

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН  
ДУМА  
ТУЛЮШКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«20» июня 2016 г.**

**п.жд.ст.Тулюшка**

**№ 107**

«О порядке предоставления и исполнения муниципальных гарантий в Тулюшском сельском поселении»

В соответствии с законом Иркутской области от 9 апреля 2013 года N 15-ОЗ «О порядке предоставления муниципальных гарантий Иркутской области», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Тулюшского муниципального образования, Дума Тулюшского сельского поселения

**РЕШИЛА :**

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии в Тулюшском сельском поселении и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям, согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по подготовке решения по предоставлению муниципальной гарантии в Тулюшском сельском поселении, согласно приложению № 2.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.
4. Настоящее Решение опубликовать в газете "Муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте администрации Тулюшского сельского поселения.

Глава администрации  
Тулюшского сельского поселения:

В.В.Гарбалы

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии в Тулюшском сельском поселении и исполнения обязательств по предоставленным гарантиям в Тулюшском сельском поселении

1. Порядок рассмотрения заявок претендентов и принятия решений о предоставлении муниципальной гарантии Тулюшского сельского поселения.

1.1. Специалист Администрации Тулюшского сельского поселения, осуществляющий регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), обеспечивает прием заявок на предоставление муниципальных гарантий поселения (далее – заявка) претендентов, включенных в Программу муниципальных гарантий поселения, с приложением документов по Перечню согласно приложению к настоящему Положению (далее – документы) и рассматривают их.

Документы представляются в 2 экземплярах (один из них – оригинал, второй – копия, заверенная претендентом).

1.2. Специалист в течение 5 дней с даты поступления заявки осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком и в случае их несоответствия вышеуказанным требованиям отказывает в рассмотрении заявки на предоставление муниципальной гарантии поселения.

1.3. Специалист письменно уведомляет претендентов о принятых решениях в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о принятии к рассмотрению (об отказе в рассмотрении) заявки и необходимости направления документов, подтверждающих наличие предлагаемого претендентом обеспечения исполнения своего обязательства по удовлетворению регрессного требования поселения к претенденту, соответствующего требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации. В случае, если способом обеспечения обязательств по удовлетворению регрессного требования поселения к претенденту является залог имущества, претендент представляет документы, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Положения.

1.4. Специалист по результатам принятой заявки в течение 10 рабочих дней готовит заключение о социально-экономической значимости заявленного на предоставление муниципальной гарантии поселения обязательства и направляет его вместе с заявкой и приложенными к ней документами в финансовый отдел специалисту Администрации Тулюшского сельского поселения (далее - финотдел) для проведения анализа финансового состояния претендента в порядке, установленном Администрацией Тулюшского сельского поселения.

В ходе проведения анализа финансового состояния претендента определяются в том числе полная оплата уставного капитала юридического лица, отсутствие просроченной задолженности по заработной плате более одного месяца.

Финансовый отдел поселения подготавливает соответствующее заключение, которое направляется в Комиссию по подготовке решения по представлению муниципальных гарантий поселения (далее – комиссия) в течение 5 рабочих дней с даты получения заявки с приложенными к ней документами от отраслевого отдела Администрации.

1.5. Комиссия на основании представленных документов и заключений в течение 5 рабочих дней с даты их получения принимает решение о возможности предоставления или об отказе в предоставлении претенденту муниципальной гарантии поселения.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной гарантии поселения принимается

Комиссией в случае несоответствия претендента условиям, установленным статьей 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Комиссия в течение 2 дней с даты принятия решения, указанного в пункте 1.5 настоящего раздела, подготавливает проект муниципального правового акта Администрации Тулюшского сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии поселения (далее – муниципальный правовой акт) либо направляет претенденту отказ в предоставлении муниципальной гарантии поселения.

Муниципальный правовой акт Администрации Тулюшского сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии поселения должен содержать сведения, предусмотренные частью 5 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также условиям, определенным Программой муниципальных гарантий поселения.

## 2. Предоставление муниципальной гарантии поселения

2.1. На основании муниципального правового акта администрации Тулюшского сельского поселения Администрация заключает с получателем муниципальной гарантии договор о предоставлении муниципальной гарантии поселения (далее – договор) и предоставляет муниципальную гарантию поселения.

2.2. Договор заключается при соблюдении следующих условий:

- включение долгового обязательства по предоставляемой муниципальной гарантии поселения в Программу муниципальных гарантий поселения;
- предоставление получателем муниципальной гарантии поселения нотариально удостоверенных карточек с образцами подписей и оттиска печати получателя муниципальной гарантии поселения;
- предоставление получателем муниципальной гарантии поселения справки налогового органа обо всех его открытых счетах, выданной не позднее 15 дней до даты представления документов;
- предоставление получателем муниципальной гарантии поселения документов, подтверждающих право финансового отдела на беспорочное списание денежных средств со всех счетов получателя муниципальной гарантии поселения в случае исполнения обязательств по муниципальной гарантии поселения;
- предоставление получателем муниципальной гарантии поселения документов, подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальной гарантии поселения;
- предоставление получателем муниципальной гарантии поселения соответствующего требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств получателем муниципальной гарантии поселения по удовлетворению регрессного требования к нему в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части муниципальной гарантии поселения.

2.3. В случае предоставления получателем муниципальной гарантии поселения банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования поселения к нему одновременно с банковской гарантией должны быть представлены в финансовый отдел Администрации Тулюшского сельского поселения следующие документы банка-гаранта:

- копии лицензий, выданных лицензирующим органом, на осуществление соответствующих видов деятельности;
- копии учредительных документов, документа о постановке на учет в налоговом органе, заверенные банком-гарантом;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до ее представления;
- справка налогового органа обо всех счетах банка-гаранта, выданная не позднее чем за 15 дней до даты представления документов, указанных в настоящем пункте;
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности банка-гаранта по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная

не позднее чем за 15 дней до даты представления документов, указанных в настоящем пункте;

- документы, предоставляющие право финансовому отделу Администрации Тулюшского сельского поселения на беспорное (безакцептное) списание денежных средств с корреспондентского счета банка-гаранта в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения банком-гарантом своих обязательств по выданной банковской гарантии;
- нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати банка-гаранта;
- копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии;
- расчет чистых активов банка-гаранта за последний отчетный период;
- аудиторское заключение по результатам аудита годовой отчетности за предыдущий финансовый год с приложением копии лицензии на осуществление аудиторской деятельности аудиторской фирмы, проводившей проверку;
- решение органа управления банка-гаранта о предоставлении банковской гарантии, если такое решение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

Банковская гарантия должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть безотзывной;
- не содержать ограничения пределов ответственности определенной суммой;
- определенный срок действия гарантии должен быть не менее срока, на который предоставляется муниципальная гарантия поселения, увеличенного на 6 месяцев.

Оценка надежности (ликвидности) банковской гарантии осуществляется финансовым отделом Администрации Тулюшского сельского поселения в установленном порядке.

2.4. В случае предоставления получателем муниципальной гарантии поселения поручительства юридического лица (далее – поручительства) в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования поселения к нему для оформления договора поручительства в финансовый отдел Администрации Тулюшского сельского поселения должны быть представлены следующие документы поручителя:

- копии учредительных документов получателя, документа о постановке на учет в налоговом органе, заверенные поручителем;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до ее представления;
- справка налогового органа обо всех открытых счетах поручителя, выданная не позднее чем за 15 дней до даты представления документов, указанных в настоящем пункте;
- документы о праве финансового отдела Администрации Тулюшского сельского поселения на беспорно (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов поручителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поручителем своих обязательств по выданному поручительству;
- нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати поручителя;
- копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;
- решение органа управления о предоставлении поручительства, если такое решение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами;
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности поручителя по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная не позднее чем за 15 дней до даты представления документов, указанных в настоящем пункте;
- аудиторское заключение по результатам аудита годовой отчетности за предыдущий финансовый год с приложением копии лицензии на осуществление аудиторской дея-

тельности аудиторской фирмы, проводившей проверку;

- расчет чистых активов поручителя за последний отчетный период.

Оценка надежности (ликвидности) поручительства юридического лица осуществляется финансовым отделом Администрации Тулюшского сельского поселения в установленном порядке.

2.5. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств по удовлетворения регрессного требования поселения к получателю муниципальной гарантии поселения является залог имущества, последний должен представить следующие документы, необходимые для заключения договора о залоге имущества:

- перечень и характеристика имущества, передаваемого в залог;

- документы, подтверждающие право собственности на имущество, предоставляемое в залог;

- акт оценки имущества, предоставляемого в залог, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае предоставления получателем муниципальной гарантии поселения муниципальной гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования поселения к нему орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную гарантию, должен представить в финансовый отдел Администрации Тулюшского сельского поселения следующие документы, необходимые для оформления договора о предоставлении муниципальной гарантии:

- выписка из решения о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), подтверждающие право соответствующего органа муниципального образования на предоставление муниципальных гарантий;

- копии программ муниципальных гарантий в виде приложений к решению о бюджете муниципального образования;

- справка о муниципальных гарантиях, содержащая информацию о получателях муниципальных гарантий, предоставленных в текущем финансовом году, с указанием сроков их исполнения.

3. Учет и контроль предоставленных муниципальных гарантий поселения

3.1. Финансовый отдел Администрации Тулюшского сельского поселения ведет учет выданных муниципальных гарантий поселения, исполнения получателями муниципальных гарантий поселения своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям поселения.

3.2. Специалист Администрации Тулюшского сельского поселения осуществляет контроль за целевым использованием заимствований, привлеченных под муниципальные гарантии поселения.

В случае предоставления гарантии поселения на инвестиционные цели специалист Администрации осуществляет контроль за ходом реализации инвестиционного проекта.

4. Исполнение обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям поселения

4.1. При наступлении срока исполнения получателем муниципальной гарантии поселения обязательств, в обеспечение которых выдана муниципальная гарантия поселения, кредитор получателя муниципальной гарантии поселения (далее – кредитор) до предъявления требований в Администрацию Тулюшского сельского поселения обязан предъявить письменное требование к получателю муниципальной гарантии поселения о соответствующих платежах, а также осуществить соответствующие действия по безакцептному списанию денежных средств со счетов получателя муниципальной гарантии поселения. Если в течение 5 рабочих дней обязательства получателя муниципальной гарантии поселения перед кредитором по предъявленным платежным требованиям на безакцептное списание денежных средств получателя муниципальной гарантии поселения не

исполнены, кредитор имеет право обратиться в Администрацию Тулюшского сельского поселения с письменным требованием о выполнении обязательств поселения по муниципальной гарантии поселения.

4.2. Для исполнения обязательств Администрации Тулюшского сельского поселения по муниципальной гарантии поселения кредитор обязан представить письменное требование к Администрации Тулюшского сельского поселения и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

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

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

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

в случае субсидиарной ответственности по предоставленной муниципальной гарантии поселения – ссылка на предъявленное кредитором получателю муниципальной гарантии поселения обращение с требованием погашения долга, а также выставленные к счетам получателя муниципальной гарантии поселения платежные требования на безакцептное списание;

платежные реквизиты кредитора.

4.2.2. К письменному требованию об исполнении обязательств Администрации Тулюшского сельского поселения по муниципальной гарантии поселения (далее – требование кредитора) прилагаются следующие реквизиты:

выписка по ссудным счетам и счетам учета процентов получателя муниципальной гарантии поселения на день, следующий за расчетным;

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

копии полученного получателем муниципальной гарантии поселения обращения с требованием погашения долга;

ответ получателя муниципальной гарантии поселения на обращение с требованием погашения долга (при наличии);

копии выставленных к счетам получателя муниципальной гарантии поселения платежных требований на безакцептное списание.

Все перечисленные документы должны быть подписаны и/или заверены уполномоченным лицом кредитора и заверены печатью кредитора.

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

4.4. Специалист Администрации в течение 3 рабочих дней с даты получения требования кредитора уведомляет получателя муниципальной гарантии Администрации Тулюшского сельского поселения о предъявлении Администрации Тулюшского сельского поселения данного требования.

4.5. Специалист Администрации в течение 6 рабочих дней с даты получения требования кредитора проверяет предъявленное кредитором требование и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Администрации условиям муниципальной гарантии поселения, а именно:

требование кредитора должно быть предъявлено в пределах срока действия муниципальной гарантии поселения, указанного в договоре о предоставлении муниципальной

гарантии поселения и гарантии;

требование кредитора должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 4.2 настоящего раздела;

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

4.6. В случае признания требования кредитора обоснованным Специалист Администрации в течение 3 рабочих дней с даты признания требования обоснованным уведомляет об обоснованности требования кредитора финансовый отдел Администрации, который в течение 10 рабочих дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по муниципальной гарантии поселения, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно пункту 4.5 настоящего раздела, на счет кредитора, указанный в его письменном требовании согласно пункту 4.2 настоящего раздела.

4.7. В случае исполнения обязательств по муниципальной гарантии поселения финансовый отдел в течение 3 рабочих дней с даты исполнения обязательств по муниципальной гарантии поселения на основании договора о предоставлении муниципальной гарантии поселения и гарантии, устанавливающих право регрессного требования Администрации Тулюшского сельского поселения к получателю муниципальной гарантии поселения, письменное требование о возмещении последним в течение 5 рабочих дней после исполнения муниципальной гарантии поселения сумм, уплаченных кредитору по муниципальной гарантии поселения, а также процентов, начисленных на сумму исполненных обязательств Администрацией Тулюшского сельского поселения перед кредитором по муниципальной гарантии поселения.

4.8. В случае исполнения получателем муниципальной гарантии поселения своих обязательств по удовлетворению регрессного требования к нему финансовый отдел Администрации имеет право осуществить безакцептное списание денежных средств со счетов получателя муниципальной гарантии поселения в части взыскания просроченной задолженности по регрессным требованиям Администрации Тулюшского сельского поселения, начисленным, но не уплаченным процентам и неустойки, начисленной на сумму просроченной задолженности.

Проценты начисляются со дня, следующего за датой исполнения обязательств Администрацией Тулюшского сельского поселения перед кредитором по муниципальной гарантии поселения, до даты погашения регрессных требований Администрации Тулюшского сельского поселения по ставке, установленной соглашением или договором, заключенным между получателем муниципальной гарантии поселения, и кредитором. Уплата процентов должна быть произведена в течение 5 рабочих дней после получения направленного в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела письменного требования. Не поступление от получателя муниципальной гарантии поселения сумм по требованию к получателю муниципальной гарантии поселения и/или неуплата им начисленных процентов в сроки, предусмотренные настоящим пунктом, означает нарушение получателем муниципальной гарантии поселения своих обязательств перед Администрацией Тулюшского сельского поселения по муниципальной гарантии поселения и заключенному договору о предоставлении муниципальной гарантии поселения, и указанная сумма регрессного требования и/или начисленных процентов автоматически считается просроченной задолженностью получателя муниципальной гарантии поселения перед Администрацией Тулюшского сельского поселения.

Пени начисляются из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования к получателю муниципальной гарантии поселения, на сумму просроченной задолженности за каждый календарный день просрочки.

4.9. Администрация Тулюшского сельского поселения вправе отказать кредитору в исполнении обязательств по муниципальной гарантии поселения в следующих случаях:

признания Администрацией требований кредитора необоснованными в случае несоблюдения условий, указанных в пункте 4.5 настоящего раздела;  
прекращения муниципальной гарантии поселения в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии поселения и гарантией.

4.10. В случае отказа признания требований кредитора обоснованными Администрация в течение 7 рабочих дней со дня предъявления требования направляет кредитору мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.



Приложение  
к Положению о порядке  
принятия решения о представлении  
муниципальной гарантии  
Тулюшского сельского поселения  
и исполнения обязательств по  
предоставленным муниципальным  
гарантиям поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, прилагаемых к заявке о предоставлении муниципальной гарантии  
поселения

- 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 поселения.
- 1.2. Решение органа местного самоуправления о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) с приложениями.
- 1.3. Выписка из долговой книги муниципального образования о состоянии муниципального долга на дату подачи заявки о предоставлении муниципальной гарантии поселения.
- 1.4. Расчет и обоснование, подтверждающие необходимость получения заемных средств.
- 1.5. Расчет, подтверждающий возможность своевременного полного обслуживания и погашения долгового обязательства, под которое требуется муниципальная гарантия поселения, с указанием конкретных источников возврата заемных средств.
2. Документы, представляемые претендентами на предоставление муниципальной гарантии поселения
  - 2.1. Заверенные претендентом копии устава (положения), а также всех изменений и дополнений к нему для претендента – юридического лица.
  - 2.2. Заверенная претендентом копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации-претендента.
  - 2.3. Заверенные претендентом копии свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц – для организаций, созданных до 1 июля 2002 г., или о государственной регистрации юридического лица – для организаций, созданных после 1 июля 2002 г.
  - 2.4. Копии лицензии на осуществление деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности».
  - 2.5. Годовой отчет за предыдущий финансовый год и последний отчетный период, включающий бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснительную записку к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках с отметкой налогового органа об их принятии, а также расшифровку статей баланса, составляющих более 5 процентов его суммы.
  - 2.6. Справки об отсутствии у претендента просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафных санкций, выданные уполномоченными органами по состоянию не ранее 15 дней до даты представления заявки на предоставление муниципальной гарантии поселения (далее – заявка) в отраслевой отдел Администрации Тулюшского сельского поселения, осуществляющий регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления) (далее – отраслевой отдел).
  - 2.7. Сведения о среднесписочной численности работников, среднем уровне заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате

претендента по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, подписанные претендентом.

2.8. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к представленному бухгалтерскому балансу с выделением просроченной задолженности, с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженности.

2.9. Справка о суммах остатков по внебалансовым счетам по полученному и выданному обеспечению (поручительствам и имуществу, переданному в залог) к представленному бухгалтерскому балансу за предыдущий год и последний отчетный период.

2.10. Расшифровка задолженности по кредитам банков и прочим займам к представленному балансу за предыдущий финансовый год и последний отчетный период с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы.

2.11. Аудиторское заключение по результатам аудита годовой бухгалтерской отчетности за предыдущий финансовый год с приложением копии лицензии на осуществление аудиторской деятельности аудиторской фирмы, проводившей проверку.

2.12. Копия выписки из протокола заседания кредитного комитета (или другого органа, уполномоченного принимать решения о предоставлении кредита) кредитной организации с решением о предоставлении претенденту кредитных ресурсов.

2.13. Справка налогового органа о счетах претендента в банках, выданная не ранее 15 дней до представления заявки в отраслевой отдел.

2.14. Решение органа управления организации об одобрении сделки, если такое решение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

2.15. Информация о видах деятельности организаций, о наличии у организации краткосрочных финансовых вложений в ценные бумаги с указанием эмитента, о безнадёжности дебиторской задолженности, о неликвидных и труднореализуемых запасах.

СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ РЕШЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГА-  
РАНТИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Председатель: – Глава Администрации Тулюшского сельского поселения

Члены комиссии:

- Ведущий специалист Тулюшского сельского поселения
- депутат Думы Тулюшского сельского поселения
- депутат Думы Куйтунского района