**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.07.2016 № 93

**д. Панино**

Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной гарантии Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области

Во исполнение требований Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с пунктом 2 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Панинского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый Перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной гарантии Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального (прилагаются).

2.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Панинского сельского поселения.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Панинского сельского поселения А.Н.Груздев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Панинского сельского поселения  Фурмановского муниципального района  от 14.07. 2016 № 93 |

**Перечень документов,**

**прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной гарантии**

**Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района**

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной гарантии Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района (далее – гарантия) принципал (далее – заявитель) представляет в администрацию Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района следующие документы:

1) копии учредительных документов заявителя;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя, доверенность, заверенная руководителем юридического лица, если от имени юридического лица действует представитель юридического лица, не являющийся руководителем юридического лица;

3) документы, подтверждающие одобрение (согласие) уполномоченного органа заявителя на совершение крупной сделки, в случаях, установленных федеральным законодательством;

4) копии документов бухгалтерской отчетности заявителя за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии, расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности, полученных кредитов и займов, дат их возникновения;

5) документы о действующих счетах заявителя, открытых в кредитных организациях, с указанием информации об оборотах за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) и валютных счетах и наличии (отсутствии) исполнительных документов к этим счетам. Заявитель, ведущий финансово-хозяйственную деятельность менее 12 месяцев, представляет указанные документы за фактический срок ведения финансово-хозяйственной деятельности;

6) бизнес-план или технико-экономическое обоснование проекта, в целях финансирования которого запрашивается муниципальная гарантия;

7) копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности заявителя за последний финансовый год (в случае если юридическое лицо в соответствии с федеральным законодательством должно проходить ежегодную аудиторскую проверку).

2. В случае если исполнение принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по муниципальной гарантии, обеспечивается залогом имущества, заявителем представляются:

1) перечень имущества, предлагаемого для передачи в залог, 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;

2) копии документов, удостоверяющих право собственности залогодателя на имущество, предлагаемое для передачи в залог, и отсутствие обременения;

3) копии документов, удостоверяющих основание пользования залогодателем земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, предлагаемый для передачи в залог, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок;

4) документ, подтверждающий согласие собственника (арендодателя) земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий залогодателю объект недвижимости, предлагаемый для передачи в залог (в случае если это предусмотрено договором аренды и федеральным законодательством);

5) отчет независимого оценщика об оценке рыночной стоимости и степени ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог, составленный не позднее 2 месяцев до дня направления заявления;

6) экспертное заключение на отчет независимого оценщика, подготовленное экспертом или экспертами саморегулируемой организации оценщиков в соответствии с требованиями законодательства об оценочной деятельности;

7) копии документов, подтверждающих факт страхования имущества, предлагаемого для передачи в залог, от всех рисков утраты и повреждения на полную рыночную стоимость, а также копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов;

8) копии документов, содержащих сведения о техническом состоянии, степени износа имущества, текущей балансовой стоимости имущества.

3. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов.

4. Документы, копии документов, представляемые заявителем в бумажном виде, не должны иметь подчисток текста и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.