



Городской округ Долгопрудный Московской области

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2022 № 412-ПА/Н

**Об утверждении перечня документов,  
предоставляемых претендентом на получение  
муниципальной гарантии администрации  
городского округа Долгопрудный**

В соответствии со статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень документов, предоставляемых претендентом на получение муниципальной гарантии администрации городского округа Долгопрудный.
2. МАУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и применяется к правоотношениям,

007477

возникающим при составлении и исполнении бюджета городского округа Долгопрудный, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Гришину Л.М. – заместителя главы администрации.

**Глава городского округа**



**В.Ю. Юдин**

Исп. Трушкова Е.В.  
Тел. (495) 408-80-53

Разослано: в дело – 1, Прокуратура г.Долгопрудного – 1, Курсова С.В. – 1, Гришина Л.М. - 1, Кульчицкий И.И. – 1, Басов О.Е. – 1, Алексеева М.А. - 1, Афанасьева Г.В. - 1, Лебедева И.Н. - 1, Дуброва Н.В. - 1 (по межведомственной системе электронного документооборота), РМПА МО - 1.

**1. Перечень документов,  
предоставляемых претендентом на получение муниципальной  
гарантии администрации городского округа Долгопрудный**

1.1. Юридическое лицо, претендующее на получение муниципальной гарантии (далее – претендент), представляет в администрацию городского округа Долгопрудный (далее - администрация) в произвольной форме письменное заявление на предоставление муниципальной гарантии на имя главы городского округа Долгопрудный Московской области. В заявлении указываются:

1) полное наименование, юридический и фактический адреса, идентификационные номера налогоплательщика (ИНН) претендента и кредитора, сумма, срок и цели кредита (займа), требуемая предельная сумма гарантии;

2) способ обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования к претенденту (принципалу);

1.2. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) копии документов, подтверждающие полномочия руководителя претендента;

2) нотариально заверенные копии учредительных документов претендента, со всеми изменениями и дополнениями;

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенные копии таких выписок в отношении претендента и кредитора;

4) нотариально заверенные образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать договор о предоставлении муниципальной гарантии, и оттиска печати юридического лица (при наличии);

5) копии лицензий на подлежащие в соответствии с федеральным законодательством лицензированию виды деятельности, осуществляемые претендентом;

6) договор (проект договора) между кредитором и претендентом (принципалом), в обеспечение которого предоставляется муниципальная гарантия;

7) разрешение собственника (учредителя) юридического лица (кроме предприятий, находящихся в собственности городского округа Долгопрудный) на получение кредита (займа);

8) технико-экономическое обоснование, характеризующее окупаемость запрашиваемого заимствования с указанием порядка возврата кредита (займа) (график погашения кредита (займа));

9) отчеты претендента о прибылях и убытках и бухгалтерский баланс за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа об их принятии;

10) аудиторские заключения о достоверности бухгалтерской отчетности претендента за последние 2 года, предшествующие году обращения с заявлением о предоставлении



гарантии (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны проходить ежегодную аудиторскую проверку);

11) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к представленному бухгалтерскому балансу с указанием дат возникновения и окончания задолженности;

12) расшифровка задолженности по кредитам банков (при наличии);

13) справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

14) справка о действующих счетах претендента, открытых в кредитных организациях, подтвержденная налоговым органом;

15) справка банков (кредитных организаций), в которых открыты счета претендента, об оборотах и средних остатках по ним и справка о наличии или отсутствии финансовых претензий к претенденту;

16) справка юридического лица, подтверждающая, что в отношении его не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке;

17) справка юридического лица подтверждающая, что организация не находится в стадии реорганизации и ликвидации;

18) справка об отсутствии (наличии) просроченных долгов перед кредитными организациями с указанием суммы, сроков возврата, процентной ставки, суммы обеспечения;

19) письмо бенефициара о согласии заключить договор с претендентом (принципалом) под муниципальную гарантию, на условиях настоящего Положения;

20) документы, подтверждающие наличие предлагаемого претендентом (принципалом) обеспечения исполнения регрессных обязательств по муниципальной гарантии;

21) финансово-экономическое обоснование использования кредита (займа).

## **2. Перечень документов, предоставляемых претендентом, если в качестве обеспечения исполнения обязательств претендента предлагается залог имущества претендента или третьего лица**

2.1. При предоставлении принципалом залога имущества в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования гаранта к претенденту (принципалу) претендент (принципал) или третье лицо представляет дополнительно следующие документы:

2.2. В случае передачи в залог движимого имущества:

1) документы, удостоверяющие право собственности залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему обременения;

2) перечень передаваемого в залог имущества с указанием серийного инвентарного и (или) заводского номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы;



3) отчет независимой организации - оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог, с заключением экспертного совета саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности;

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 или страховые полисы, а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей);

5) документы, подтверждающие одобрение (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);

6) справка таможенного органа о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог импортного имущества).

2.3. В случае передачи в залог недвижимого имущества:

1) документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

2) отчет независимой организации - оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог, с заключением экспертного совета саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности;

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 или страховые полисы, а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей). При этом выгодоприобретателем по договорам страхования должна являться администрация городского округа Долгопрудный;

4) документы, подтверждающие одобрение (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) документы, содержащие сведения о техническом состоянии и текущей балансовой стоимости объекта недвижимости;

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

7) 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).

2.4. Если залогодателем является третье лицо, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.2. или 2.3. настоящего раздела, представляются:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов залогодателя со всеми приложениями и изменениями;

2) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о залогодателе как юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

3) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) залогодателя на заключение договора залога имущества от имени залогодателя и главного бухгалтера залогодателя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати залогодателя.

