АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОГРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 декабря 2024 года № 51

с. Пологрудово

Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Пологрудовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (([https://pologrudovskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/.)](https://pologrudovskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/.%29)..

Глава Пологрудовского

сельского поселения С.В.Башуков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области

от 16 декабря 2024 года № 51

**ПОРЯДОК**

**осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области**

1. Настоящий Порядок регулирует осуществление муниципальными унитарными предприятиями Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - МУП) заимствований у третьих лиц, осуществляемых в следующих формах:
* кредиты по договорам с кредитными организациями;
* бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в иных формах в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.-
1. МУП вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией Пологрудовского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - Администрация) объема и направлений использования привлекаемых средств.
2. В целях получения согласования на осуществление заимствования МУП направляет в адрес Администрации заявление, составленное в произвольной форме и подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия. В заявлении указываются:
* наименование юридического лица - заявителя;
* полное наименование и местонахождение предполагаемого заимодавца или кредитора (далее - кредитор);
* предполагаемый размер заемных средств с обоснованием необходимости и направлений использования привлекаемых средств;
* размер процентов по указанному кредиту (займу);
* предполагаемый период заимствования;
* способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением.
1. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) технико-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств;.

б) бухгалтерская отчетность МУП за предыдущий год и за последний отчетный период (с отметкой налоговой инспекции).

Проверку достоверности и полноты представляемых сведений проводит Администрация, после чего дает свое заключение. Администрация в целях проверки достоверности и полноты представляемых сведений, вправе запросить у МУП иные документы в соответствии с действующим законодательством.

1. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются Администрацией в день их поступления. Администрация имеет право проверить достоверность информации, предоставленной МУП. Заявление и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям пунктов 3 и 4 настоящего Порядка, подлежат возврату МУП.
2. Согласование или мотивированный отказ в согласовании осуществления заимствования дается Администрацией в письменном виде в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и регистрируется в установленном порядке.

Решение о согласовании осуществления заимствования МУП оформляется распоряжением Администрации с указанием размера и формы заимствования, размера процентов по указанному кредиту (займу), цели заимствования, наименование кредитора по кредитному договору (договору займа).

В случае принятия решения об отказе в согласовании осуществления заимствования МУП Администрация уведомляет его в письменной форме о принятом решении.

1. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:
* представление МУП недостоверных сведений;
* нахождение МУП в стадии ликвидации;
* возбуждение в отношении МУП Арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);

несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом МУП;

мотивированное отрицательное заключение Администрации на осуществление заимствования.

1. Рассмотрение вопроса о согласовании заимствования осуществляется Администрацией при наличии заключений на осуществление указанного заимствования.
2. МУП, осуществившие заимствования, в течение 14 дней со дня осуществления заимствования у третьих лиц обязаны предоставить информацию о заимствовании в Администрацию.

Информация, предоставляемая МУП, должна содержать следующие сведения:

* реквизиты договора или иного документа, на основании которого осуществляется заимствование;
* форма и условия заимствования (размер основной суммы и процентов по кредиту (займу), срок заимствования, условия погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему);
* полное наименование и местонахождение заемщика и кредитора.
1. Администрация ведет реестр задолженности МУП. Информация о задолженности МУП отражается в указанном реестре, оформленном в виде журнала, который содержит следующие графы:
* порядковый номер;
* дата регистрации заимствования;
* полное наименование заемщика;
* полное наименование кредитора(ов);

дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование;

- наличие согласования Администрации и реквизиты соответствующего документа о согласовании;

* размер заимствования;
* дата возникновения заемного обязательства;
* дата погашения заемного обязательства;
* отметки о выполнении заемных обязательств.
1. МУП ежеквартально направляет в Администрацию отчеты об использовании заемных средств, платежах в погашении заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы. Отчеты подписываются руководителем и главным бухгалтером МУП и заверяются печатью МУП. Отчеты должны быть представлены в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности.
2. Администрация на основании полученных отчетов МУП ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятий в реестр задолженности МУП.
3. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом Администрацию с приложением подтверждающих документов.
4. Администрации на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в реестр задолженности МУП отметку о выполнении заемных обязательств.
5. Руководители и должностные лица МУП несут ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством.