные с реализацией
инвестиционных проектов

1. Заявление юридического лица - принципала (далее - заявитель) о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - гарантия) с указанием полного наименования, юридического и почтового адресов заявителя, номеров телефона и факса (при наличии) ответственного исполнителя; обязательства, в обеспечение которого заявитель просит предоставить гарантию; объема обязательств по гарантии; срока действия гарантии; наименования бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров), за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц.

2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени заявителя, а также руководителя и главного бухгалтера заявителя.

3. Нотариально заверенные образцы подписей должностных лиц, правомочных совершать сделки от имени заявителя, и оттиска печати заявителя.

4. Документы, подтверждающие правоспособность заявителя:

1) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2) нотариально заверенная копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании заявителя;

3) нотариально заверенные копии устава, всех изменений и дополнений к нему, зарегистрированных в установленном порядке;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения о юридическом лице, включаемые в запись Единого

государственного реестра юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц»;

5) нотариально заверенная копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности (в случае если для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с действующим законодательством).

5. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления заявителя на совершение сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами заявителя).

6. Справка Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и управления экономического развития администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об отсутствии у заявителя просроченной задолженности заявителя по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Приморско-Ахтарский район.

7. Справка заявителя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) заявителя.

8. Справка территориального налогового органа о состоянии расчетов заявителя по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей.

9. Документы для анализа финансового состояния заявителя:

1) документы для анализа финансового состояния заявителя, не являющегося кредитной организацией:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметками территориального налогового органа об их принятии:

бухгалтерского баланса;

отчета о прибылях и убытках;

отчета о движении денежных средств;

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов, в объеме, установленном для отчетности на промежуточные даты внутри финансового года с отметками территориального налогового органа об их принятии;

расшифровка данных о заемных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя, за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием кредиторов, величины долга, дат

получения и погашения кредитов, видов обеспечения, процентной ставки, графиков погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени;

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя, за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года, с указанием в том числе просроченной задолженности и сроков ее образования;

2) документы для анализа финансового состояния заявителя - кредитной организации:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября каждого года, а также за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов:

бухгалтерского баланса (публикуемой формы);

отчета о прибылях и убытках (публикуемой формы);

отчета об уровне достаточности капитала, величине резервов на покрытие сомнительных ссуд и иных активов (публикуемой формы);

оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учета кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

отчета о прибылях и убытках кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

сведения, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя, о соблюдении кредитной организацией на первое число каждого месяца последних двух лет, предшествующих году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации;

информация, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя, о наличии (отсутствии) на последний отчетный период текущего финансового года:

неустраненных фактов нарушения норм законодательства Российской Федерации и (или) нормативных актов Центрального банка Российской Федерации;

неудовлетворенных требований кредиторов и (или) неисполненных требований бенефициаров об уплате денежных сумм по гарантиям;

неустраненных фактов нарушения установленного Центральным банком Российской Федерации порядка обязательного резервирования;

текущих убытков либо превышения использованной прибыли над фактически полученной и (или) непогашенных убытков предшествующих лет;

невыполнения нормативных требований Центрального банка Российской Федерации по созданию системы управления рисками и (или) системы внутреннего контроля кредитной организации;

копия письма территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации об установлении контрольных значений обязательных нормативов и сроке, на который они установлены, а также пояснительная записка о причинах невыполнения обязательных нормативов (представляются кредитной организацией в случае нарушения обязательных нормативов).

10. Аудиторские заключения по результатам проверок годовой бухгалтерской отчетности заявителя за последние два финансовых года, если отчетность в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту, с приложением копий лицензий аудиторских фирм, проводивших проверку.

11. Техничко-экономическое обоснование проекта, в обеспечение которого предоставляется гарантия (в том числе суть проекта, срок и этапы реализации, направления использования средств, источники финансирования, финансовые показатели проекта, обоснование источников возврата заемных средств, бюджетная эффективность).

12. Письменное подтверждение бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров) о готовности установления с заявителем отношений, в результате которых возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц).

13. Предложения по обеспечению исполнения обязательств заявителя по удовлетворению регрессного требования к заявителю в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. Применительно к конкретному виду обеспечения документы представляются согласно приложениям № 4, 5, 6 к настоящему постановлению.

Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления



Г.Н.Кривonos

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.08.2012 № 1821

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район принципалом – муниципальным образованием для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район

1. Заявление муниципального образования - принципала (далее - заявитель) о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - гарантия) с указанием полного наименования, юридического и почтового адресов заявителя, номера телефона (при наличии) ответственного исполнителя; обязательства, в обеспечение которого заявитель просит предоставить гарантию; объема обязательств по гарантии; срока действия гарантии; наименования бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров), за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц.

2. Документы, подтверждающие правовой статус заявителя и его уполномоченных органов и должностных лиц:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени заявителя;

2) нотариально заверенная копия устава заявителя и всех изменений и дополнений к нему;

3) правовые акты заявителя и иные документы, подтверждающие полномочия органов местного самоуправления заявителя и должностных лиц заявителя на совершение сделок от имени заявителя;

4) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации органа местного самоуправления, выступающего от имени заявителя;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения об органе местного самоуправления, выступающем от

имени заявителя, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц»;

3. Нотариально заверенные образцы подписей должностных лиц органов местного самоуправления заявителя, правомочных совершать сделки от имени заявителя, и оттиска печати этих органов местного самоуправления.

4. Справка Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и управления экономического развития администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об отсутствии у заявителя просроченной задолженности заявителя по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Приморско-Ахтарский район, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным муниципальному образованию Приморско-Ахтарский район.

5. Документы для анализа финансового состояния заявителя:

1) отчеты об исполнении бюджета заявителя за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, предшествующую подаче заявления;

2) решения представительного органа местного самоуправления заявителя о местном бюджете на отчетный и текущий финансовые годы (текущий финансовый год и плановый период) со всеми изменениями, вступившими в силу на дату подачи заявления;

3) утвержденная в установленном порядке сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

4) выписка из муниципальной долговой книги заявителя на 1 января текущего финансового года и на дату подачи заявления.

6. Техничко-экономическое обоснование проекта, в обеспечение которого предоставляется гарантия (в том числе суть проекта, срок и этапы реализации, направления использования средств, источники финансирования, финансовые показатели проекта, обоснование источников возврата заемных средств, бюджетная эффективность).

7. Письменное подтверждение бенефициара (потенциального бенефициара) или бенефициаров (потенциальных бенефициаров) о готовности установления с заявителем отношений, в результате которых возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (за исключением случаев, когда предоставление гарантий осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым невозможно установить бенефициара в момент предоставления гарантии или бенефициарами является неопределенный круг лиц).

8. Предложения по обеспечению исполнения обязательств заявителя по удовлетворению регрессного требования к заявителю в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. Применительно к конкретному виду обеспечения документы представляются согласно

приложениям № 4, 5, 6 к настоящему постановлению.

Заместитель главы муниципального
образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления

 Г.Н.Кривонос

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.08.2012 № 1881

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, дополнительно представляемых принципалом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается банковская гарантия или поручительство юридического лица

1. Письмо кредитной организации - гаранта (далее - гарант) и (или) юридического лица - поручителя (далее - поручитель) о согласии выступить гарантом (поручителем) по обязательствам принципала.

2. Документы, подтверждающие правоспособность гаранта (поручителя):

1) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации гаранта (поручителя);

2) нотариально заверенная копия учредительного договора гаранта (поручителя) или решения уполномоченного органа о создании гаранта (поручителя);

3) нотариально заверенные копии устава гаранта (поручителя) и всех изменений и дополнений к нему, зарегистрированных в установленном порядке;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения о гаранте (поручителе), включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц».

3. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа гаранта (поручителя) или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени гаранта (поручителя) и главного бухгалтера гаранта (поручителя) (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и другие), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати гаранта (поручителя).

4. Документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа управления гаранта (поручителя) на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии (поручительства) в обеспечение исполнения обязательств

принципала (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами гаранта (поручителя).

5. Справка Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, управления экономического развития администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об отсутствии у гаранта (поручителя) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Приморско-Ахтарский район.

6. Справка территориального налогового органа о состоянии расчетов гаранта (поручителя) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей.

7. Справка гаранта (поручителя), содержащая расчет его чистых активов на последнюю отчетную дату.

8. Аудиторские заключения по результатам проверок годовой бухгалтерской отчетности гаранта (поручителя) за последние два финансовых года, если отчетность в соответствии с законодательством подлежит обязательному, аудиту, с приложением копий лицензий аудиторских фирм, проводивших проверку.

9. Гарантом дополнительно к документам, указанным в пунктах 1-8 настоящего Перечня, представляются:

1) нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на совершение гарантом банковских операций;

2) документы, подтверждающие согласование Центральным банком Российской Федерации кандидатур уполномоченных должностных лиц;

3) справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении гарантом в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к гаранту не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация;

4) документы для анализа финансового состояния гаранта: заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью гаранта копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября каждого года, а также за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов:

бухгалтерского баланса (публикуемой формы);

отчета о прибылях и убытках (публикуемой формы);

отчета об уровне достаточности капитала, величине резервов на покрытие сомнительных ссуд и иных активов (публикуемой формы);

оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учета кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

отчета о прибылях и убытках кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии);

сведения, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью гаранта, о соблюдении кредитной организацией на первое число каждого месяца последних двух лет, предшествующих году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации;

информация, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью гаранта, о наличии (отсутствии) на последний отчетный период текущего финансового года:

неустраненных фактов нарушения норм законодательства Российской Федерации и (или) нормативных актов Центрального банка Российской Федерации;

неудовлетворенных требований кредиторов и (или) неисполненных требований бенефициаров об уплате денежных сумм по гарантиям;

неустраненных фактов нарушения установленного Центральным банком Российской Федерации порядка обязательного резервирования;

текущих убытков либо превышения использованной прибыли над фактически полученной и (или) непогашенных убытков предшествующих лет;

невыполнения нормативных требований Центрального банка Российской Федерации по созданию системы управления рисками и (или) системы внутреннего контроля кредитной организации;

копия письма территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации об установлении контрольных значений обязательных нормативов и сроке, на который они установлены, а также пояснительная записка о причинах невыполнения обязательных нормативов (представляются кредитной организацией в случае нарушения обязательных нормативов),

10. Поручителем дополнительно к документам, указанным в пунктах 1-8 настоящего Перечня, представляются:

1) справка поручителя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) поручителя;

2) документы для анализа финансового состояния поручителя:

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя копии годовой бухгалтерской отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметками территориального налогового органа об их принятии:

бухгалтерского баланса;

отчета о прибылях и убытках;

отчета о движении денежных средств;

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подаче документов, в объеме,

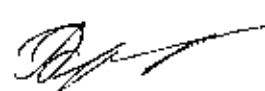
установленном для отчетности на промежуточные даты внутри финансового года с отметками территориального налогового органа об их принятии;

расшифровка данных о заемных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя, за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов обеспечения, процентной ставки, графиков погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени;

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью поручителя, за последние два года, предшествующие году подачи принципалом заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием, в том числе, просроченной задолженности и сроков ее образования;

справки о действующих кредитных договорах по кредитам, отраженным в балансе поручителя, с указанием суммы кредита, срока его возврата, процентной ставки и обеспечения по кредиту.

Заместитель главы муниципального
образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления

 Г.Н.Кривонос

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.08.2012 № 1881

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, дополнительно представляемых принципалом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается муниципальная гарантия

1. Документы, подтверждающие правовой статус гаранта и его уполномоченных органов и должностных лиц:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени гаранта;

2) нотариально заверенная копия конституции (устава) гаранта и всех изменений и дополнений к нему;

3) правовые акты гаранта и иные документы, подтверждающие полномочия органов местного самоуправления гаранта и должностных лиц гаранта на совершение сделок от имени гаранта;

4) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации органа местного самоуправления, выступающего от имени гаранта;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения об органе местного самоуправления, выступающем от имени гаранта, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц».

2. Нотариально заверенные образцы подписей должностных лиц органов местного самоуправления, выступающих от имени гаранта.

3. Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о предоставлении муниципальной гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала.

4. Справка Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, управления экономического развития администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об отсутствии у гаранта просроченной задолженности гаранта по денежным обязательствам перед муниципальным образованием

муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным муниципальному образованию Приморско-Ахтарский район.

5. Документы для анализа финансового состояния гаранта:

1) отчеты об исполнении бюджета гаранта за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, предшествующую подаче принципалом заявления;

2) решение представительного органа местного самоуправления гаранта о бюджете на отчетный и текущий финансовые годы (текущий финансовый год и плановые период) со всеми изменениями, вступившими в силу на дату подачи принципалом заявления о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (данный документ должен включать обязательства муниципального образования по муниципальной гарантии в полном объеме в программу муниципальных гарантий, а также предусматривать средства на исполнение обязательств по ней);

3) утвержденная в установленном порядке сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

4) выписка из муниципальной долговой книги гаранта на 1 января текущего финансового года и на дату подачи принципалом заявления о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Заместитель главы муниципального
образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления



Г.Н.Кривонос

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.08.2012 № 1821

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, дополнительно представляемых принципалом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала предлагается залог имущества принципала или третьего лица

1. В случае передачи в залог движимого имущества:

1) перечень передаваемого в залог имущества с указанием инвентарного, заводского и иных идентификационных номеров, даты изготовления и постановки на баланс, балансовой и оценочной стоимостей;

2) документы, удостоверяющие отсутствие по передаваемому в залог имуществу всякого рода обременения;

3) отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предлагаемого для передачи в залог (с приложением нотариально заверенной копии лицензии на проведение оценки);

4) нотариально 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 и (или) страховые полисы с указанием гаранта в качестве выгодоприобретателя, и (или) письмо залогодателя, содержащее обязательство указать гаранта в качестве выгодоприобретателя и (или) застраховать имущество до заключения соответствующего договора гаранта (если иное не установлено законом или не предполагает установить в договоре гарантии в связи с невозможностью предоставления страховыми организациями услуги по страхованию отдельных видов имущества);

5) документ, подтверждающий 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).

2. В случае передачи в залог недвижимого имущества:

1) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав залогодателя на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

2) отчет оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предлагаемого для передачи в залог;

3) нотариально 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 и (или) страховые полисы;

4) документ, подтверждающий 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);

5) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

6) 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. Если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным соответственно в пунктах 1 - 2 настоящего Перечня, представляются:

1) документы, подтверждающие 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 другие), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати залогодателя;

2) нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации залогодателя;

3) нотариально заверенная копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании залогодателя;

4) нотариально заверенные копии устава залогодателя, всех изменений и дополнений к нему, зарегистрированных в установленном порядке;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее 15 дней до даты подачи заявителем заявления, содержащая в полном объеме сведения о залогодателе, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц»;

6) справка залогодателя и (или), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уполномоченного государственного органа о том, что в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве) залогодателя.

Заместитель главы муниципального
образования Приморско-Ахтарский район,
начальник финансового управления



Г.Н.Кривонос