



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2024

№ 503

ст-ца Каневская

О перечне документов, предоставляемых принципалами для предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Каневской район

В соответствии с решением Совета муниципального образования Каневской район от 10 февраля 2021 года № 40 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Каневской район» постановляю:

1. Утвердить перечень документов, предоставляемых администрации муниципального образования Каневской район принципалом – юридическим лицом для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Каневской район, согласно приложению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Каневской район Е.И. Тыщенко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Каневской район

от 08.04.2021 № 503

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых администрации муниципального образования Каневской район принципалом – юридическим лицом для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования Каневской район

1. Заявление юридического лица - принципала (далее - заявитель) о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Каневской район (далее - гарантия) с указанием полного наименования и сокращенного наименования согласно учредительным документам заявителя, адреса местонахождения и идентификационного номера налогоплательщика заявителя, обязательства (наименование обязательства), в обеспечение которого заявитель просит предоставить гарантию; объема обязательств по гарантии; срока действия гарантии; наименования бенефициара.

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. Заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью заявителя копии учредительных документов заявителя со всеми приложениями и изменениями.

4. 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).

5. Документы для анализа финансового состояния заявителя - принципала:

- 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, 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 подачи 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 ее 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.

6. Документы, подтверждающие соответствие заявителя и (или) бенефициара (бенефициаров) (за исключением бенефициаров по муниципальной гарантии, предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Каневской район


А.И. Битюков