



ПРОЕКТ
АДМИНИСТРАЦИИ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

станция Крыловская

№ _____

**Об утверждении порядка осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями Крыловского
сельского поселения Ленинградского района**

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Крыловского сельского поселения Ленинградского района (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Крыловского сельского
поселения Ленинградского района

О.А.Деркач

Проект внес:
Начальник финансового отдела
администрации Крыловского сельского
поселения Ленинградского района

Н.Ю.Кохан

Проект подготовил:
Ведущий специалист отдела
по общим, земельным и правовым
вопросам администрации Крыловского
сельского поселения Ленинградского района

Л.Н.Кулиева

Согласовано:
Начальник отдела
по общим, земельным и правовым
вопросам администрации Крыловского
сельского поселения Ленинградского района

В.Г.Джугань

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района
от _____ № _____

ПОРЯДОК

осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования город Краснодар

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет условия осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Крыловского сельского поселения Ленинградского района и порядок согласования заимствований администрацией Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее - Администрация).

2. Заимствования муниципальными унитарными предприятиями 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. Объём и направление использования привлекаемых средств должны быть согласованы с Администрацией.

4. Заявление о привлечении заимствования (далее - заявление) представляется за подписью руководителя муниципального унитарного предприятия 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 отчётную дату.

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 отчётности муниципального унитарного предприятия за последний год и последний отчётный период с отметкой территориальной инспекции Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю, заверенные руководителем муниципального унитарного предприятия;

проект договора о привлечении заимствования, договора залога имущества;

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

отчёт независимого оценщика о рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог;

копия лицензии на осуществление банковских операций кредитной организацией.

Орган Администрации может запросить иные отчётно-финансовые документы.

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 1 месяца, 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, финансовый орган Администрации в течение 15 рабочих дней с момента поступления заявления готовит заключение о целесообразности заключаемой сделки, которое направляется в орган Администрации для подготовки проекта постановления администрации муниципального образования город Краснодар (далее – постановление).

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

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

9. Договор о залоге должен быть заключён в письменной форме, а договор о залоге недвижимого имущества подлежит обязательной государственной регистрации. Копия договора о залоге в течение трёх рабочих дней с момента его заключения направляется в финансовый орган администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

10. Предприятие ежеквартально (до пятого числа первого месяца каждого квартала) направляет в уполномоченный орган информацию о целевом использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет соответствующие подтверждающие документы. Информация подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия и заверяется печатью предприятия. Информация должна быть представлена в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности.

11. Заемные средства используются предприятием строго по целевому назначению, которое согласовано уполномоченным органом.

12. После выплаты полученных заемных средств государственное унитарное предприятие представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие выплату заемных средств, а также их целевое использование.

Глава Крыловского сельского
поселения Ленинградского района

О.А.Деркач