**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КОМИССАРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМИССАРОВСКОГО**

## **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2021 № 50

х. Лихой

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям Комиссаровского сельского поселения** |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 15.03.2012 № 187 «О некоторых вопросах предоставления государственных гарантий Ростовской области», руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования «Комиссаровское сельское поселение», Администрация Комиссаровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям Комиссаровского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Комиссаровского сельского поселения А.С.Ковалев

Приложение

к постановлению Администрации Комиссаровского сельского поселения от 25.06.2021 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной

гарантии Комиссаровского сельского поселения и исполнения обязательств по

предоставленным муниципальным гарантиям Комиссаровского сельского поселения

1. Порядок принятия решений о

предоставлении муниципальной гарантии

Комиссаровского сельского поселения

1.1. Администрация Комиссаровского сельского поселения, обеспечивает прием заявок принципалов на предоставление муниципальных гарантий Комиссаровского сельского поселения, с указанием обязательства, в обеспечение которого предполагается выдать муниципальную гарантию Комиссаровского сельского поселения, предельной суммы и срока действия муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения, а также сведений об обеспечении исполнения обязательства по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения и источниках их погашения (далее - заявка).

К заявке должен быть приложен полный комплект документов по Перечню согласно приложению к настоящему Положению (далее - документы).

Документы представляются в двух экземплярах: оригинал и отсканированный образ документов заявки в формате PDF.

Заявка в день ее поступления регистрируется в журнале регистрации заявок (далее - журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение входящего номера осуществляется в порядке поступления заявок.

1.2. Администрация Комиссаровского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет представленные принципалом документы и отказывает в рассмотрении заявки на предоставление муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения в случае:

несоблюдения принципалом условий, установленных статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

непредставления в составе заявки (представления не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Положении;

несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Положении;

недостоверности представленной принципалом информации;

отсутствия в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствия форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством;

наличия в представленных документах исправлений, технических ошибок.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

1.3. Администрация Комиссаровского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки:

получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте egrul.nalog.ru;

получает информацию о применении (неприменении) процедур, предусмотренных законодательством, о несостоятельности (банкротстве) на официальном сайте федеральных арбитражных судов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Картотека арбитражных дел» по адресу: http://kad.arbitr.ru/;

запрашивает в уполномоченных органах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, или почтовым отправлением, курьером, или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи сведения об отсутствии у принципала задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

Принципал вправе по собственной инициативе представить в Администрацию Комиссаровского сельского поселения документы, указанные в настоящем пункте, по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка. В этом случае Администрация Комиссаровского сельского поселения не получает и не запрашивает информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

1.4. Администрация Комиссаровского сельского поселения письменно уведомляет принципала о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о принятии к рассмотрению или об отказе в рассмотрении заявки.

1.5. Администрация Комиссаровского сельского поселения по результатам рассмотрения принятой заявки в течение 10 рабочих дней готовит мотивированное заключение о социально-экономической значимости заявленного на предоставление муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения обязательства и направляет его вместе с заявкой и приложенными к ней документами в Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения для анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения.

1.6. По результатам проведения анализа и проверки, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего раздела, Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки с приложенными к ней документами осуществляет проверку отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Комиссаровского сельским поселением, а также подготавливает мотивированное заключение.

1.7. Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения на основании представленных документов и заключений Администрации Комиссаровского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимает решение о возможности предоставления или об отказе в предоставлении принципалу муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения с обоснованием такого отказа.

1.8. Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения в течение 20 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в [пункте 1.7](consultantplus://offline/ref=B0EFEF27119DA73453CDFEC558696468EF0CF05FBC1F7503E1F9A7276E92354766A33BF3F498345F583122749A50C93061096DF0EDAA73A6EDE6754BJ8ABM) настоящего раздела, подготавливает проект постановления Администрации Комиссаровского сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения либо направляет принципалу отказ в предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения.

Постановление Администрации Комиссаровского сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения должно содержать сведения, предусмотренные [пунктом 6 статьи 115](consultantplus://offline/ref=B0EFEF27119DA73453CDFED35B053B6DEA02AB5BBA187D53BFADA17031C2331226E33DA2B3DA39550C606727935B9B7F25597EF2EBB6J7A2M) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. Предоставление муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения осуществляется Администрацией Комиссаровского сельского поселения на основании решения Собрания депутатов Комиссаровского сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, постановления Администрации Комиссаровского сельского поселения, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии, заключаемого между Администрацией Комиссаровского сельского поселения и принципалом (далее - договор).

1.10. Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения в течение 20 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Комиссаровского сельского поселения готовит муниципальную гарантию Комиссаровского сельского поселения и договор, которые подписываются Главой Администрации Комиссаровского сельского поселения или уполномоченным им лицом.

Договор заключается при соблюдении следующих условий:

предоставления принципалом справки территориального органа Федеральной налоговой службы обо всех открытых счетах принципала, выданной не позднее 15 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Комиссаровского сельского поселения;

предоставления принципалом документов, подтверждающих право Сектора экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения на бесспорное (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов принципала в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения;

предоставления принципалом, третьим лицом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения (далее - обеспечение).

1.11. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения определяется из расчета не менее 100 процентов объема (суммы) предоставленной муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения.

2. Учет и контроль предоставленных

муниципальных гарантий Комиссаровского сельского поселения

2.1. Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения ведет учет выданных муниципальных гарантий Комиссаровского сельского поселения, исполнения получателями муниципальных гарантий Комиссаровского сельского поселения своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям Комиссаровского сельского поселения.

2.2. Администрация Комиссаровского сельского поселения осуществляет контроль за целевым использованием заимствований, привлеченных под муниципальные гарантии Комиссаровского сельского поселения.

В случае предоставления муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения на инвестиционные цели Администрация Комиссаровского сельского поселения осуществляет контроль за ходом реализации инвестиционного проекта.

3. Исполнение обязательств по предоставленным

муниципальным гарантиям Комиссаровского сельского поселения

3.1. При наступлении срока исполнения обязательств, в обеспечение которых выдана муниципальная гарантия Комиссаровского сельского поселения, бенефициар до предъявления требований в Администрацию Комиссаровского сельского поселения обязан предъявить письменное требование к принципалу о соответствующих платежах, а также осуществить соответствующие действия по бесспорному (безакцептному) списанию денежных средств со счетов принципала. Если в течение 5 рабочих дней обязательства принципала перед бенефициаром по предъявленным платежным требованиям не исполнены, бенефициар имеет право обратиться в Администрацию Комиссаровского сельского поселения с письменным требованием о выполнении обязательств Комиссаровского сельского поселения по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения.

3.2. Для исполнения обязательств Администрации Комиссаровского сельского поселения по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения бенефициар обязан представить письменное требование к Администрации Комиссаровского сельского поселения и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

3.2.1. В письменном требовании об исполнении обязательств Администрации Комиссаровского сельского поселения по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

основание для требования бенефициара в виде ссылок на муниципальную гарантию Комиссаровского сельского поселения, договор о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения и обязательство, в обеспечение которого выдана муниципальная гарантия Комиссаровского сельского поселения;

ссылка на предъявленное бенефициаром обращение к принципалу с требованием погашения долга, а также выставленные к счетам принципала платежные требования;

платежные реквизиты бенефициара.

3.2.2. К письменному требованию об исполнении обязательств Администрации Комиссаровского сельского поселения по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения (далее - требование бенефициара) прилагаются следующие документы:

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного обязательства, в обеспечение которого выдана муниципальная гарантия Комиссаровского сельского поселения;

копии полученного принципалом обращения с требованием погашения долга;

ответ принципала на обращение с требованием погашения долга (при наличии);

копии выставленных к счетам принципала платежных требований.

Все перечисленные документы должны быть подписаны и/или заверены уполномоченными лицами бенефициара и заверены печатью бенефициара.

3.3. Датой предъявления требования бенефициара к Администрации Комиссаровского сельского поселения считается дата его поступления в Администрацию Комиссаровского сельского поселения. При этом Администрация Комиссаровского сельского поселения вправе выдвигать против требования кредитора возражения, которые мог бы представить принципал, даже в том случае если принципал отказался их представить или признал свой долг.

3.4. Администрация Комиссаровского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения требования бенефициара уведомляет принципала о предъявлении Администрации Комиссаровского сельского поселения данного требования.

3.5. Администрация Комиссаровского сельского поселения в течение 6 рабочих дней со дня получения требования бенефициара проверяет предъявленное бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Администрации Комиссаровского сельского поселения условиям муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения.

Требование бенефициара об исполнении муниципальной гарантии сельского поселения и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям гарантии и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в случаях, установленных пунктом 16 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. В случае признания требования бенефициара обоснованным Администрация Комиссаровского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня признания требования обоснованным уведомляет об обоснованности требования бенефициара Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения, которое в течение 10 рабочих дней со дня его предъявления обязано исполнить обязательства по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно пункту 3.5 настоящего раздела, на счет бенефициара, указанный в его письменном требовании, согласно пункту 3.2 настоящего раздела.

3.7. В случае исполнения обязательств по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня исполнения обязательств по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения направляет принципалу на основании договора о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения и гарантии, устанавливающих право регрессного требования Администрации Комиссаровского сельского поселения к принципалу, письменное требование о возмещении последним в течение 5 рабочих дней после исполнения муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения сумм, уплаченных бенефициару по муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения.

3.8. В случае неисполнения принципалом своих обязательств по удовлетворению регрессного требования к нему Сектор экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения имеет право осуществить списание денежных средств в бесспорном (безакцептном) порядке со счетов принципала в части взыскания просроченной задолженности по регрессным требованиям Администрации Комиссаровского сельского поселения.

3.9. В случае отказа признания требований бенефициара обоснованными Администрация Комиссаровского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня предъявления требования направляет бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

Приложение

к Положению о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям Комиссаровского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявке

о предоставлении муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения

1. Документы, представляемые принципалами на предоставление

муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения

1.1. Нотариально заверенные копии учредительных документов принципала.

1.2. Заверенные принципалом копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) принципала на совершение сделок от имени принципала (решения об избрании, приказа о назначении, приказа о вступлении в должность, трудового договора и других), доверенности (либо нотариально заверенные копии доверенностей) на осуществление указанных полномочий, нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати (при ее наличии) принципала.

1.3. Заверенные принципалом копии утвержденной уполномоченным органом принципала годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала (по установленным формам) за 2 года, предшествующих году обращения с заявкой, и заверенные принципалом копии промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала (по установленным формам) на последнюю отчетную дату.

1.4. Справка принципала, содержащая однозначные выводы о его соответствии требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства).

1.5. В случае если в качестве обеспечения муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения предлагается поручительство юридического лица или банковская гарантия, принципал представляет следующие документы:

1.5.1. Письмо поручителя, банка-гаранта о согласии предоставить в пользу Комиссаровского сельского поселения поручительство, банковскую гарантию.

1.5.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов поручителя, банка-гаранта (со всеми приложениями и изменениями).

1.5.3. Заверенные соответственно поручителем, банком-гарантом копии документов, подтверждающих принятие уполномоченными органами поручителя, банка-гаранта решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделок (взаимосвязанных сделок) по предоставлению соответственно поручительства, банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Комиссаровского сельского поселения.

1.5.4. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы обо всех открытых счетах поручителя, выданную не позднее чем за 15 дней до даты представления документов, указанных в настоящем пункте.

1.5.5. Представление поручителем, банком-гарантом документов, подтверждающих право Сектору экономики и финансов Администрации Комиссаровского сельского поселения на бесспорное (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов поручителя, корреспондентского счета банка-гаранта.

1.5.6. Расчет чистых активов поручителя, банка-гаранта за последний отчетный период.

В случае если в качестве обеспечения предлагается поручительство, дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются заверенные поручителем копии утвержденной уполномоченным органом поручителя годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя (по установленным формам) за 2 года, предшествующих году обращения принципала с заявкой, и заверенные поручителем копии промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя (по установленным формам) на последнюю отчетную дату.

1.6. В случае если способом обеспечения муниципальной гарантии Комиссаровского сельского поселения является залог движимого имущества, принципал представляет следующие документы:

1.6.1. Перечень передаваемого в залог имущества с указанием его наименования, индивидуальных идентифицирующих признаков (в том числе серийного, заводского, инвентарного номера соответственно), даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы (эксплуатации).

1.6.2. Документы (либо заверенные залогодателем копии документов), подтверждающие право собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (принципала или иного российского юридического лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

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

1.6.4. Отчет оценщика об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, предлагаемого для передачи в залог, с положительным заключением эксперта или экспертов саморегулируемой организации оценщиков, содержащим однозначные выводы о соответствии отчета требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, о подтверждении рыночной стоимости объекта оценки, определенной оценщиком в отчете.

1.6.5. Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости (в том числе договоров страхования или страховых полисов), а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей).

1.6.6. Заверенные залогодателем копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) залогодателя на заключение договора залога имущества от имени залогодателя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой контракт и другие), доверенность (либо нотариально заверенная копия доверенности) на осуществление указанных полномочий, нотариально заверенный образец подписи указанного лица и оттиска печати (при ее наличии) залогодателя.

1.6.7. Заверенные залогодателем копии документов, подтверждающих принятие уполномоченным органом залогодателя решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделки (взаимосвязанных сделок) по передаче в залог имущества залогодателя в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Российской Федерации (в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя).

1.6.8. Заверенные залогодателем копии утвержденной уполномоченным органом залогодателя годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности залогодателя (по установленным формам) или заверенные залогодателем копии промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой) отчетности залогодателя (по установленным формам) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате принятия указанных в подпункте 2.6.7 настоящего пункта.

1.7. В случае если способом обеспечения является залог недвижимого имущества, принципал представляет следующие документы:

1.7.1. Перечень передаваемого в залог имущества с указанием его наименования, индивидуальных идентифицирующих признаков (в том числе серийного, заводского, инвентарного, кадастрового номера соответственно), даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой и кадастровой (при ее наличии) стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы (эксплуатации).

1.7.2. Документы (либо нотариально заверенные копии документов), подтверждающие государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (принципала или иного российского юридического лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

1.7.3. Документы (либо заверенные залогодателем копии документов), содержащие актуальные сведения о техническом состоянии и текущей балансовой и кадастровой (при ее наличии) стоимости объекта недвижимости.

1.7.4. Документы (либо нотариально заверенные копии документов), подтверждающие основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости (здания, сооружения), и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок.

1.7.5. Документы (либо заверенные залогодателем копии документов), подтверждающие согласие собственника (арендодателя) земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий залогодателю объект недвижимости (здания, сооружения) (в случае, если это предусмотрено договором аренды и (или) законодательством Российской Федерации).

1.7.6. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3 - 2.6.8 пункта 2.6 настоящего раздела.

1.8. В случае если залогодателем выступает российское юридическое лицо, не являющееся принципалом, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего раздела (в зависимости от передаваемого в залог имущества), представляются:

1.8.1. Нотариально заверенные копии учредительных документов залогодателя (со всеми приложениями и изменениями).

1.8.2. Письмо залогодателя о согласии передать в залог Комиссаровского сельского поселения в лице Администрации Комиссаровского сельского поселения имущество залогодателя в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Комиссаровского сельского поселения.

1.9. В случае предоставления принципалом в качестве обеспечения муниципальной гарантии необходимо представить следующие документы:

выписки из решения о бюджете поселения, подтверждающие право соответствующего органа муниципального образования на предоставление муниципальных гарантий, включая программу муниципальных гарантий;

справку о муниципальных гарантиях, содержащую информацию о получателях муниципальных гарантий, предоставленных в текущем финансовом году, с указанием сроков их исполнения.