**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-ТАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2024 № 41

 Д. Усть-Тара

Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Усть-Тарского 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», Уставом предприятием Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, согласно приложению к постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Усть-Тарского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Тарского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Тарского

сельского поселения Л.М. Сабарова

 Приложение

к постановлению администрации

 Усть-Тарского

 сельского поселения

 27.06.2024 г. № 41

ПОРЯДОК

осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Усть-Тарскогосельского поселения Тарского муниципального района Омской области

1. Настоящий Порядок регулирует осуществление муниципальным унитарным предприятием Усть-Тарского 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.

2. Унитарное предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества унитарного предприятия (далее - администрация) объема и направлений использования привлекаемых средств. Порядок осуществления заимствований унитарными предприятиями определяется Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления».

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 Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - 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. 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.

6. 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.

7. Рассмотрение вопроса о согласовании заимствования осуществляется администрацией при наличии заключений на осуществление указанного заимствования.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом администрацию с приложением подтверждающих документов.

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

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

Приложение

к Порядку осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями

Главе администрации Усть-Тарского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании заимствования

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование муниципального унитарного предприятия, согласующего заимствование)

просит администрацию Усть-Тарского сельского поселения согласовать осуществление заимствования в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, предоставляющей заимствование)

в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (форма заимствования, на осуществление которого предприятие имеет право)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (экономически обоснованная цель получения заимствования

 с указанием видов основных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

средств, социальных целей и т.п., в которые предприятие

 собирается вложить привлекаемыезаемные средства)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(размер заимствования, процент за пользование заемными средствами)

Заимствование обеспечивается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имущество, которым обеспечивается обязательство по заимствованию)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

предприятия (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)