|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | Утверждена  постановлением администрации  Воскресенского муниципального района  Нижегородской области  от 30 декабря 2015 года № 1274  **Технологическая схема административного регламента администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги "Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области"** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Столбец 1** | | **Столбец 2** | | | | | | **Столбец 3** | | | | | | | | | | | | |
| № | | Параметр | | | | | | Значение параметра/состояние | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Наименование органа, предоставляющего услугу | | | | | | Администрация Воскресенского муниципального района при участии управления финансов администрации Воскресенского муниципального района и иные подразделения Администрации. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | Номер услуги в федеральном реестре | | | | | | 5222400010000450098 | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | Полное наименование услуги | | | | | | Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | Краткое наименование услуги | | | | | | Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | Административный регламент предоставления государственной услуги | | | | | | от 29 марта 2013 года № 379 (будут вносится изменения) | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | Перечень "подуслуг" | | | | | | 1. Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | | | | | | радиотелефонная связь | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | электронная почта | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | официальный сайт Администрации | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | лично | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах"** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование "подуслуги" | | | Срок предоставления в зависимости от условий | | | Основания отказа в приеме документов | | Основания для отказа в предоставлени "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления подуслуги | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | | | Способ получения результата "подуслуги" | | | |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины" | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | 13 | | | |
| 1. | Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | |  | | Заключение Договора производится в течение 60 дней после поступления заявки в Управление и выполнения административных процедур | а) в заявлении не указаны полное название организации-заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; б) текст заявления не поддается прочтению; в) представлены не все документы или их оформление не соответствует предъявляемым требованиям. | | -наличие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед соответственно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по государственным или муниципальным гарантиям, ранее предоставленным соответственно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием; -заключение о неустойчивом финансовом положении принципала; -непредставление принципалом обеспечения исполнения обязательств по запрашиваемой гарантии; непредставление принципалом документов, необходимых для включения гарантии в решение Земского собрания Воскресенского муниципального района Нижегородской области о районном бюджете на очередной финансовый год и/или для заключения Договора. | нет | нет | Размер платы за предоставление муниципальной гарантии не может быть менее 2 (двух) процентов от объема предоставляемой муниципальной гарантии. Муниципальным предприятиям Воскресенского муниципального района муниципальная гарантия предоставляется на безвозмездной основе. |  |  | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ | | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | | | | | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | | | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | | | | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | | | | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | | | | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | | | | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | | | |
| 1 | | 2 | | | | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | | | | 8 | | | |
|  | | Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Юридическое лицо | | | | | документ, удостоверяющий личность | | | нет | | | | да | | | | нет | | | | документы, подтверждающие полномочия представителя | | | | нет | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Столбец1** | **Столбец2** | | | **Столбец3** | | | | | | | **Столбец4** | | | | **Столбец5** | | | | **Столбец6** | | | | **Столбец7** | | | | **Столбец8** | |
| № п/п | Категория документа | | | Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | | | | | | | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | | | | Документ, предоставляемый по условию | | | | Установленные требования к документу | | | | Форма (шаблон) документа | | | | Образец документа/заполнения документа | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | | | | 8 | |
|  | Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | заявление | | | | | заявление юридического лица о выдаче муниципальной гарантии с указанием ее предполагаемого размера и обязательства, в обеспечение исполнения которого она испрашивается | | | | | Подлинник - 1 экземпляр | | | | нет | | | | нет | | | |  | | | |  | |
| 2. | карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии | | | | | карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии, а также с образцом оттиска печати юридического лица | | | | | Подлинник - 1 экземпляр | | | | нет | | | | нотариально заверенный | | | | нет | | | | нет | |
| 3. | учредительные документы юридического лица | | | | | учредительных документов юридического лица | | | | | Копия- 1 экземпляр | | | | нет | | | | нотариально заверенный | | | | нет | | | | нет | |
| 4. | документы, устанавливающие полномочия лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии | | | | | документы, устанавливающие полномочия лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии | | | | | подлинник 1 экз.; копия 1экз. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | | | | нет | | | | нет | | | | нет | | | | нет | |
| 5. | решение | | | | | решение или нотариально заверенная копия решения уполномоченного органа об одобрении привлечения кредита банка под муниципальную гарантию | | | | | Подлинник или нотариально заверенная копия - 1 экземпляр | | | | нет | | | | по установленной форме | | | | нет | | | | нет | |
| 6. | Договор | | | | | кредитный договор (проект) с кредитной организацией, предоставляющей кредит юридическому лицу - получателю муниципальной гарантии | | | | | подлинник 1 экземпляр; копия 1экземпляр. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | | | | нет | | | | по установленной форме | | | | нет | | | | нет | |
| 7. | Справка налогового органа | | | | | справка налогового органа о наличии или отсутствии задолженности юридического лица по уплате налогов, сборов в бюджетную систему Российской Федерации на 1-е число месяца подачи заявления | | | | | Подлинник - 1 экземпляр | | | | нет | | | | по установленной форме | | | | нет | | | | нет | |
| 8. | график погашения реструктуризированной задолженности по обязательным платежам в федеральный, региональный и местный бюджеты | | | | | график погашения реструктуризированной задолженности по обязательным платежам в федеральный, региональный и местный бюджеты | | | | | Подлинник или нотариально заверенная копия - 1 экземпляр | | | | в случае принятия решения о реструктуризации по налогам и сборам. предоставляется по собственной инициативе заявителя | | | | нотариально заверенный | | | | нет | | | | нет | |
| 9. | документы, подтверждающие наличие и размер ранее предоставленных отсрочек (рассрочек) платежей в бюджеты | | | | | документы, подтверждающие наличие и размер ранее предоставленных отсрочек (рассрочек) платежей в бюджеты всех уровней, срок действия которых не истек к моменту подачи заявления | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |
| 10. | Бухгалтерская отчетность | | | | | формы № 1, 2, 3, 4, 5 бухгалтерской отчетности за последний отчетный период и за аналогичный отчетный период предыдущего года | | | | | Подлинник - 1 экземпляр | | | | нет | | | | по установленной форме | | | | нет | | | | нет | |
| 11. | Лицензия | | | | | лицензии на осуществление хозяйственной деятельности | | | | | Подлинник или нотариально заверенная копия - 1 экземпляр | | | | при наличии | | | | по установленной форме | | | | нет | | | | нет | |
| 12. | Бизнес-план | | | | | бизнес-план (или технико-экономическое обоснование проекта) (согласованный с отраслевым структурным подразделением Администрации - для муниципальных предприятий) или документ, его заменяющий | | | | | Подлинник или нотариально заверенная копия - 1 экземпляр | | | | нет | | | | нет | | | | нет | | | | нет | |
| 13. | проект договора залога или поручительства | | | | | проект договора залога или проект договора поручительства в обеспечение договора о предоставлении муниципальной гарантии | | | | | нотариально заверенная копия - 1 экземпляр | | | | нет | | | | нет | | | | нет | | | | нет | |
| **Муниципальные унитарные предприятия представляют документы, указанные в п.п. 2, 3, 11 , заверенные учредителем или нотариально.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия | | | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | | | | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | | | Наименование органа (организации), в дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос | | | | | SID электронного сервиса | | | | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | | | форма (шаблон) межведомственного запроса | | | | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | | 4 | | | 5 | | | | | 6 | | | | 7 | | | 8 | | | | 9 |
| Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | | | 1. Сведения о юридическом лице | | Управление финансов администрации | | | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Нижегородской области. | | | | |  | | | | 5 дней | | |  | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. Результат "подуслуги"** | | | | | | | | | | |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | | |
| в органе | | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 |
|  | Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | | | |
| 1. | Договор о предоставлении муниципальной гарантии | на бланке администрации за подписью главы администрации | положительный | Приложение 1 | - | | в Управлении финансов или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней | |
| 2. | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной гарантии | на бланке администрации за подписью главы администрации | отрицательный | нет | нет | | в Управлении финансов или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"** | | | | | | | |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | |
| 1. | Прием заявки от принципала в Администрацию для получения ходатайства (заключения) о целесообразности и необходимости предоставления гарантии, выдаваемой в целях обеспечения исполнения обязательств по заемным средствам | нет | | 1 день | Администрация Воскресенского муниципального района | нет | нет |
| 2. | Рассмотрение заявки и подготовка ходатайства о целесообразности и необходимости предоставления гарантии и напоравление даноого ходатайства главе администрации | нет | | 15 дней | Управление финансов администрации | нет | нет |
| 3. | Формирование и утверждение проекта решения Земского собрания Воскресенского муниципального района Нижегородской области о бюджете муниципального района на очередной финансовый год | нет | | 5 дней | Управление финансов администрации | принтер | на утвержденном бланке |
| 4. | Направление информации принципалу о возможности представления заявки (с указанием срока предоставления гарантии) и документов | нет | | 5 дней | Управление финансов администрации | нет | на бланке администрации за подписью главы администрации |
| 5. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | должны быть представлены оригиналы документов или заверенные нотариусом копии | | 1 день | Управление финансов администрации, МФЦ | принтер | заявление , опись документов (МФЦ) |
| 6. | Проверка содержания представленных документов |  | | 10 дней | Управление финансов администрации, МФЦ | принтер | нет |
| 7. | Формирование и направление запросов в органы (организации) | за подписью главы администрации | | 3 дня | Управление финансов, МФЦ | доступ к автоматизированным системам, принтер, ключ электронной подписи | в электронном виде |
| 8. | Подготовка проектов договора о предоставлении муниципальной 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, и направление их для согласования и проведения юридической экспертизы в управлении делами Администрации либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | нет | | 3 дня | Управление финансов администрации, МФЦ | принтер | в электронном или бумажных видах |
| 9. | Рассмотрение проектов договоров | нет | | 3 дня | Управление делами администрации | нет | в электронном или бумажных видах |
| 10. | Направление принципалу договоров для подписания | нет | |  | Управление финансов администрации | нет | в бумажном виде |
| 11. | Направление главе администрации договоров для подписания | нет | |  | Управление финансов администрации | нет | в бумажном виде |
| 12. | Выдача принципалу подписанного главой администрации договора | за подписью главы администрации | |  | Управление финансов администрации | нет | в бумажном виде |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставлние "подуслуги" | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" | |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |  |  |  |
| Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | |  |  |  |
| Лично, по телефону, по электронной почте, на официальном сайте администрации www.voskresenskoe-adm.ru | по электронной почте:e-mail: finance-vsk@mts-nn.ru. По телефону 8(83163)9-22-50, 9-21-50. | в бумажной и электронной формах | Средства, получаемые в качестве платы за предоставленную муниципальную гарантию, подлежат зачислению в бюджет муниципального района. | Лично, по телефону, по электронной почте | | лично, по почте, через МФЦ, через "Интернет", на сайте Администрации www.voskresenskoe-adm.ru, e-mail: finance-vsk@mts-nn.ru |  |  |  |

Приложение 1

к технологической схеме административного регламента

администрации Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

по оказанию муниципальной услуги

"Предоставление муниципальных гарантий

администрацией Воскресенского муниципального района

Нижегородской области"

**ДОГОВОР №**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

р.п. Воскресенское "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

Администрация Воскресенского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Гарант", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_ и, \_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Бенефициар", в лице \_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_, и \_\_\_, именуемый в дальнейшем "Принципал", в лице \_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_ (вместе именуемые Стороны), в соответствии со статьями 115;115.1.;115.2.;117 Бюджетного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о предоставлении муниципальной гарантии Воскресенского муниципального района (далее - муниципальная гарантия) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.Согласно настоящему договору Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленными настоящим договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по кредитному договору от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_, заключенному между Принципалом и Бенефициаром (далее - Кредитный договор), по возврату кредита (основного долга) на сумму \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей в срок "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2.Муниципальная гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом либо уполномоченным им лицом регрессных требований к Принципалу.

1.3.Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 настоящего договора.

1.4.Муниципальная гарантия выдается в обеспечение исполнения обязательства Принципала перед Бенефициаром по Кредитному договору, указанному в пункте 1.1 настоящего договора, заключенному с целью реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5.Возврат бюджетных средств по предоставленной муниципальной гарантии приравнивается к платежам в бюджет Воскресенского муниципального района.

1.6.Любые изменения и (или) дополнения в Кредитный договор, указанный в пункте 1.1 настоящего договора, вносятся с письменного согласия Гаранта.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГАРАНТА

2.1.Гарант обязуется уплатить кредитору Принципала (Бенефициару) по письменному требованию последнего, предъявленному в соответствии с пунктом 7.2 настоящего договора, определенную настоящим договором сумму в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по погашению задолженности по кредиту (основному долгу), возникшему на основании Кредитного договора.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

2.2.Обязательства Гаранта по муниципальной гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Кредитного договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА

Принципал обязуется:

3.1.Представить Гаранту документы согласно приложению 1 к настоящему Договору.

3.2.Незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение или ненадлежащее выполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий Кредитного договора, или нарушение условий настоящего договора, а также принимать все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах.

3.3.Не позднее следующего дня после получения запроса Гаранта представлять Гаранту информацию, необходимую для выполнения условий настоящего договора, которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.4.Уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств по погашению задолженности по кредиту в соответствии с условиями Кредитного договора не позднее следующих двух рабочих дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей.

3.5.Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.6.Не позднее следующего дня после получения запроса Гаранта, связанного с поступлением Гаранту письменных требований Бенефициара и направлением Гарантом соответствующего уведомления Принципалу, представлять всю требуемую Гарантом информацию.

3.7.Не позднее двух рабочих дней после получения запроса Гаранта представлять Гаранту отчет и документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, полученных Принципалом по Кредитному договору, в соответствии с пунктом 1.4. настоящего договора.

3.8.Предоставить ликвидное обеспечение исполнения регрессных требований Гаранта (данное требование не распространяется на муниципальные предприятия Воскресенского муниципального района).

3.9.Исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение \_\_\_\_\_ дней после получения требования Гаранта сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по муниципальной гарантии. Неисполнение Принципалом требований Гаранта по возмещению сумм, указанных в требовании, в сроки, предусмотренные в настоящем подпункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по настоящему договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

3.10.Уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, на сумму просроченной задолженности за каждый календарный день просрочки.

3.11.В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нормативный правовой акт) уплатить Гаранту за предоставление муниципальной гарантии \_\_\_\_\_\_ рублей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЕНЕФИЦИАРА

4.1.Бенефициар обязан не позднее одного рабочего дня после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

- о фактах предоставления денежных средств Принципалу в рамках Кредитного договора с приложением выписок по расчетному счету Принципала о зачислении денежных средств и ссудным счетам Принципала, о выдаче средств, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара;

- об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами, Гарантом гарантированных обязательств по Кредитному договору с приложением выписок по расчетному счету Принципала о списании денежных средств, выписок по ссудным счетам Принципала о погашении кредитов (основного долга), подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара, а также копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара;

- о признании Кредитного договора недействительным или о прекращении обязательств по Кредитному договору по иным основаниям.

4.2.Бенефициар по своему усмотрению не вправе изменять назначение платежа, осуществляемого Гарантом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

5.1.Муниципальная гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего договора.

5.2.Срок действия муниципальной гарантии истекает "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГАРАНТА

6.1.Обязательства Гаранта перед Бенефициаром по настоящему договору прекращаются:

- по истечении срока, на который выдана муниципальная гарантия, указанного в пункте 5.2 настоящего договора;

- уплатой Гарантом Бенефициару суммы, указанной в пункте 2.1 настоящего договора;

- вследствие исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Кредитному договору, обеспеченных муниципальной гарантией;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по настоящему договору путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по гарантии и возвращения ее Гаранту.

7. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

7.1.При наступлении срока исполнения Принципалом обязательств по Кредитному договору Бенефициар до предъявления требований к Гаранту обязан предъявить письменное требование к Принципалу о соответствующих платежах. Если Принципал в течение \_\_ дней с момента поступления требования Бенефициара не выполнил надлежащим образом свои обязательства по предъявленному требованию или дал отрицательный ответ на предъявленное требование, Бенефициар имеет право обратиться к Гаранту с письменным требованием о выполнении обязательств Гаранта по настоящему договору.

7.2.Для исполнения обязательств Гаранта по муниципальной гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования. В письменном требовании должны быть указаны:

а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг);

б) основание для требования Бенефициара и исполнения обязательств Гарантом в виде ссылок на настоящий договор и Кредитный договор;

в) сведения о принятых мерах по взысканию задолженности с Принципала;

г) сведения о невозможности исполнения Принципалом обязательства, обеспеченного муниципальной гарантией;

д) платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

а) выписки по ссудным счетам Принципала на день, следующий за расчетным;

б) расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга;

в) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

г) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был);

д) документы, подтверждающие факт невозможности исполнения Принципалом обязательства, обеспеченного муниципальной гарантией (выписки с расчетных счетов Принципала, постановления об окончании исполнительного производства или любой иной подтверждающий документ).

Все перечисленные документы, в том числе в случае предоставления их в виде копий, должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

7.3.Датой предъявления требования Бенефициара к Гаранту считается дата его поступления в орган, уполномоченный Гарантом на предъявление регрессных требований, - в управление финансов.

7.4.Гарант или уполномоченный им орган рассматривает требование Бенефициара в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня его поступления на предмет обоснованности и исполнения. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

7.5.Гарант или уполномоченный Гарантом на предъявление регрессных требований орган в соответствии с пунктом 1.3 настоящего договора обязан в трехдневный срок с момента получения Гарантом или уполномоченным органом требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

7.6.Гарант или уполномоченный им на предъявление регрессных требований орган проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 7.2 настоящего договора, на предмет обоснованности требования Бенефициара об исполнении Гарантом обязательств и соблюдения условий настоящего договора. В том числе проверяется соблюдение Бенефициаром следующих условий:

а) требование об исполнении обязательства Гаранта должно быть предъявлено в пределах срока действия муниципальной гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего договора;

б) требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 7.2 настоящего договора;

в) вид и размер просроченных обязательств Принципала должен соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего договора.

Гарант или уполномоченный им орган также проверяет правильность размера предъявленной к погашению суммы задолженности по основному долгу с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

7.7.В случае признания требования Бенефициара обоснованным, Гарант в течение \_\_ рабочих дней со дня его поступления обязан исполнить обязательства по муниципальной гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения в соответствии с пунктом 7.6 настоящего договора, на счет Бенефициара № \_\_ в \_\_\_\_\_\_, по \_\_\_\_\_\_ (указываются показатели бюджетной классификации Российской Федерации).

7.8.Исполнение обязательств по муниципальной гарантии осуществляется за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района, предусмотренных на указанные цели в решении Земского собрания о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год.

7.9.После исполнения обязательств Гарант или уполномоченный им орган направляет Принципалу на основании п. 1.3 настоящего договора, устанавливающего право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение \_\_ рабочих дней после получения Принципалом требования Гаранта сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару.

7.10.Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по муниципальной гарантии в следующих случаях:

признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным в случае несоблюдения Бенефициаром условий пункта 7.6 настоящего договора;

обязательства Гаранта перед Бенефициаром по настоящему договору прекратились в соответствии с пунктом 6.1 настоящего договора.

7.11.В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными, Гарант в течение \_\_\_ рабочих дней со дня поступления требования Бенефициара Гаранту или уполномоченному им органу направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1.По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

8.2.Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров.

8.3.При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2.По взаимному согласию Сторон в настоящий договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Гарант:

Администрация Воскресенского муниципального района

606730, пл. Ленина, д. 1.

счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бенефициар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аналогично)

Принципал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аналогично)

11. ПОДПИСИ СТОРОН

За Гаранта За Принципала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

За Бенефициара

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.