

Тарского муниципального 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. Администрация 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 июля 2024 года

№ 48

с. Черняево

О внесении изменения в постановление Администрации Черняевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области от 30 ноября 2021 года № 94 «О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии со статьями 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 17 мая 2022 года № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)», Общими требованиями к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569, Администрация Черняевского сельского поселения Тарского муниципального района постановляет:

1. Внести в Перечень главных администраторов доходов местного бюджета, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов местного бюджета, утвержденный постановлением Администрации Черняевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области от 30 ноября 2021 года № 94 «О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации», следующее изменение:

дополнить строкой следующего содержания:

«

Субсидии бюджетам сельских поселений на развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях	621	2	02	25	372	10	0000	150
--	-----	---	----	----	-----	----	------	-----

».

Глава Черняевского
сельского поселения

Н.А. Белых

Учредитель: Администрация Черняевского сельского поселения, Совет Черняевского сельского поселения

Тираж: 10 экз. Отпечатано в Администрации Черняевского сельского поселения