



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СОВЕТСКИЙ РАЙОН
ЧЕРНОЗЕМНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
60 сессия I созыва**

РЕШЕНИЕ № 2

30 октября 2018 г.

с.Чернозёмное

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
Черноземненского сельского поселения Советского района
Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и в целях упорядочения заимствований, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым, Черноземненский сельский совет Советского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах Черноземненского сельского поселения и на портале Правительства Республики Крым в разделе «Муниципальные образования Советского района «Черноземненское сельское поселение» (доступ к официальной интернет - странице по адресу <http://sovmo.rk.gov.ru>).».
3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Черноземненского
сельского совета – глава администрации
Черноземненского сельского поселения

Е.В. Копаница

**Порядок
осуществления заимствований муниципальными унитарными
предприятиями Черноземненского сельского поселения Советского района
Республики Крым**

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет условия осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым и порядок согласования заимствований администрацией Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее - Администрация).

2. Заимствования муниципальными унитарными предприятиями могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;
- бюджетных кредитов;
- размещения облигаций;
- выдачи векселей.

3. Объём и направление использования привлекаемых средств должны быть согласованы с Администрацией.

4. Заявление о привлечении заимствования представляется в орган Администрации, в ведении которого находится соответствующее муниципальное унитарное предприятие (далее - орган Администрации).

Заявление о привлечении заимствования должно содержать следующие сведения:

- цель заимствования;
- направление использования заимствования;
- форма заимствования;
- объём привлекаемых средств;
- полное наименование заимодавца;
- срок возврата привлекаемых средств;
- процентная ставка, выплачиваемая кредитору;
- способ обеспечения муниципальным унитарным предприятием своих обязательств по возврату основной суммы долга по кредиту, а также процентов за пользование заёмными средствами;

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

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

сумма просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные

фонды;

стоимость чистых активов на последнюю отчетную дату.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) технико-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств, анализ источников погашения данного заимствования;

2) проект договора о предоставлении займа (кредита), содержащий условия, предусматривающие вид заимствования, его размер, сроки и порядок возврата займа (кредита), способ обеспечения исполнения обязательств;

3) в случае включения в проект договора предоставления займа (кредита) условий о залоге:

- 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;

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

- заверенная копия отчета об оценке закладываемого имущества;

4) в случае осуществления заимствования путем размещения облигаций:

- проект решения о выпуске облигаций в соответствии с Уставом предприятия;

5) в случае осуществления заимствования путем выдачи векселей:

- проект векселя, составленного предприятием с соблюдением действующего законодательства;

- проект договора, обязательства по которому обеспечиваются данным векселем;

б) заверенная копия бухгалтерской отчетности предприятия за предыдущий год и за последний отчетный период (с отметкой налогового органа о принятии);

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

8) справка о наличии кредиторской и дебиторской задолженности предприятия;

9) документ, регламентирующий закупочную деятельность предприятия.

6. По результатам рассмотрения заявления орган Администрации готовит заключение в форме письма. При отрицательном результате рассмотрения заявления, в письме указывается мотивировка отказа от дачи согласия на осуществления заимствования.

Срок рассмотрения заявления должен составлять не более 30 дней с момента получения заявления при подаче заявления без обеспечения обязательств.

В случае подачи заявления, в котором указывается перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата денежных средств, орган Администрации в течение 5 дней с момента поступления заявления, направляет копию заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка в сектор по вопросам муниципального имущества,

землеустройства, территориального планирования и предоставления муниципальных услуг Администрации (далее - сектор по вопросам муниципального имущества, землеустройства, территориального планирования и предоставления муниципальных услуг) для получения заключения об одобрении совершаемой сделки.

Сектор по вопросам муниципального имущества, землеустройства, территориального планирования и предоставления муниципальных услуг в течение 10 рабочих дней готовит заключение о целесообразности заключаемой сделки, которое направляется в орган Администрации для подготовки проекта постановления Администрации.

7. Подготовку проекта постановления о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на осуществление заимствований осуществляет орган Администрации.

8. Проект постановления, подготовленный органом Администрации, подлежит согласованию с сектором по вопросам муниципального имущества, землеустройства, территориального планирования и предоставления муниципальных услуг.

9. Постановление является основанием для заключения договора о привлечении заимствования.

10. Договор о залоге недвижимого имущества подлежит обязательной государственной регистрации. Копия договора о залоге в течение 3 рабочих дней с момента его заключения направляется в сектор по вопросам муниципального имущества, землеустройства, территориального планирования и предоставления муниципальных услуг.