МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 08.08. 2022 | №39  |  |

с. Старая Березовка

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

О порядке предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение»

В соответствии со статьями 115-117 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапского сельского поселения постановляет :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Усть-Чижаское сельское поселение».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, но не ранее дня его официального опубликования (обнародования).



Глава Усть-Чижапского сельского поселения В.Ф.Романова

Утвержден

Постановлением Муниципального казенного учреждения Администрации

Усть-Чижапского сельского поселения

от 08.08.2022 № 39

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ЧИЖАПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок предоставления, учета и исполнения муниципальным образованием «Усть-Чижапское сельское поселение» муниципальных гарантий в целях стимулирования инвестиционной активности и привлечения средств инвесторов для социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение».

2. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование «Усть-Чижапское сельское поселение» (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета муниципального образования «Усть—Чижаское сельское поселение» в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;

2) заявитель - лицо, подавшее заявку на получение муниципальной гарантии;

3) принципал - лицо, получившее муниципальную гарантию;

4) Комиссия - комиссия, созданная на основании распоряжения Муниципального казенного учреждения Администрации Усть-Чижапского сельского поселения в целях рассмотрения заявок на предоставление муниципальной гарантии и определения принципалов;

5) бенефициар – выгодоприобретатель по договору или иной сделке (основному обязательству), обеспеченной муниципальной гарантией.

3. Предоставление муниципальных гарантий не допускается в обеспечение исполнения обязательств иностранных юридических лиц, в том числе офшорных компаний, а также в случае, если бенефициарами по гарантиям, за исключением гарантий, предусмотренных статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, являются указанные юридические лица.

Иностранные юридические лица, в том числе офшорные компании, не вправе являться принципалами и (или) бенефициарами по муниципальным гарантиям, а российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, - принципалами по таким гарантиям.

4. Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение»), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

5. От имени муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение» (гаранта) выдача муниципальных гарантий осуществляется Муниципальным казенным учреждением Администрацией Усть-Чижапского сельского поселения.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

6. Муниципальная гарантия предоставляется юридическим лицам в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Совета Усть-Чижапского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с программой муниципальных гарантий муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение».

7. Гарант несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству принципала.

Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии ограничивается суммой основного долга и процентов в соответствии с договором между принципалом и бенефициаром без учета штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по основному долгу и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств принципала.

До предъявления требований к гаранту в случае неисполнения принципалом обязательства бенефициар должен первоначально предъявить требования к принципалу.

8. Муниципальная гарантия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- финансовое состояние принципала является удовлетворительным;

- предоставление принципалом, третьим лицом до даты выдачи гарантии соответствующего требованиям статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;

- отсутствие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Усть-Чижапское сельское поселение», неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной (неурегулированной) задолженности принципала, являющегося публично-правовым образованием, по государственной (муниципальной) гарантии, ранее предоставленной в пользу муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение»;

- принципал не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении принципала не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

9. Муниципальная гарантия предоставляется на основании постановления Муниципального казенного учреждения Администрация Усть-Чижапского сельского поселения и оформляется договором.

В муниципальной гарантии указываются:

1) наименование гаранта и наименование органа, выдавшего гарантию от имени гаранта;

2) наименование бенефициара;

3) наименование принципала;

4) обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия (с указанием наименования, даты заключения и номера (при его наличии) основного обязательства, срока действия основного обязательства или срока исполнения обязательств по нему, наименований сторон, иных существенных условий основного обязательства);

5) объем обязательств гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии;

6) основания выдачи гарантии;

7) дата вступления в силу гарантии или событие (условие), с наступлением которого гарантия вступает в силу;

8) срок действия гарантии;

9) определение гарантийного случая, срок и порядок предъявления требования бенефициара об исполнении гарантии;

10) основания отзыва гарантии;

11) порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;

12) основания уменьшения суммы гарантии при исполнении в полном объеме или в какой-либо части гарантии, исполнении (прекращении по иным основаниям) в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципала, обеспеченных гарантией, и в иных случаях, установленных гарантией;

13) основания прекращения гарантии;

14) условия основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

15) наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении денежных средств, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс) в соответствии с частью 7 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

16) иные условия гарантии.

10. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

Несоблюдение письменной формы муниципальной гарантии влечет ее недействительность (ничтожность).

11. Срок действия муниципальной гарантии определяется условиями гарантии.

3. СРОКИ, ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

13. Заявитель подает на имя Главы Усть-Чижапского сельского поселения заявку о предоставлении муниципальной гарантии по форме приложения №2 к настоящему Порядку.

Глава Усть-Чижапского сельского поселения в 3-дневный срок с момента ее поступления направляет заявку для ее рассмотрения председателю Комиссии.

14. В заявке на получение муниципальной гарантии должны быть указаны:

1) цели предоставления гарантии;

2) сумма гарантии, срок ее действия;

3) способ обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу (при необходимости в соответствии с частью 7 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации);

4) обязательство принципала заключить соглашение на безакцептное списание суммы долга принципала при исполнении гарантом обязательств по муниципальной гарантии.

5) перечень прилагаемых документов.

15. К заявке прилагаются документы в соответствии с Перечнем согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

16. До рассмотрения Комиссией заявки на предоставление муниципальной гарантии в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявки в Комиссию осуществляются следующие действия:

1) проведение Муниципальным казенным учреждением Администрация Уст-Чижапского сельского поселения) анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого обеспечения, если иное не предусмотрено законодательством, в соответствии с утвержденным порядком;

2) проведение Муниципальным казенным учреждением Администрация Уст-Чижапского сельского поселения предварительной экспертизы социально-экономической значимости и эффективности мероприятий, для реализации которых необходимо предоставление муниципальной гарантии.

По результатам указанных действий составляются заключения и передаются в Комиссию.

17. Заявка рассматривается на заседании Комиссии с учетом заключений, подготавливаемых в соответствии с пунктом 16 Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявки в Комиссию.

После рассмотрения поступивших заключений и материалов Комиссия большинством голосов принимает решение о рекомендации Главе Усть-Чижапского сельского поселения по существу заявки.

18. Рекомендация Комиссии по существу заявки выносится на рассмотрение Главы Усть-Чижапского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Глава Усть-Чижапского сельского поселения с учетом мнения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения рекомендации Комиссии принимает решение об удовлетворении заявки и предоставлении муниципальной гарантии или об отказе в предоставлении муниципальной гарантии. Решение оформляется постановлением Администрации Усть-Чижапского сельского поселения, подготовку и утверждение которого обеспечивает Муниципальное казенное учреждение Администрация Уст-Чижапского сельского поселения в установленном порядке.

При отказе в предоставлении муниципальной гарантии Муниципального казенного учреждения Администрация Усть-Чижапское сельского поселения направляет заявителю сообщение с объяснением причин отказа в течение 3 рабочих дней после утверждения постановления.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

19. Во исполнение постановления Муниципального казенного учреждения Администрация Усть-Чижапское сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии поселения в течение 10 рабочих дней после его получения обеспечивает заключение договоров о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии (если иное не предусмотрено законодательством) и выдачу муниципальной гарантии принципалу.

20. Муниципальная гарантия составляется в двух экземплярах, один из которых передается принципалу по акту приема-передачи для дальнейшей передачи его бенефициару, второй экземпляр передается Муниципального казенного учреждения Администрация Усть-Чижапское сельского поселения

21. Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям в долговой книге муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение» в установленном порядке.

5. ИСПОЛНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО

ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ГАРАНТИЯМ

22. Под гарантийным случаем понимается неисполнение принципалом обеспеченного муниципальной гарантией обязательства в установленный срок.

23. Бенефициар обязан не позднее следующего рабочего дня после первого неисполнения принципалом любого из своих обязательств перед бенефициаром (в том числе обязательств, неисполнение которых не влечет за собой выплаты по муниципальной гарантии) письменно уведомить Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения об этом факте, а также обо всех известных ему обстоятельствах, которые могут повлечь за собой неисполнение принципалом своих обязательств перед бенефициаром.

24 Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения в трехдневный срок с даты получения уведомления от бенефициара в письменной форме извещает об этом принципала.

25. К письменному требованию бенефициара об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии должны быть приложены документы, подтверждающие обоснованность требования бенефициара о погашении обязательства принципала за счет бюджета муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение» в соответствии с муниципальной гарантией:

1) выписка по ссудным счетам принципала на день, следующий за расчетным (при наличии);

2) расчеты размера просроченного непогашенного основного долга и процентов;

3) копия обращения бенефициара к принципалу с требованием погашения долга;

4) копия ответа принципала на указанное обращение (если таковой имеется).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами бенефициара и заверены печатью бенефициара (при наличии печати).

26. МКУ Администрация Усть-Чижапского сельского поселения в трехдневный срок после получения требования уведомляет принципала о получении требования бенефициара об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии и передает ему копию требования с копиями всех относящихся к нему документов.

27. Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения по поручению Главы Усть-Чижапского сельского поселения проверяет предъявленное бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, на предмет соответствия их условиям муниципальной гарантии.

28. Требование бенефициара признается необоснованным и Администрация Усть-Чижапского сельского поселения отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

1) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту по окончании срока, на который выдана гарантия (срока действия гарантии);

2) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту с нарушением установленного гарантией порядка;

3) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям гарантии;

4) бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных гарантией обязательств принципала, предложенное принципалом и (или) третьими лицами;

5) в случаях, установленных пунктом 7 статьи 115 и пунктом 6 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) в иных случаях, установленных гарантией.

29. В случае отказа в удовлетворении требований бенефициара Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения в срок, определенный в муниципальной гарантии, направляет бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении его требования.

Подготовку уведомления об отказе в удовлетворении требования бенефициара осуществляет Управление финансов.

30. В случае признания требования бенефициара обоснованным исполнение обязательства по муниципальной гарантии осуществляется Управлением финансов в срок, установленный в муниципальной гарантии.

31. Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения после исполнения обязательства по муниципальной гарантии имеет право потребовать от принципала возмещения сумм, уплаченных бенефициару по муниципальной гарантии, в полном объеме, в том числе обратить взыскание на имущество принципала, предоставленное в обеспечение исполнения своих обязательств по договору залога, в соответствии с действующим законодательством.

32. Обязательство Муниципального казенного учреждения Администрация Усть-Чижапское сельского поселения перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

1) с уплатой гарантом бенефициару денежных средств в объеме, определенном в гарантии;

2) с истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана (срока действия гарантии);

3) в случае исполнения принципалом и (или) третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией, либо прекращения указанных обязательств принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия предъявленного бенефициаром гаранту и (или) в суд требования к гаранту об исполнении гарантии);

4) вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту и (или) письменного заявления бенефициара об освобождении гаранта от его обязательств по гарантии, вследствие возвращения принципалом гаранту предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации гарантии при условии фактического отсутствия бенефициаров по такой гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

5) если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло в установленный срок;

6) с прекращением основного обязательства (в том числе в связи с ликвидацией принципала и (или) бенефициара после того, как бенефициар предъявил гаранту и (или) в суд требование к гаранту об исполнении гарантии) или признанием его недействительной сделкой;

7) в случае передачи бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих бенефициару прав требования к гаранту по гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия гаранта (за исключением передачи (перехода) указанных прав требования (прав и обязанностей) в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается гарантией);

8) в случае передачи принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия гаранта;

9) вследствие отзыва гарантии в случаях и по основаниям, которые указаны в гарантии;

10) в иных случаях, установленных гарантией.

33. Муниципальное казенное учреждение Администрация Усть-Чижапское сельского поселения отзывает муниципальную гарантию в случаях и по основаниям, которые указаны в гарантии, а также при неисполнении принципалом обязанности, установленной частью 7 статьи 115 и частью 5 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку

предоставления муниципальных

гарантий муниципального образования

«Усть-Чижапское сельское поселение»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя (нотариально заверенная либо заверенная налоговым органом, выдавшим ее), полученная не ранее 10 рабочих дней до представления документов.

2) Нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя и изменений в учредительные документы.

3) Заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя заявителя и (или) иных лиц на заключение соответствующих договоров.

4) Годовая бухгалтерская отчетность заявителя с приложениями и пояснительной запиской за предыдущий период, с отметкой налогового органа о принятии а также бухгалтерская отчетность (на дату подачи заявления) с пояснительной запиской. Сведения из главной книги о дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются более, чем через 12 месяцев после отчетной даты, к отчету за квартал.

5) Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности заявителя (в случаях проведения обязательного аудита).

6) Технико-экономическое обоснование мероприятий, для реализации которых необходимо предоставление муниципальной гарантии:

а) копии контрактов (договоров), под которые принимаются долговые обязательства (при наличии);

б) прогноз денежных потоков и график исполнения обязательств принципала.

7) Документы, подтверждающие обеспечение обязательств принципала перед гарантом:

а) в случае предоставления в качестве обеспечения обязательств банковской гарантии, поручительства кредитной организации, не являющейся кредитором заявителя:

банковскую гарантию, договор поручительства;

заверенные копии документов, подтверждающих полномочия на подписание банковской гарантии, договора поручительства представителем гаранта, поручителя;

документы, подтверждающие правоспособность гаранта, поручителя;

справку об отсутствии задолженности лица, предоставившего банковскую гарантию, поручительство, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

бухгалтерский баланс лица, предоставившего банковскую гарантию, поручительство, за последний отчетный период на дату предоставления банковской гарантии, поручительства;

б) в случае предоставления в обеспечение исполнения обязательств муниципальной (государственной) гарантии:

муниципальную (государственную) гарантию;

справку об отсутствии задолженности публично-правового образования, предоставившего гарантию, по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение»;

заверенные копии документов, подтверждающих полномочие на подписание муниципальной гарантии представителем гаранта;

в) в случае предоставления в обеспечение исполнения обязательств залога имущества:

правоподтверждающие и (или) правоустанавливающие документы на имущество, являющееся предметом залога (свидетельство о государственной регистрации права, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение прав);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества, являющегося предметом залога;

оценку рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, осуществленную в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности на основании договора на проведение оценки, заключенного с оценочной компанией (оценка передаваемого в залог имущества осуществляется оценщиком, состоящим в штате указанной оценочной компании (заключившим трудовой договор с указанной оценочной компанией). Передаваемое в залог имущество должно быть свободно от прав на него третьих лиц, в том числе не должно быть предметом залога по другим договорам. Принятие в залог имущества, которое залогодатель приобретет в будущем, а также последующий залог имущества, переданного в залог публично-правовому образованию, не допускается.)

договоры страхования на имущество, передаваемое в залог, выгодоприобретателем по которым является муниципальное образование «Усть-Чижапское сельское поселение», от всех связанных с владением, пользованием, распоряжением данным имуществом рисков на полную рыночную стоимость, определенную на основании отчета оценщика, на период, превышающий действие муниципальной гарантии на три месяца;

справку за подписью руководителя и главного бухгалтера залогодателя (при наличии) о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату с указанием инвентарного номера по документам первичного бухгалтерского учета и о наличии (отсутствии) ограничений, обременений (предшествующий залог, договор аренды, безвозмездного пользования, сервитут) в отношении закладываемого имущества.

8) Оригинал справки налогового органа об открытых расчетных и иных счетах в банках на дату подачи заявки о предоставлении муниципальной гарантии.

9) Документы, подтверждающие согласие высшего органа управления юридического лица на заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии и заключение договора залога, если этот договор является для заявителя крупной сделкой или сделкой с заинтересованностью и такое согласие требуется в соответствии с учредительными документами заявителя.

Приложение №2

к Порядку

предоставления муниципальных

гарантий муниципального образования

«Усть-Чижапское сельское поселение»

Главе Усть-Чижапского сельского поселения

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

 (Ф.И.О)

ЗАЯВКА

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

 (полное наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности руководителя (представителя), Ф.И.О. (последнее -

 при наличии))

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявляет о своем намерении получить муниципальную гарантию муниципального образования «Усть-Чижапское сельское поселение» на следующие цели:

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

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

Сумма требуемой муниципальной гарантии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок погашения муниципальной гарантии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы обеспечения муниципальной гарантии:

В случае получения муниципальной гарантии обязуемся направить в Управление финансов Администрации Усть-Чижапского сельского поселения в срок не позднее 10 дней со дня принятия постановления Администрации Усть-Чижапского сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии соглашение, заключенное между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и кредитной организацией, в которой открыт расчетный счет, на безакцептное списание со счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ всей суммы долга, возникшего в связи с исполнением муниципальным образованием «Усть-Чижапское сельское поселение» своих обязательств по муниципальной гарантии.

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 М.П.

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)