

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**

**КОВЫЛЬНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

 **27 заседание 1 созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2016г. с. Ковыльное № 266

***Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Ковыльновского сельского поселения***

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 Ковыльновского сельского поселения, принимая во внимание заключение прокуратуры Раздольненского района № 88-2016 от 20.06.2016, Ковыльновский сельский совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Ковыльновского сельского поселения (прилагается).

2.Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Ковыльновского сельского совета и на официальном сайте Администрации в сети Интернет http://kovilnovskoe-sp.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Ковыльновского

 сельского совета Ю.Н. Михайленко

Приложение 1

 к решению 27 заседания

Ковыльновского сельского

совета1 созыва

 от 22.06.2016 г. № 266

**Порядок
осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Ковыльновского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Ковыльновского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11. 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет условия осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Ковыльновского сельского поселения и порядок согласования заимствований Администрацией Ковыльновского сельского поселения (далее - Администрация).

Настоящий Порядок регулирует осуществление муниципальными унитарными предприятиями Ковыльновского сельского поселения (далее – предприятия) заимствований, осуществляемых в следующих формах:

- кредиты по договорам с кредитными организациями;

- заимствования, осуществляемые путём размещения облигаций и выдачи векселей;

- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации;

2. Предприятия в праве осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества унитарного предприятия объёма и направлений использования привлекаемых средств.

3. В целях согласования осуществления заимствования предприятие направляет в Администрацию Ковыльновского сельского поселения заявление, составленное в произвольной форме и подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия. В заявлении указывается:

- наименование юридического лица – заявителя;

- полное наименование и местонахождение предполагаемого заимодавца или кредитора (далее – кредитор);

- предполагаемый размер заёмных средств с обоснованием необходимости и направлений использования привлекаемых средств, размер процентов по указанному кредиту (займу);

- предполагаемый период заимствования;

- способ и размер обеспечения обязательств по возврату заёмных средств, если заимствование осуществляется обеспечением.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- технико-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заёмных средств;

- бухгалтерская отчётность предприятия за предыдущий год и за последний период (с отметкой налоговой инспекции).

5. Согласование или мотивированный отказ в согласовании осуществления заимствования даётся Администрацией Ковыльновского сельского поселения в письменном виде в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

6. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

- предоставления предприятием недостоверных сведений;

- нахождения предприятия в стадии ликвидации;

- возбуждение в отношении предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);

- несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия;

7. Документ о согласовании заимствования должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:

- размер и форма заимствования;

- размер процента по указанному кредиту (займу);

- срок заимствования;

- цели заимствования;

- наименование кредитора по кредитному договору (договору займа).

8. Предприятия, осуществляющие заимствования, в течение 5 рабочих дней со дня осуществления заимствования обязаны зарегистрировать свои заимствования в Администрации Ковыльновского сельского поселения.

Информация, предоставляемая предприятиями и необходимая для регистрации заимствований, 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 (займа), срок заимствования, условия погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему);

- полное наименование и местонахождение заёмщика и кредитора.

9. Администрация Ковыльновского сельского поселения ведёт реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования. Информация о задолженности предприятий отражается в указанном реестре, оформленном в виде журнала, который содержит следующие графы:

- порядковый номер;

- дата регистрации заимствования;

- полное наименование заёмщика;

- полное наименование кредитора (ов);

- дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование;

- наличие согласования главы района и реквизиты соответствующего документа о согласовании;

- размер заимствования;

- дата возникновения заёмного обязательства;

- дата погашения заёмного обязательства;

- отметки о выполнении заёмных обязательств.

10. Предприятие ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в Администрацию Ковыльновского сельского поселения отчёты об использовании заёмных средств, платежах в погашении заёмных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы. Отчёты подписываются руководителем и главным бухгалтером предприятия и заверяются печатью предприятия.

11. Администрация Ковыльновского сельского поселения на основании полученных отчётов предприятия ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятий в реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования.

12. Заёмщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом Администрацию Ковыльновского сельского поселения с приложением подтверждающих документов.

 13. Администрация Ковыльновского сельского поселения на основании полученных документов о прекращении заёмного обязательства вносит в реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования отметку о выполнении заёмных обязательств.

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