

Постановление администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области «Об утверждении порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями» от 09.04.2019 № 31 опубликовано в газете «Знаменка» № 16 от 19.04.2019 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.04.2019 № 31
п. Листвянский

Об утверждении порядка
осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от [14.11.2002 № 161-ФЗ](#) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь [Уставом](#) Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарным и предприятиями Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знаменка» и разместить на официальном сайте администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Листвянского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области

Е.Д. Курепина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Листвянского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области
от "09" 04. 2019г. № 31

Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными
предприятиями Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями (далее - МУП Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Порядок) определяет условия осуществления заимствований МУПами Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и порядок согласования заимствований администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования).

2. Заимствования МУП могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;
- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации;
- размещения облигаций;
- выдачи векселей;

3. МУП вправе осуществлять заимствования только по согласованию с администрацией муниципального образования.

4. Для получения согласования объема и направлений использования средств, привлекаемых на основании договора о заимствовании, МУП обращается в администрацию муниципального образования с составленным в произвольной форме заявлением (далее - заявление) за подписью директора и главного бухгалтера, которое должно содержать следующие сведения:

цель заимствования;
направление использования заимствования;
форма заимствования;
объем привлекаемых средств;
полное наименование заимодавца;
срок возврата привлекаемых средств;
размер процентов по указанному заимствованию;
способ обеспечения Предприятием своих обязательств по возврату основной суммы долга по кредиту, а так же процентов за пользование заемными средствами;

сумма общей кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату, в том числе сумма общей просроченной кредиторской задолженности;

сумма общей задолженности по полученным кредитам и займам на последнюю отчетную дату, в том числе сумма общей просроченной задолженности по полученным кредитам и займам;

сумма просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды;

справка налогового органа по месту постановки на учет МУПа о наличии и сумме задолженности по налогам и сборам, а также пеням и штрафам по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление;

5. К заявлению в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

финансово-экономическое обоснование возврата привлекаемых средств и процентов от их использования с указанием сроков погашения задолженности;

копии форм бухгалтерской отчетности МУПа за последний год и последний отчетный период, заверенные руководителем (с отметкой налогового органа);

проект договора о привлечении заимствования, договора залога имущества;

перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата денежных средств;

копия лицензии на осуществление банковских операций кредитной организацией;

иные отчетно-финансовые документы, которые администрация муниципального образования может запросить дополнительно.

6. Документы, необходимые для осуществления заимствований, анализируются администрацией муниципального образования с учетом результатов проверки финансового состояния МУПа. В срок не позднее 15 дней со дня представления документов администрация муниципального образования готовит проект распоряжения с указанием согласованных объемов и направления использования заемных средств либо проект письменного отказа на осуществление МУПом заимствования.

7. Основаниями для отказа на осуществление МУПом заимствования являются:

представление МУПом недостоверных сведений;

нахождение МУПа в стадии ликвидации;

возбуждение в отношении МУПа дела о несостоятельности (банкротстве);

неустойчивое или кризисное финансовое состояние МУПа;

наличие просроченной кредиторской задолженности, просроченной задолженности по платежам в бюджеты и государственные внебюджетные фонды.

8. МУП, осуществившее заимствования, в течение 15 дней со дня осуществления заимствования у третьих лиц обязано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от [14.11.2002 № 161 – ФЗ](#) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» сообщить об этом в администрацию муниципального образования.

Информация, представляемая МУПом 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 муниципального образования ведет Реестр задолженности МУПов по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. МУП ежеквартально направляет в администрацию отчеты, подписанные руководителем и главным бухгалтером и заверенные печатью МУПа, об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы.

11. Администрация муниципального образования на основании полученного отчета МУПа ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности МУПов в реестр задолженности МУПов.

12. МУП-заемщик, исполнившее свои обязательства, обязано незамедлительно известить об этом администрацию муниципального образования с приложением подтверждающих документов.

13. Администрация муниципального образования на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в Реестр задолженности муниципальных МУПов отметку о выполнении заемных обязательств.

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

Приложение
к Порядку осуществления
заимствований муниципальными
унитарными предприятиями

РЕЕСТР
задолженности муниципальных унитарных предприятий

Порядко вый номер	Дата регистрации заимствован ия	Полное наименован ие заемщика	Полное наименован ие кредитора	Дата, номери наименован ие документа, которым оформлено заимствован ие	Наличие согласования с Администрац ией и реквизиты распоряжения о согласовании	Цель заимствован ия
-------------------------	--	--	---	--	--	---------------------------