

**Совет Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10.02.2023 № 3

г. Усть-Лабинск Протокол № 48

**Об утверждении Порядка предоставления муниципальных**

**гарантий по инвестиционным проектам за счёт средств**

**местного бюджета Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района Совет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района р е ш и л:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счёт средств местного бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (прилагается).

 2. Настоящее решение подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по бюджету, экономическому и перспективному развитию территории поселения (Чернышова Н.Н.).

 4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района С.Б. Агибалова

Глава Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района С.А. Гайнюченко

# ПРИЛОЖЕНИЕ

# УТВЕРЖДЕН

# решением Совета Усть-Лабинского городского поселения

# Усть-Лабинского района

# от 10.02.2023 № 3 протокол № 48

**Порядок**

**предоставления муниципальных гарантий**

**по инвестиционным проектам за счёт средств**

**местного бюджета Усть-Лабинского городского поселения**

# Усть-Лабинского района

1. **Правовые основания и регулируемые отношения**

Настоящий Порядок предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счёт средств местного бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12114699/0) от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" и регулирует вопросы, связанные с предоставлением муниципальных гарантий за счёт средств бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – местный бюджет) на реализацию инвестиционных проектов.

2. **Основные определения и сокращения, используемые**

**в настоящем Порядке**

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/#/document/12114699/entry/0) от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" и [Бюджетным кодексом](http://municipal.garant.ru/#/document/12112604/entry/0) Российской Федерации

3. **Цели и условия предоставления муниципальных гарантий**

1. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется на основании решения Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района о бюджете (далее – решение о бюджете) по результатам конкурса, проводимого в соответствии с разделами 4 и [5](#sub_1005) настоящего Порядка, путём издания постановления администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Администрация) о предоставлении муниципальной гарантии и заключения договоров в соответствии с разделом [6](#sub_1006) настоящего Порядка.

Муниципальные гарантии предоставляются Администрацией от имени Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении о бюджете, в целях обеспечения обязательств Принципала по кредитному договору, заключённому между Принципалом и Бенефициаром, средства которого направлены на реализацию на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района инвестиционных проектов.

В муниципальной гарантии должны быть указаны:

1. наименование гаранта (соответствующее муниципальное образование) 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 государственной (муниципальной) гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс);

16) иные условия гарантии, а также сведения, определенные Бюджетным Кодексом Российской Федерации (далее - [БК](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) РФ), нормативными правовыми актами гаранта, актами органа, выдающего гарантию от имени гаранта.

Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной. Несоблюдение письменной формы муниципальной гарантии влечет ее недействительность (ничтожность).

Вступление в силу муниципальной гарантии определяется календарной датой или наступлением определенного события (условия), указанного в гарантии.

Срок действия гарантии определяется условиями гарантии.

Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств Принципала по кредиту, предоставляется при условии установления в кредитном договоре и (или) договоре о предоставлении муниципальной гарантии обязательств Бенефициара осуществлять со своей стороны контроль за целевым использованием средств указанного кредита.

При составлении проекта решения о бюджете и (или) проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете направления (цели) гарантирования и объём муниципальных гарантий формируются Администрацией с учётом предложений отраслевых (функциональных) органов Администрации.

2. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих требований (если иное не предусмотрено БК РФ):

2.1. Финансовое состояние Принципала является удовлетворительным.

2.2. Предоставление Принципалом, третьим лицом до даты выдачи муниципальной гарантии в соответствии с требованиями [статьи 115.3](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/11530) БК РФ и [главы 23](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/1023) Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) обеспечения исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования Гаранта к Принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объёме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

2.3. Отсутствие у Принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Усть-Лабинское городское поселение Усть-Лабинского района, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/20001) Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Принципал не находится в процессе реорганизации или ликвидации, а также в отношении Принципала не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

3. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется с соблюдением требований, установленных [абзацем первым пункта 16 статьи 241](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/24116) БК РФ.

4. Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнёрств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, предоставляющего муниципальные гарантии по обязательствам таких муниципальных унитарных предприятий), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

4. **Предварительный отбор участников конкурса**

1. Организатор конкурса в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты начала приёма заявлений и документов, указанных в [пункте 2](#sub_1032) настоящего раздела, обеспечивает подготовку и размещение на официальном сайте постановления Администрации об объявлении конкурса с указанием в нём:

1.1. Сроков проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) приёма заявлений и документов от Принципалов, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днём размещения на  [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/23900500/15)  постановления Администрации об объявлении конкурса.

1.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты (при необходимости) Организатора конкурса для приёма заявлений и документов.

1.3. Требований к Принципалам в соответствии с [пунктом 2 раздела 3](#sub_1012) настоящего Порядка.

1.4. Перечня документов Принципала и предъявляемых к ним требований в соответствии с пунктами 2, [3](#sub_1051) настоящего раздела.

1.5. Порядка подачи заявлений и документов Принципалом и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявления.

1.6. Порядка возврата заявлений и документов Принципалам, определяющего в том числе основания для возврата.

1.7. Даты, времени и места рассмотрения заявлений и документов Принципала конкурсной комиссией.

1.8. Состава конкурсной комиссии.

1.9. Правил рассмотрения заявлений и документов Принципала в соответствии с [пунктами 6 - 10](#sub_1054) настоящего раздела и определения победителя конкурса в соответствии с [пунктами 1 - 6 раздела 5](#sub_1062) настоящего Порядка.

1.10. Порядка предоставления муниципальных гарантий, включая объём муниципальной гарантии.

1.11. Форм договора о предоставлении муниципальной гарантии, договора об обеспечении исполнения Принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению Гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных Гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по муниципальной гарантии, и муниципальной гарантии.

1.12. Порядка оценки и сопоставления конкурсной комиссией заявлений и документов Принципала, исходя из критериев, установленных [пунктом 5 раздела 5](#sub_1066) настоящего Порядка.

2. Для участия в конкурсе Принципал представляет организатору конкурса заявление с приложением следующих документов:

2.1. Нотариально заверенных образцов подписей лиц, уполномоченных действовать от имени Принципала, и оттиска печати (при наличии) Принципала.

2.2. Оригинала и копии паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации) и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Принципала.

2.3. Копии Устава (с изменениями и дополнениями) или иного учредительного документа, заверенной печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Принципала, за исключением использования Принципалом типового устава в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае использования Принципалом типового устава в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации Принципал представляет соответствующую информацию.

2.4. Документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления Принципала на совершение сделки, в результате которой возникает обязательство, обеспечиваемое муниципальной гарантией (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами Принципала).

2.5. Справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у Принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед администрацией Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.6. Справки налогового органа о том, что Принципал не находится в процессе реорганизации, ликвидации, деятельность не приостановлена или в отношении Принципала не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления.

2.7. Оригинала кредитного договора, в обеспечение которого предоставляется муниципальная гарантия, включая график погашения заёмных средств и процентов за пользование ими, и его копии, заверенной печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Бенефициара, или письмо Бенефициара о согласии, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии) заключить договор с Принципалом при условии предоставления муниципальной гарантии в соответствии с настоящим Порядком с приложением проекта кредитного договора.

2.8. Заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий следующих форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчётный период текущего финансового года с отметкой территориального налогового органа об их принятии (либо с подтверждением их принятия в электронном виде): бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах, отчёта о движении денежных средств (если обязанность их составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.9. Расшифровки данных о заёмных средствах, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью Принципала (при наличии), за последние два года, предшествующие году подачи Заявления, и последний отчётный период текущего финансового года с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, сумм просроченных обязательств, включая проценты, пени (данная расшифровка представляется при наличии у Принципала заёмных средств на соответствующую отчётную дату).

2.10. Информации о наличии (отсутствии) просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью Принципала (при наличии), за последние два года, предшествующие году подачи заявления, и последний отчётный период текущего финансового года с указанием сроков её образования.

2.11. Аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности Принципала и его копии за последние два финансовых года, если данная отчётность в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит обязательному аудиту.

2.12. Документов, подтверждающих соблюдение требований, установленных [абзацем первым пункта 16 статьи 241](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/24116) БК РФ.

2.13. Инвестиционного проекта, утверждённого печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Принципала.

2.14. Бизнес-плана инвестиционного проекта, утверждённого печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Принципала, и содержащего:

расчёт бюджетной эффективности;

обоснование социально-экономической значимости Инвестиционного проекта;

обоснование источников возврата заёмных средств по обязательствам, в обеспечение которых выдаётся Муниципальная гарантия.

2.15. Документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования к Принципалу в связи с исполнением в полном объёме или в какой-либо части Муниципальной гарантии.

2.16. Документов, указанных в под[пунктах 2.3, 2.5, 2.6, 2.8, 2.10, 2.11](#sub_1035)  настоящего раздела, в отношении лица, представляющего обеспечение исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования к Принципалу согласно [статье 115.3](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/11530) БК РФ.

2.17. В случае предоставления залога имущества в обеспечение исполнения обязательств Принципала:

документы, подтверждающие право собственности залогодателя на имущество и отсутствие обременений в отношении него;

оригинал отчёта независимой организации - оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, передаваемого в залог.

Стоимость залогового имущества должна быть подвергнута независимой оценке, которая проводится в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112509/1) Российской Федерации об оценочной деятельности, за счёт средств Принципала.

2.18. Иных документов, необходимых для принятия Администрацией решения о предоставлении победителю конкурса муниципальной гарантии и заключения с ним договоров, указанных в [пункте 2 раздела 6](#sub_1076) настоящего Порядка, согласно перечню, устанавливаемому в постановлении Администрации об объявлении Конкурса.

3. Документы, указанные в [пункте 2](#sub_1032) настоящего раздела, должны быть пронумерованы, прошиты, заверены в установленном порядке и содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Принципал несёт ответственность за достоверность представляемых Организатору конкурса документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организатор конкурса осуществляет приём и регистрацию заявлений и документов, указанных в [пункте 2](#sub_1032) настоящего раздела, в день их представления Принципалом.

Регистрация представленных Принципалом документов осуществляется в порядке их поступления в журнале регистрации. Журнал регистрации нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью организатора конкурса и визируется подписью руководителя организатора конкурса.

5. Организатор конкурса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления Принципалами документов, указанных в [пункте 2](#sub_1032) настоящего раздела, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в отношении Принципала:

сведения об исполнении Принципалом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/20001) Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Принципал вправе представить документы, предусмотренные [абзацами вторым](#sub_52), [третьим](#sub_53) настоящего пункта, по собственной инициативе. При этом представленные Принципалом сведения должны быть получены по состоянию на дату не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты обращения.

Копии представленных Принципалом документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Документы, поданные после окончания срока их приёма, установленного в извещении, подлежат возврату Принципалу без рассмотрения в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения их организатором конкурса способом, указанным в заявлении.

7. После окончания срока подачи заявления и документов Принципалами, указанного в извещении о проведении конкурса, организатор конкурса в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявления и документов Принципалами рассматривает их на предмет правильности оформления и соответствия требованиям настоящего Порядка, осуществляет анализ показателей инвестиционного проекта или бизнес-плана инвестиционного проекта, по результатам чего подготавливает заключение.

Организатор конкурса в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки заключения передаёт его копию вместе с копиями документов, представленных Принципалом, в финансовый отдел Администрации.

Финансовый отдел Администрации в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов от организатора конкурса осуществляет анализ финансового состояния Принципала, проверку достаточности, надёжности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в обеспечение исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования Гаранта к Принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объёме или в какой-либо части муниципальной гарантии, по результатам чего подготавливает и направляет организатору конкурса заключение.

8. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от финансового отдела Администрации заключения организатор конкурса принимает решение о признании Принципала участником конкурса либо об отказе в участии в конкурсе.

Решение организатора конкурса о признании Принципала участником конкурса либо об отказе в участии в конкурсе оформляется в виде соответствующего заключения, подписываемого руководителем организатора конкурса и направляемого Принципалу в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия данного решения способом, указанным в заявлении.

9. Основаниями отказа Принципалу в участии в конкурсе являются:

9.1. Несоответствие документов, представленных Принципалом, требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) документов.

9.2. Установление факта недостоверности представленных Принципалом документов.

9.3. Несоблюдение требований, установленных [пунктом 2 раздела 3](#sub_1012) настоящего Порядка.

Решение об отказе в участии в конкурсе должно быть мотивированным и содержать основания отказа в участии в конкурсе, указанные в [пункте 9](#sub_1057) настоящего раздела.

10. В случае принятия организатором конкурса решения о признании Принципала участником конкурса документы и заключения, указанные в [пунктах 2](#sub_1032), [7](#sub_1055), [8](#sub_1056) настоящего раздела, передаются организатором конкурса в конкурсную комиссию не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до её заседания.

5. **Формирование конкурсной комиссии и порядок определения победителя конкурса**

1. Отбор участников конкурса осуществляется конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и формируется из работников Администрации и представителя Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Состав конкурсной комиссии не менее пяти человек на период проведения конкурса определяется в распоряжении Администрации о проведении конкурса.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

2. Решения конкурсной комиссии о признании (об отказе в признании) участника конкурса победителем конкурса принимаются простым большинством голосов присутствующих в заседании членов конкурсной комиссии, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

Подготовка материалов для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, оповещение членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, ведение и оформление протокола заседания конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается присутствующими на заседании конкурсной комиссии лицами, входящими в состав конкурсной комиссии.

3. В случае если на конкурс поданы документы от одного Принципала конкурсная комиссия принимает решение о его допуске к участию в конкурсе как единственного участника конкурса.

В случае отсутствия Принципалов конкурс признаётся несостоявшимся.

4. Конкурсная комиссия в день, указанный в постановлении Администрации об объявлении конкурса, обеспечивает рассмотрение документов, поступивших в соответствии с [пунктом 10 раздела 4](#sub_1061) настоящего Порядка, и принимает решение о признании (об отказе в признании) участника конкурса победителем конкурса.

Решение о признании (об отказе в признании) участника конкурса победителем конкурса оформляется в день проведения конкурса протоколом конкурсной комиссии либо выпиской из него в случае, если инвестиционных проектов несколько, и подлежит направлению участнику конкурса в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения.

5. Решение о признании участника конкурса победителем конкурса принимается конкурсной комиссией, исходя из наилучших условий достижения участником конкурса следующих критериев:

5.1. Удовлетворительное финансовое состояние Принципала.

5.2. Социально-экономическая значимость от реализации инвестиционного проекта, способствующая достижению одного или нескольких направлений из числа следующих:

создание (сохранение) рабочих мест;

создание нового производства товаров (работ, услуг) и (или) увеличение объёмов существующего производства товаров (работ, услуг);

повышение качества и конкурентоспособности продукции;

использование отечественного сырья, материалов и комплектующих при реализации инвестиционного проекта;

развитие социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры;

увеличение поступлений налогов в местный бюджет.

5.3. Минимальный срок запрашиваемой муниципальной гарантии по сравнению с другими участниками конкурса.

5.4. Минимальная доля заёмных средств (с учётом процентов) Принципалом в общем объёме финансирования инвестиционного проекта по сравнению с другими участниками конкурса.

5.5. Достаточность, надёжность и ликвидность предоставляемого обеспечения исполнения Принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению Гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных Гарантом во исполнение обязательств по муниципальной гарантии (при предоставлении муниципальной гарантии с правом регрессного требования Гаранта к Принципалу).

6. Решение конкурсной комиссии о признании участника конкурса победителем конкурса принимается на основании оценки и сопоставления заявлений и документов Принципала, порядок проведения которой установлен в постановлении Администрации об объявлении конкурса, при достижении им наилучших показателей по критериям, установленным в [пункте 5](#sub_1066) настоящего раздела, по сравнению с другими участниками конкурса.

6. **Порядок предоставления муниципальных гарантий**

1. Администрация в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента принятия конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса:

1.1. Принимает решение о предоставлении муниципальной гарантии победителю конкурса путём издания постановления Администрации о предоставлении муниципальной гарантии.

Подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной гарантии, которое должно содержать наименование Принципала, объём гарантии, направление (цель) гарантирования, основные условия Муниципальной гарантии, обеспечивает финансовый отдел Администрации.

1.2. Обеспечивает в соответствии с требованиями [БК](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) РФ заключение с победителем конкурса договора о предоставлении муниципальной гарантии, договора об обеспечении исполнения Принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению Гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных Гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по муниципальной гарантии, подписание муниципальной гарантии и предоставление её победителю конкурса.

2. Договоры, указанные в [пункте 1.2](#sub_1075) настоящего раздела, и муниципальную гарантию от имени администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района подписывает глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района или уполномоченное им лицо.

7. **Учёт и контроль при предоставлении муниципальных гарантий**

1. Принципал обязан ежемесячно, до 1 (первого) числа месяца, следующего за отчётным, представлять в финансовый отдел Администрации сведения о произведённых расчётах с Бенефициаром.

Указанные сведения представляются Принципалом, начиная с месяца, следующего за получением им муниципальной гарантии, до окончания срока её действия.

2. Финансовый отдел Администрации осуществляет:

2.1. Мониторинг финансового состояния Принципала, контроль за достаточностью, надёжностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии самостоятельно либо через агента, привлечённого в соответствии с [пунктом 5 статьи 115.2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/115025) БК РФ.

2.2. Учёт и регистрацию муниципальных гарантий в муниципальной долговой книге Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

8. **Порядок обжалования решений, действий (бездействия) Гаранта, Организатора конкурса, Конкурсной комиссии**

Принципал вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации, Организатора конкурса, его должностных лиц и конкурсной комиссии путём подачи жалобы в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или непосредственно в суд в установленном [процессуальным законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125178/11501) Российской Федерации порядке.

Начальник финансового отдела

администрации Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района С.А. Никонова