



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2022

№ 566

с. Песчанокопское

Об утверждении Положения о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям Песчанокопского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов Песчанокопского района от 30.06.2022 № 52 «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий Песчанокопского района»,

**Постановляю:**

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского района от 30.03.2011 №187 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий Песчанокопского района».

3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) обеспечить официальную публикацию данного постановления в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации района в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономике и финансам Хомец М.О.

Глава Администрации  
Песчанокопского района

Постановление вносит:  
финансовый отдел



И.И. Апольский

Приложение  
к постановлению Администрации  
Песчанокопского района  
от 06.07.2022 № 566

Положение о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям Песчанокопского района

1. Порядок принятия решения о предоставлении муниципальных гарантии Песчанокопского района

1.1. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района, обеспечивают прием заявок принципалов на предоставление муниципальной гарантии Песчанокопского района, включенных в Программу муниципальных гарантий Песчанокопского района, с указанием обязательства, в обеспечение которого предполагается выдать муниципальную гарантию Песчанокопского района, предельной суммы и срока действия муниципальной гарантии Песчанокопского района, а также сведений об обеспечении исполнения обязательства по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии Песчанокопского района 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 отделом социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района в журнале регистрации заявок (далее - журнал) с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение входящего номера осуществляется в порядке поступления заявок.

1.2. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет представленные принципалом документы и отказывает в рассмотрении заявки на предоставление муниципальной гарантии Песчанокопского района 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 опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

1.3. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки:

получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте [egrul.nalog.ru](http://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 Песчанокопского района документы, указанные в настоящем пункте, по состоянию на 1 число месяца, в котором подана заявка. В этом случае отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района не получает и не запрашивает информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

1.4. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района 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. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района по результатам рассмотрения принятой заявки в течение 10 рабочих дней готовит мотивированное заключение о социально-экономической значимости заявленного на предоставление муниципальной гарантии Песчанокопского района обязательства и направляет его вместе с заявкой и приложенными к ней документами в финансовый отдел Администрации Песчанокопского района 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 Песчанокопского района.

1.6. По результатам проведения анализа и проверки, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего раздела, финансовый отдел Администрации Песчанок

копского района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки с приложенными к ней документами от отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района осуществляет проверку отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Песчанокопским районом, а также подготавливает мотивированное заключение, которое направляется в отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района.

1.7. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района на основании представленных документов и финансового отдела Администрации Песчанокопского района в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимает решение о возможности предоставления или об отказе в предоставлении принципалу муниципальной гарантии Песчанокопского района с обоснованием такого отказа.

1.8. Отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Песчанокопского района в течение 20 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 1.7. настоящего раздела, подготавливает проект постановления Администрации Песчанокопского района о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района либо направляет принципалу отказ в предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района.

Постановление Администрации Песчанокопского района о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 6 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. Предоставление муниципальной гарантии Песчанокопского района осуществляется Администрацией Песчанокопского района на основании Решения Собрании депутатов Песчанокопского района о бюджете Песчанокопского района на текущий и плановый период, постановления Администрации Песчанокопского района, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии, заключаемого между Администрацией Песчанокопского района и принципалом (далее - договор).

1.10. Финансовый отдел Администрации Песчанокопского района в течение 20 рабочих дней с даты принятия постановления Администрацией Песчанокопского района о предоставлении муниципальной гарантии готовит муниципальную гарантию Песчанокопского района и договор, которые подписываются главой Песчанокопского района 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 Администрацией Песчанокопского района;

предоставления принципалом документов, подтверждающих право финансовому отделу Администрации Песчанокопского района на беспорочное (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов принципала в связи с ис-

полнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии Песчанокопского района;

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 Песчанокопского района (далее - обеспечение).

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

## 2. Учет и контроль предоставленных муниципальных гарантий Песчанокопского района

2.1. Финансовый отдел Администрации Песчанокопского района ведет учет выданных муниципальных гарантий Песчанокопского района, исполнения получателями муниципальных гарантий Песчанокопского района своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям Песчанокопского района.

2.2. Финансовый отдел Администрации Песчанокопского района осуществляет контроль за целевым использованием заимствований, привлеченных под муниципальные гарантии Песчанокопского района.

## 3. Исполнение обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям Песчанокопского района

3.1. При наступлении срока исполнения получателем муниципальной гарантии Песчанокопского района обязательств, в обеспечение которых выдана муниципальная гарантия Песчанокопского района, кредитор получателя муниципальной гарантии Песчанокопского района (далее - бенефициар) до предъявления требований к Администрации Песчанокопского района обязан предъявить письменное требование к получателю муниципальной гарантии Песчанокопского района о соответствующих платежах, а также осуществить соответствующие действия по безакцептному списанию денежных средств со счетов получателя муниципальной гарантии Песчанокопского района. Если в течение 5 рабочих дней обязательства получателя муниципальной гарантии Песчанокопского района перед кредитором по предъявленным платежным требованиям на безакцептное списание денежных средств получателя муниципальной гарантии Песчанокопского района не исполнены, кредитор имеет право обратиться к Администрации Песчанокопского района с письменным требованием о выполнении обязательств гаранта по муниципальной гарантии Песчанокопского района.

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

3.2.1. В письменном требовании об исполнении обязательств Администрации Песчанокопского района по муниципальной гарантии Песчанокопского района должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

основание для требования бенефициаром в виде ссылок на муниципальную гарантию Песчанокопского района договор о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района и обязательство, в обеспечение которого выдана муниципальная гарантия Песчанокопского района;

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 Песчанокопского района по муниципальной гарантии Песчанокопского района (далее - требование бенефициара) прилагаются следующие документы:

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного обязательства, в обеспечение которого выдана муниципальная гарантия Песчанокопского района;

заверенные бенефициаром копии полученного принципалом обращения с требованием погашения долга;

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

заверенные бенефициаром 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 Песчанокопского района считается дата его поступления в Администрацию Песчанокопского района. При этом Администрация Песчанокопского район вправе выдвигать против требования кредитора возражения, которые мог бы представить получатель муниципальной гарантии (далее – принципал), даже в том случае если принципал отказался их представить или признал свой долг.

3.4. Администрация Песчанокопского района течение 3 рабочих дней со дня получения требования бенефициара уведомляет принципала о предъявлении Администрации Песчанокопского район данного требования.

3.5. Администрация Песчанокопского района 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 Песчанокопского района условиям муниципальной гарантии Песчанокопского района, а именно:

требование бенефициара должно быть предъявлено в пределах срока действия муниципальной гарантии Песчанокопского района, указанного в договоре о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района и гарантии;

требование бенефициара должно быть оформлено в соответствии условиями, определенными в пункте 3.2 настоящего раздела;

вид и размер просроченных обязательств получателя муниципальной гарантии Песчанокопского района должны соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в договоре о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района и гарантии.

требование бенефициара об исполнении муниципальной гарантии Песчанокопского района 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 Песчанокопского района в течение 3 рабочих дней со дня признания требования обоснованным уведомляет об обоснованности требования бенефициара финансовый отдел Администрации Песчанокопского, который в течение 10 рабочих дней со дня его предъявления обязано исполнить обязательства по муниципальной гарантии Песчанокопского района, 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 Песчанокопского района Администрация Песчанокопского района в течение 3 рабочих дней со дня исполнения обязательств по муниципальной гарантии Песчанокопского района направляет принципалу на основании договора о предоставлении муниципальной гарантии Песчанокопского района и гарантии, устанавливающих право регрессного требования Администрации Песчанокопского района к принципалу, письменное требование о возмещении последним в течение 5 рабочих дней после исполнения муниципальной гарантии Песчанокопского района сумм, уплаченных бенефициару по муниципальной гарантии Песчанокопского района.

3.8. В случае неисполнения принципалом своих обязательств по удовлетворению регрессного требования к нему финансовый отдел Администрации Песчанокопского района имеет право осуществить списание денежных средств в бесспорном (безакцептном) порядке со счетов принципала в части взыскания просроченной задолженности по регрессным требованиям Администрации Песчанокопского района.

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

Управляющий делами  
Администрации района



О.В. Купина

Приложение  
к Положению  
о порядке принятия решения  
предоставлении  
муниципальной гарантии  
Песчанокопского района и  
исполнения обязательств  
по предоставленным  
муниципальным гарантиям  
Песчанокопского района

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА**

### **1. Документы, представляемые муниципальными образованиями Песчанокопского района.**

1.1. Заверенные должностным лицом уполномоченного органа муниципального образования копии устава муниципального образования и положения об органе местного самоуправления, выступающего от имени муниципального образования в качестве получателя муниципальной гарантии Песчанокопского района.

1.2. Решение органа местного самоуправления о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

1.3. Расчет и обоснование, подтверждающие необходимость получения муниципальной гарантии Песчанокопского района.

### **2. Документы, представляемые принципалами на предоставление муниципальной гарантии Песчанокопского района, за исключением муниципальных образований Песчанокопского района**

2.1. Нотариально заверенные копии учредительных документов принципала.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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).

2.5. В случае если в качестве обеспечения муниципальной гарантии Песчанокского района предлагается поручительство юридического лица или банковская гарантия, принципал представляет следующие документы:

2.5.1. Письмо поручителя, банка-гаранта о согласии предоставить в пользу Песчанокского района поручительство, банковскую гарантию.

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

2.5.3. 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 Песчанокского района.

2.5.4. 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.

2.5.5. Представление поручителем, банком-гарантом документов, подтверждающих право финансовому отделу Администрации Песчанокского района на беспорное (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов поручителя, корреспондентского счета банка-гаранта.

2.5.6. 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.

2.6. В случае если способом обеспечения муниципальной гарантии Песчанокского района является залог движимого имущества, принципал представляет следующие документы:

2.6.1. 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).

2.6.2. 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.

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

2.6.4. 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.

2.6.5. 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).

2.6.6. 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.

2.6.7. 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).

2.6.8. 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.

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

2.7.1. 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).

2.7.2. 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.

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

2.7.4. 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.

2.7.5. 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).

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

2.8. 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:

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

2.8.2. Письмо залогодателя о согласии передать в залог Песчанокопскому району в лице Администрации Песчанокопского района имущество залогодателя в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Песчанокопского района.

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

выписки из решения о бюджете муниципального образования, 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.