

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 13.07.2015 № 1885

Перечень документов для предоставления муниципальной гарантии
муниципального образования город Мурманск

1. Юридическое лицо (далее – претендент), претендующее на получение муниципальной гарантии муниципального образования город Мурманск (далее – гарантия) в обеспечение его обязательств перед бенефициаром, направляет в адрес администрации города Мурманска следующие документы:

1.1. Заявление на получение гарантии, подписанное руководителем претендента и заверенное его печатью, с указанием:

- полного наименования претендента, его юридического и почтового адреса, номеров телефонов (факсов) руководителя и главного бухгалтера;
- объема обязательств по гарантии;
- срока действия гарантии;
- целевого назначения привлекаемого кредита;
- наименования бенефициара (потенциального бенефициара);
- сведений об обеспечении и источниках погашения регрессных обязательств перед гарантом при наступлении гарантийного случая.

1.2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя на подписание от имени претендента договоров. Если договор подписывает не руководитель организации, то необходимо представить доверенность, подтверждающую полномочия указанного лица.

1.3. Нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми приложениями, изменениями и дополнениями.

1.4. Копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе и государственной регистрации юридического лица.

1.5. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 1 месяц до ее представления.

1.6. Копии лицензий на виды деятельности, осуществляемые претендентом (в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено, что указанная деятельность осуществляется на основании лицензии).

1.7. Справку об отсутствии задолженности, выданную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки, по:

- налоговым платежам перед бюджетами всех уровней - налоговым органом;

- арендным платежам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск - комитетом имущественных отношений города Мурманска (в случае, если претендент является плательщиком указанного неналогового дохода бюджета муниципального образования город Мурманск).

1.8. Документы для анализа финансового состояния претендента,

заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью, за последние 2 года, предшествующие году подачи заявки, и на последнюю отчетную дату:

- копии бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках) с отметкой налогового органа об их принятии;
- списки кредиторов и дебиторов с указанием сумм на последнюю отчетную дату.

1.9. Копия кредитного договора (а также изменений и дополнений к нему), заключенного между претендентом и бенефициаром, в случае его отсутствия – проект кредитного договора или письмо кредитной организации о предварительном согласии на предоставление претенденту кредитных ресурсов.

2. В случае, если исполнение обязательств претендента обеспечивается банковской гарантией, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1.1-1.9 пункта 1 перечня документов для предоставления муниципальной гарантии муниципального образования город Мурманск (далее – Перечень), претендент предоставляет следующие документы:

2.1. Гарантийное письмо кредитной организации о намерении выдачи банковской гарантии.

2.2. Копию лицензии Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций кредитной организацией, предоставляющей банковскую гарантию.

3. В случае, если исполнение обязательств претендента обеспечивается поручительством третьих лиц, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1.1-1.9 пункта 1 Перечня, претендент предоставляет документы, касающиеся третьего лица, в соответствии с подпунктами 1.1-1.8 пункта 1 Перечня, а также гарантийное письмо поручителя о намерениях по выдаче поручительства по исполнению возможных регрессных требований претендента по гарантии.

4. В случае, если исполнение обязательств обеспечивается залогом движимого имущества претендента или третьего лица, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1.1-1.9 пункта 1 Перечня, претендент предоставляет:

4.1. 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.

4.2. Документы, удостоверяющие право собственности залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

4.3. Отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог.

4.4. Документы, подтверждающие 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 (при их наличии).

4.5. Документы, подтверждающие согласие уполномоченного органа залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иным документами залогодателя).

5. В случае, если исполнение обязательств претендента обеспечивается залогом недвижимого имущества претендента или третьего лица, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1.1-1.9 пункта 1 Перечня, претендент предоставляет:

5.1. Правоустанавливающие документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности залогодателя (претендента или третьего лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

5.2. Отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог.

5.3. Документы, подтверждающие 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 (при их наличии).

5.4. Документы, подтверждающие основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок.

5.5. Копия уведомления 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).
