УТВЕРЖДЕН

постановлением мэра  
муниципального образования

Ногликский муниципальный округ   
Сахалинской области

от 13 февраля 2026 года № 29

ПОРЯДОК

осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования

Ногликский муниципальный округ Сахалинской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - муниципальное унитарное предприятие) в форме кредитов по договорам с кредитными организациями и представление муниципальными унитарными предприятиями отчетности об использовании заимствований.

2. Муниципальное унитарное предприятие вправе осуществлять заимствования по согласованию их объема и направлений использования привлекаемых средств с собственником имущества унитарного предприятия, комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Комитет), согласно положениям настоящего Порядка.

3. Решение о согласовании заимствования муниципальными унитарными предприятиями принимается Комитетом на основании рекомендации комиссии по рассмотрению обращений предприятий о согласовании заимствований.

II. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАИМСТВОВАНИЙ

4. Для получения согласия собственника на осуществление заимствования муниципальное унитарное предприятие (далее – МУП) направляет в Комитет подписанное руководителем и главным бухгалтером МУП [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=356610&dst=100061) о согласовании осуществления заимствования (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с одновременным направлением копии заявления в структурное подразделение администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, курирующее деятельность такого предприятия (далее - Отраслевой орган).

К заявлению должны быть приложены:

1) проект кредитного договора;

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

3) справку налогового органа о наличии и сумме задолженности МУПа по налогам и сборам, а также пеням и штрафам на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявления;

4) бухгалтерскую отчетность на последнюю дату в объеме и формах, предусмотренных действующим законодательством, подписанную руководителем и главным бухгалтером МУПа;

5) сведения о сумме задолженности с пояснительной запиской, содержащей информацию о причинах.

В случае включения условия о залоге в договор предоставления займа к заявлению прилагаются:

1) проект договора о залоге, содержащий условия, предусматривающие вид залога, существо обеспеченного залогом требования, его размер, сроки и порядок исполнения обязательства, состав и стоимость заложенного имущества, условия страхования залогодателем закладываемого имущества, а также любые иные условия, относительно которых сторонами достигнуто согласие;

2) перечень закладываемого имущества с указанием наименования, местонахождения, инвентарного номера, единицы измерения, количественной характеристики объекта залога, его балансовой, оценочной и залоговой стоимости, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером и скрепленный печатью предприятия;

3) копию отчета об оценке закладываемого имущества.

Муниципальное унитарное предприятие вправе по своему усмотрению представить иные документы, имеющие отношение к заимствованию.

Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель муниципального предприятия.

5. Общий срок рассмотрения заявления составляет не более 1 месяца с момента поступления заявления в Комитет.

6. Комитет в течение 2-х рабочих дней рассматривает поступившие заявление и документы, и при наличии оснований для возврата, установленных в [пункте](https://sed.admsakhalin.ru/docs58/prdocs/ProjectFile/4630/57705/Приложение%20к%20правовому%20акту%20(книжн).docx#Par12) 7 настоящего Порядка, возвращает заявление и документы муниципальному предприятию в срок не позднее 4-х рабочих дней со дня их поступления.

7. Основаниями для возврата заявления и документов муниципальному унитарному предприятию является непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [4](https://sed.admsakhalin.ru/docs58/prdocs/ProjectFile/4630/57705/Приложение%20к%20правовому%20акту%20(книжн).docx#Par0) настоящего Порядка.

8. При отсутствии оснований, указанных в [пункте](https://sed.admsakhalin.ru/docs58/prdocs/ProjectFile/4630/57705/Приложение%20к%20правовому%20акту%20(книжн).docx#Par12) 7 настоящего Порядка, Комитет в течении 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения поступивших заявления и документов, направляет запрос в Отраслевой орган на предоставление заключения о целесообразности использования муниципальным унитарным предприятием заимствованных средств и оценки финансового состояния муниципального унитарного предприятия.

9. Отраслевой орган в течении 10-ти рабочих дней направляет в Комитет заключение о целесообразности (нецелесообразности) использования муниципальным унитарным предприятием заимствованных средств и оценку финансового состояния муниципального унитарного предприятия.

10. Комитет в течении 2-ух рабочих дней со дня поступления заключения о целесообразности использования муниципальным унитарным предприятием заимствованных средств и оценки финансового состояния муниципального унитарного предприятия направляет на рассмотрение документы в Комиссию по рассмотрению обращений муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области о согласовании заимствований (далее - Комиссия) согласно [приложению № 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=356610&dst=100065) к настоящему Порядку для вынесения рекомендаций о согласовании либо об отказе в согласовании заимствования.

11. Председатель Комиссии назначает заседание Комиссии.

Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов и руководитель Отраслевого органа, курирующего деятельность предприятия.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии.

В период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности возлагаются на соответствующего заместителя мэра муниципального образования, курирующего Отраслевой орган.

В период временного отсутствия члена комиссии обязанности по участию в работе комиссии возлагаются на лицо, в установленном порядке его замещающее.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который составляет секретарь Комиссии.

12. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия выносит рекомендации о согласовании либо об отказе в согласовании заимствования. В случае отказа в протоколе должны содержаться основания для отказа, установленные [пунктом 1](https://sed.admsakhalin.ru/docs58/prdocs/ProjectFile/4630/57705/Приложение%20к%20правовому%20акту%20(книжн).docx#Par27)3 настоящего Порядка, и их обоснование.

13. Основанием для отказа в согласовании заимствования является:

1) выявление в представленных документах необоснованных или недостоверных сведений;

2) отсутствие целесообразности использования муниципальным унитарным предприятием заимствованных средств;

3) нахождения МУПа в стадии реорганизации, ликвидации или в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

4) несоответствие направления заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом муниципального унитарного предприятия;

5) несоответствие заимствования федеральному законодательству и (или) законодательству Сахалинской области;

6) предоставление муниципальным унитарным предприятием обращения с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;

7) наличия принятого решения о приватизации;

8) наличия признаков, указывающих на невозможность исполнения обязательств.

14. В случае вынесения Комиссией рекомендаций об отказе в согласовании заимствования Комитет в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии подготавливает и направляет в адрес муниципального унитарного предприятия уведомление об отказе с приложением копии протокола Комиссии.

15. Вынесение Комиссией рекомендаций о возможности согласования заимствования принимается по результатам оценки финансового состояния МУПа, в случаях:

- показатель стоимости чистых активов МУПа имеет положительное значение;

- показатели финансовой устойчивости и платежеспособности свидетельствует о достаточной обеспеченности МУПа собственными активами и возможности погашения МУПом своих обязательств по кредитному договору в установленный срок.

В исключительных случаях Комиссия может рекомендовать о возможности согласования заимствования при недостаточности собственных средств и чистых активов МУПа, если предоставление заимствования МУПу необходимо для возобновления деятельности МУПа, восстановления его платежеспособности, предупреждения возбуждения процедуры банкротства.

16. В случае вынесения Комиссией рекомендаций о согласовании заимствования Комитет готовит проект распоряжения Комитета о согласовании заимствования муниципальным предприятием.

Распоряжение о согласовании заимствования муниципальным предприятием должно содержать следующую информацию:

1) наименование муниципального предприятия;

2) наименование кредитора;

3) форму, размер и цели заимствования;

4) процентную ставку;

5) срок заимствования;

6) направление использования средств заимствования;

7) способ обеспечения исполнения обязательств и его характеристика (при залоговом обеспечении кредита - наименование, количество, балансовая и залоговая стоимость закладываемого имущества).

17. В месячный срок со дня получения заимствования муниципальное предприятие представляет в Комитет и Отраслевой орган [отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=356610&dst=100067) о целевом использовании заемных средств согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

18. Муниципальное предприятие ежеквартально, не позднее 5 числа квартала, следующего за отчетным, предоставляет в Комитет и Отраслевой орган [отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=356610&dst=100078) о погашении задолженности по заемным средствам и процентам за пользование ими по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

19. Муниципальное предприятие, исполнившее свои обязательства по заимствованиям, обязано в течение 5-ти рабочих дней со дня исполнения обязательств известить об этом Комитет и Отраслевой орган с приложением копий подтверждающих документов.

III. ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА О ЗАИМСТВОВАНИИ

20. Для продления договора о заимствовании на новый срок, изменения иных существенных условий договора или перевода долга на третье лицо муниципальному унитарному предприятию необходимо получить в порядке, установленном настоящим Порядком, предварительное согласование органа, принявшего первоначальное решение о согласовании заимствования.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ

21. В случае нарушения настоящего Порядка руководители МУПов несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями трудового кодекса.

22. В случае выявления фактов осуществления заимствований МУПом без согласования в соответствии с положениями настоящего Порядка муниципальное образование вправе:

- предъявить иск в арбитражный суд о признании кредитного договора (договора займа) недействительным;

- применить в отношении руководителя МУПа дисциплинарное взыскание.