****

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

 ст-ца Староминская

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Староминский район от 29 сентября 2010 года № 7/7 «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам муниципальных гарантий муниципального образования Староминский район»**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования Староминский район Совет муниципального образования Староминский район РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета муниципального образования Староминский район от 29 сентября 2010 года № 7/7 «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам муниципальных гарантий муниципального образования Староминский район» изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета

муниципального образования

Староминский район А.Н. Игнатенко

Глава

муниципального образования

Староминский район В.В. Горб

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта решения Совета муниципального образования Староминский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_ «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Староминский район от 29 сентября 2010 года № 7/7 «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам муниципальных гарантий муниципального образования Староминский район»

Проект внесён:

Главой

муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Староминский район | В.В. Горб  |

Проект подготовлен:

Начальник финансового управления

администрации муниципального

|  |  |
| --- | --- |
| образования Староминский район | В.И. Литовка  |

Проект согласован:

Председатель Совета муниципального

|  |  |
| --- | --- |
| образования Староминский район  | А.Н. Игнатенко  |

Председатель комиссии по финансово-

бюджетной и экономической политике

Совета муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Староминский район | П.Н. Головач  |

Заместитель главы муниципального

|  |  |
| --- | --- |
| образования Староминский район,начальник управления экономики  | Е.С. Леденева  |

Начальник управления делами

администрации муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Староминский район  | Т.Г. Шадрина  |

Начальник юридического отдела

управления делами администрации

|  |  |
| --- | --- |
| муниципального образования Староминский район  | В.В. Петренко  |

Начальник организационного отдела управления

делами администрации муниципального

|  |  |
| --- | --- |
| муниципального образования Староминский район  | Г.Ю. Клименко |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

муниципального образования

Староминский район

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

муниципального образования

Староминский район

от 29 сентября 2010 года № 7.7

( в редакции решения Совета муниципального образования Староминский район

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_)

**ПОРЯДОК**

**предоставления юридическим лицам муниципальных гарантий муниципального образования Староминский район**

Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления юридическим лицам муниципальных гарантий из бюджета муниципального образования Староминский район.

1. **Общие положения**

■

1. Муниципальные гарантии муниципального образования Староминский район (далее – гарантии) предоставляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район и настоящим Порядком.

 Гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Староминский район, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности муниципального образования Староминский район), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

1. Гарантии предоставляются от имени муниципального образования Староминский район администрацией муниципального образования Староминский район в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в программе муниципальных гарантий муниципального образования Староминский район, утвержденной решением Совета муниципального образования Староминский район о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – решение о бюджете).

 При составлении проекта решения о бюджете и (или) проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете направления (цели) гарантирования и объем предоставляемых гарантий формируются с учетом предложений структурных (функциональных) подразделений администрации муниципального образования Староминский район.

1.3. Гарантии предоставляются на конкурсной основе, если иное не установлено решением о бюджете. Конкурс на право получения гарантии (далее - конкурс) является открытым.

При конкурсном отборе принципалов предметом конкурса является распределение между претендентами, соответствующими установленным требованиям, объемов предоставления гарантий, возможных к выдаче в текущем финансовом году.

1.4. Предоставление гарантий не допускается в обеспечение исполнения обязательств иностранных юридических лиц, в том числе офшорных компаний, а также в случае, если бенефециарами по гарантиям (за исключением муниципальных гарантий, предусмотренных статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) являются указанные юридические лица. Указанные иностранные юридические лица, в том числе офшорные компании, и российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, не вправе являться принципалами и (или) бенефециарами по гарантиям.

Подтверждение соответствия юридического лица требованиям, указанным в абзаце первом пункта 1.4 настоящего раздела, осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации в соответствии с абзацем третьим пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации. До такого подтверждения предоставление или исполнение гарантии не допускается.

**2. Порядок конкурсного отбора принципалов**

2.1. Конкурсный отбор принципалов (лиц, в обеспечение обязательств которых предполагается предоставление гарантий) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район и настоящим Порядком.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается администрацией муниципального образования Староминский район в форме постановления администрации муниципального образования Староминский район, в котором определяется структурное (функциональное) подразделение администрации муниципального образования Староминский район, курирующее деятельность в соответствующей отрасли или сфере управления (далее - отраслевое подразделение), выступающее организатором и ответственным за проведение конкурса, состав конкурсной комиссии, условия проведения конкурса, дата проведения конкурса, а также иные необходимые положения.

2.3. Организатор конкурса обеспечивает подготовку и опубликование в установленном порядке объявления о проведении конкурса, в котором также должны быть указаны ограничения, установленные пунктом 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Организатор конкурса осуществляет прием документов принципалов (согласно приложению №1 к настоящему Порядку), адресованных администрации муниципального образования Староминский район, а так же координирует деятельность структурных функциональных подразделений, задействованных в работе комиссии, в процессе их рассмотрения.

Если иное не установлено правовыми актами администрации муниципального образования Староминский район, организатор конкурса:

запрашивает в финансовом управлении администрации муниципального образования Староминский район (далее - финансовый орган) сведения о наличии у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Староминский район;

запрашивает у администрации муниципального образования Староминский район сведения о наличии просроченной (неурегулированной) задолженности принципала, являющегося публично-правовым образованием, по муниципальной гарантии, ранее предоставленной в пользу муниципального образования Староминский район.

2.5. Организатор конкурса рассматривает представленные на конкурс документы, проводит их первичную оценку на соответствие установленным требованиям и передает их в соответствующие структурные (функциональные) подразделения администрации муниципального образования Староминский район для:

1) анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии (проводится финансовым органом).

 В случае предоставления залога имущества в обеспечение исполнения обязательств принципала стоимость залогового имущества должна быть подвергнута независимой оценке, которая проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, за счет средств принципала;

2) анализа показателей технико-экономического обоснования проекта, по которому предполагается предоставление гарантии (далее - проект) (проводится соответствующим отраслевым подразделением), или бизнес-плана проекта (проводится управлением экономики администрации муниципального образования Староминский район, далее (управление экономики), включая источники возврата заемных средств и бюджетную эффективность проекта;

1. подготовки заключения о целесообразности предоставления гарантии в обеспечение обязательств принципала (осуществляется соответствующим отраслевым подразделением), а в случае предоставления гарантии по инвестиционному проекту – также управлением экономики.

Организатор конкурса совместно с задействованными в работе комиссии по проведению конкурса на право получения муниципальной гарантии структурными (функциональными) подразделениями, по результатам проведения анализа обеспечивают подготовку сводного заключения.

2.6. Конкурсная комиссия рассматривает представленные на конкурс документы, заключения структурных подразделений по итогам конкурса выносит свое решение.

При подведении итогов конкурса конкурсной комиссией учитываются следующие критерии:

1) социально-экономическая значимость реализации проекта;

2) соответствие заявленных принципалом целей реализации проекта направлениям (целям) гарантирования, установленным решением о бюджете;

1. финансовое состояние принципала;
2. обоснование источников возврата заемных средств по обязательствам, в обеспечение которых выдается гарантия;
3. бюджетная эффективность проекта;

6) объем и ликвидность предоставляемого обеспечения исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение обязательств по гарантии (при предоставлении гарантии с правом регрессного требования гаранта к принципалу).

**3. Порядок рассмотрения заявки принципала при предоставлении гарантии без конкурсного отбора**

3.1**.** Если решением о бюджете предусмотрено предоставление гарантии по конкретному направлению (конкретной цели) гарантирования без конкурсного отбора, такая гарантия предоставляется в соответствии с условиями, установленными статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. Для получения гарантии принципал представляет документы (согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) в адрес администрации муниципального образования Староминский район.
2. Прием документов принципала, адресованных администрации муниципального образования Староминский район, и координацию деятельности структурных (функциональных) подразделений администрации муниципального образования Староминский район в процессе анализа указанных документов осуществляет отраслевое подразделение в соответствии положениями абзацев второго-четвертого пункта 2.4 и пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

Порядок рассмотрения представленных принципалом документов аналогичен порядку, предусмотренному пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

Заключения структурных (функциональных) подразделений администрации муниципального образования Староминский район, подготовленные по результатам анализа представленных принципалом документов рассматриваются отраслевым подразделением.

Отраслевое подразделение, в течение 14 дней с даты поступления документов, подготавливает сводное заключение о возможности или невозможности предоставления муниципальной гарантии принципалу, которое подписывается начальником отраслевого подразделения.

При наличии сводного заключения о невозможности предоставления муниципальной гарантии принципалу соответствующее отраслевое подразделение, в течение 3 рабочих дней согласовывает предложение об отказе в предоставлении гарантии с главой муниципального образования Староминский район. По факту согласования выносится постановление администрации муниципального образования Староминский район, которое в течение 3 рабочих дней по средствам почтовой связи доводится до принципала.

**4. Предоставление гарантии и заключение договоров**

4.1.В соответствии с решением конкурсной комиссии (при конкурсном отборе принципалов) или сводным заключением отраслевого подразделения о возможности предоставления гарантии принципалу (при предоставлении гарантии без конкурсного отбора) администрацией муниципального образования Староминский район принимается решение в форме постановления администрации муниципального образования Староминский район о предоставлении гарантии, которое по средствам почтовой связи доводится до принципала.

В постановлении администрации муниципального образования Староминский район о предоставлении гарантии указываются наименование принципала, объем гарантии, направление (цель) гарантирования, основные условия гарантии, а также определяется структурное (функциональное) подразделение, которое подготавливает проекты гарантии, договора о предоставлении гарантии и договора об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии.

4.2. После осуществления всех процедур, установленных настоящим Порядком, администрация муниципального образования Староминский район, в недельный срок:

1) заключает договоры:

о предоставлении гарантии;

об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии (за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации);

2) выдает гарантию.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Староминский район В.И. Литовка

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к порядку предоставления

юридическим лицам муниципальных гарантий

муниципального образования

Староминский район утвержденному решением Совета

муниципального образования

Староминский район

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_

**Перечень документов, представляемых администрации муниципального**

**образования Староминский район принципалом - юридическим лицом**

**для предоставления муниципальной гарантии муниципального**

**образования Староминский район**

**по инвестиционным проектам**

1. Заявление юридического лица - принципала (далее - заявитель) о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Староминский район (далее - гарантия) с указанием полного наименования и сокращенного наименования согласно учредительным документам заявителя, адреса местонахождения и идентификационного номера налогоплательщика 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.

1. Документы (заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов), подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа заявителя или иного уполномоченного лица, подписавшего заявление и главного бухгалтера заявителя.
2. Нотариально заверенные образцы подписей лиц, указанных в пункте 2 настоящего Перечня и оттиска печати заявителя (при наличии печати).
3. Заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) либо нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя со всеми приложениями и изменениями, за исключением случая использования заявителем типового устава в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае использования заявителем типового устава в электронной форме в

соответствии с законодательством Российской Федерации заявитель представляет соответствующую информацию.

 5. Документ (заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа), подтверждающий принятие уполномоченным органом управления заявителя решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами заявителя).

 6. Списки аффилированных лиц заявителя за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе случаев гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем), по состоянию на дату окончания отчетного квартала, предшествующего дате совершения сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией, и по состоянию на дату окончания каждого последующего отчетного квартала, а также все изменения, произошедшие в представленных списках аффилированных лиц между указанными отчетными датами (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны раскрывать информацию об аффилированных лицах в форме списка аффилированных лиц).

 7. Списки аффилированных лиц заявителя в случае, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе в случае гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем), по состоянию на дату окончания отчетного квартала, предшествующего дате принятия уполномоченным органом управления заявителя решений, указанных в [пункте 5](https://internet.garant.ru/#/document/24060408/entry/1005) настоящего Перечня, и по состоянию на дату окончания каждого последующего отчетного квартала, а также все изменения, произошедшие в представленных списках аффилированных лиц между указанными отчетными датами (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны раскрывать информацию об аффилированных лицах в форме списка аффилированных лиц).

 8. Справка заявителя на дату подачи заявителем заявления о том, что заявитель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении заявителя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

 9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная посредством [официального сайта](http://www.nalog.ru) Федеральной налоговой службы Российской Федерации, на дату, предшествующую дате подачи заявителем заявления, содержащая сведения о юридическом лице, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии печати).

 10. Справка налогового органа по установленной форме на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявителем заявления об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

 11. Документы для анализа финансового состояния заявителя в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено проведение анализа финансового состояния принципала):

 1) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии следующих форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметкой территориального налогового органа об их принятии (либо с подтверждением их принятия в электронном виде): [бухгалтерского баланса](https://internet.garant.ru/#/document/12177762/entry/1000), отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств (если обязанность их составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации);

 2) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии бухгалтерской (финансовой) 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 (либо с подтверждением их принятия в электронном виде) (если обязанность их составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации);

 3) расшифровка данных о заемных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), 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, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени (данная расшифровка представляется при наличии у заявителя заемных средств на соответствующую отчетную дату);

 4) информация о наличии (отсутствии) просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием сроков ее образования;

 5) информация об объеме краткосрочной дебиторской задолженности (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) либо об ее отсутствии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года.

 12. Заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии аудиторских заключений о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности заявителя за последние два финансовых года, если данная отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит обязательному аудиту. 13. Бизнес-план, соответствующий требованиям [постановления](https://internet.garant.ru/#/document/43668922/entry/0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июня 2017 г. N 417 "О мерах по реализации отдельных форм государственной поддержки инвесторам на территории Краснодарского края и признании утратившими силу отдельных постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края" и [приказа](https://internet.garant.ru/#/document/43669530/entry/0) департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 20 июня 2017 г. N 52 "Об утверждении форм документов, необходимых для получения отдельных форм государственной поддержки инвесторами на территории Краснодарского края" (далее - Приказ департамента инвестиций КК N 52) и составленный по макету, предусмотренному Приказом департамента инвестиций КК N 52. 14. Письменное подтверждение бенефициара (бенефициаров) о готовности участвовать в реализации (финансировании) инвестиционного проекта, за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе случаев гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем). 15. 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. 16. Документы, подтверждающие соответствие заявителя и (или) бенефициара (бенефициаров) (за исключением бенефициаров по государственной гарантии, предусмотренной [статьей 115.1](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/1151) Бюджетного кодекса Российской Федерации) требованиям, установленным [абзацем первым пункта 16 статьи 241](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/24116) Бюджетного кодекса Российской Федерации. Подтверждение соответствия юридического лица требованиям, указанным в [абзаце первом пункта 1](https://internet.garant.ru/#/document/24060408/entry/10018)6 настоящего Перечня, осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации в соответствии с [абзацем третьим пункта 16 статьи 241](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/241162) Бюджетного кодекса Российской Федерации. 17. Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку заявителя об отсутствии (о наличии) у заявителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Староминский район на дату подачи заявителем заявления.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Староминский район В.И. Литовка

ч

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку предоставления

юридическим лицам муниципальных гарантий

муниципального образования

Староминский район утвержденному решением Совета

муниципального образования

Староминский район

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_

**Перечень документов, представляемых администрации муниципального**

**образования Староминский район принципалом - юридическим лицом для**

**предоставления муниципальной гарантии муниципального образования**

**Староминский район на цели, не связанные с реализацией**

**инвестиционных проектов**

 1. Заявление юридического лица - принципала (далее - заявитель) о предоставлении государственной гарантии Краснодарского края (далее - гарантия) с указанием полного наименования и сокращенного наименования согласно учредительным документам заявителя, адреса местонахождения и идентификационного номера налогоплательщика заявителя, номеров телефона и факса (при наличии) ответственного исполнителя; обязательства (наименование обязательства), в обеспечение которого заявитель просит предоставить гарантию; объема обязательств по гарантии; срока действия гарантии; наименования бенефициара (бенефициаров), за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе случаев гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем).

 2. Документы (заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов), подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа заявителя или иного уполномоченного лица, подписавшего заявление, и главного бухгалтера заявителя.

 3.Нотариально заверенные образцы подписей лиц, указанных в пункте 2 настоящего Перечня и оттиска печати заявителя (при наличии печати).

 4. Заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) либо нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя со всеми приложениями и изменениями, за исключением случая использования заявителем типового устава в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае использования заявителем типового устава в электронной форме в

соответствии с законодательством Российской Федерации заявитель представляет соответствующую информацию.

 5. Документ (заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа), подтверждающий принятие уполномоченным органом управления заявителя решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами заявителя).

 6. Списки аффилированных лиц заявителя за исключением случаев, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе случаев гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем), по состоянию на дату окончания отчетного квартала, предшествующего дате совершения сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое гарантией, и по состоянию на дату окончания каждого последующего отчетного квартала, а также все изменения, произошедшие в представленных списках аффилированных лиц между указанными отчетными датами (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны раскрывать информацию об аффилированных лицах в форме списка аффилированных лиц).

 7. Списки аффилированных лиц заявителя в случае, когда предоставление гарантии осуществляется в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе в случае гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем), по состоянию на дату окончания отчетного квартала, предшествующего дате принятия уполномоченным органом управления заявителя решений, указанных в [пункте 5](https://internet.garant.ru/#/document/24060408/entry/1005) настоящего Перечня, и по состоянию на дату окончания каждого последующего отчетного квартала, а также все изменения, произошедшие в представленных списках аффилированных лиц между указанными отчетными датами (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны раскрывать информацию об аффилированных лицах в форме списка аффилированных лиц).

 8. Справка заявителя на дату подачи заявителем заявления о том, что заявитель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении заявителя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

 9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная посредством [официального сайта](http://www.nalog.ru) Федеральной налоговой службы Российской Федерации, на дату, предшествующую дате подачи заявителем заявления, содержащая сведения о юридическом лице, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии печати).

 10. Справка налогового органа по установленной форме на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявителем заявления об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

11. Документы для анализа финансового состояния заявителя в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено проведение анализа финансового состояния принципала):

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

 заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии следующих форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, с отметкой территориального налогового органа об их принятии (либо с подтверждением их принятия в электронном виде): [бухгалтерского баланса](https://internet.garant.ru/#/document/12177762/entry/1000), отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств (если обязанность их составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации);

 заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии бухгалтерской (финансовой) 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 (либо с подтверждением их принятия в электронном виде) (если обязанность их составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации);

 расшифровка данных о заемных средствах, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), 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, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени (данная расшифровка представляется при наличии у заявителя заемных средств на соответствующую отчетную дату);

 информация о наличии (отсутствии) просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года с указанием сроков ее образования;

 информация об объеме краткосрочной дебиторской задолженности (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) либо об ее отсутствии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати) за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчетный период текущего финансового года.

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

заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, а также за последний отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи документов:

бухгалтерского баланса (публикуемой формы);

отчета о финансовых результатах (публикуемой формы);

отчета об уровне достаточности капитала для покрытия рисков, величине резервов на возможные потери по ссудам и иным активам (публикуемой формы);

сведений об обязательных нормативах и о показателе финансового рычага (публикуемой формы);

пояснительной информации к бухгалтерской (финансовой) отчетности;

оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учета кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о её принятии либо с подтверждением её принятия в электронном виде);

отчета о финансовых результатах кредитной организации (с отметками территориального налогового органа о его принятии либо с подтверждением его принятия в электронном виде);

информация, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя (при наличии печати), 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).

 12. Заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии аудиторских заключений о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности заявителя за последние два финансовых года, если данная отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит обязательному аудиту.

 13. Технико-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).

 14. Письменное подтверждение бенефициара (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 бенефициарами является неопределенный круг лиц (в том числе случаев гарантирования обязательств по облигационному займу, привлекаемому заявителем).

 15. 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.

 16. Документы, подтверждающие соответствие заявителя и (или) бенефициара (бенефициаров) (за исключением бенефициаров по государственной гарантии, предусмотренной [статьей 115.1](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/1151) Бюджетного кодекса Российской Федерации) требованиям, установленным [абзацем первым пункта 16 статьи 241](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/24116) Бюджетного кодекса Российской Федерации. Подтверждение соответствия юридического лица требованиям, указанным в [абзаце первом пункта 1](https://internet.garant.ru/#/document/24060408/entry/10018)6 настоящего Перечня, осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации в соответствии с [абзацем третьим пункта 16 статьи 241](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/241162) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 17. Копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление заявителем, являющимся кредитной организацией, банковских операций, заверенная подписью руководителя и печатью гаранта (при наличии печати) либо нотариально заверенная.

 18. Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку заявителя об отсутствии (о наличии) у заявителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Староминский район на дату подачи заявителем заявления.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Староминский район В.И. Литовка