**ПРОЕКТ №25-2024**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | № |  |

с. Черняево

Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Черняевского сельского поселения Тарского муницпального 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 Черняевского сельского поселения Тарского муницпального района Омской области, Администрация Черняевского сельского поселения Тарского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Черняевского сельского поселения Тарского муницпального района Омской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Черняевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Черняевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (<https://chernyaevskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Черняевского

сельского поселения Н.А. Белых

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Черняевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Черняевского сельского поселения Тарского муницпального района Омской области**

1. Настоящий Порядок регулирует осуществление муниципальными унитарными предприятиями Черняевского сельского поселения Тарского муницпального 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.

2. МУП вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией Черняевского сельского поселения Тарского муницпального района Омской области (далее - Администрация) объема и направлений использования привлекаемых средств.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Рассмотрение вопроса о согласовании заимствования осуществляется Администрацией при наличии заключений на осуществление указанного заимствования.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Администрация на основании полученных отчетов МУП ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятий в реестр задолженности МУП.

13. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом Администрацию с приложением подтверждающих документов.

14. Администрации на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в реестр задолженности МУП отметку о выполнении заемных обязательств.

15. Руководители и должностные лица МУП несут ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством.