

**администрация адагумского сельского**

**поселения крымского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.11.2018 г. № 154

 хутор Адагум

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями**

**Адагумского сельского поселения Крымского района**

Руководствуясь надзорным актом Крымской межрайонной прокуратуры от 20 июня 2018 года №7-01-2018/2032, в целях упорядочения процедуры осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Адагумского сельского поселения Крымского района, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 14 ноября 2002 № 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 Адагумского сельского поселения Крымского района. (Приложение).

2. Ведущему специалисту администрации Адагумского сельского поселения Крымского района Е.Г. Медведевой обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Адагумского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава Адагумского сельского поселения

Крымского района П.Д. Багмут

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

 Адагумского сельского поселения

 Крымского района

 от 09.11.2018 г. № 154

**Порядок**

 **осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Адагумского сельского поселения**

**Крымского района**

 **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения процедуры осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Адагумского сельского поселения Крымского района.

Настоящее Положение определяет процедуру согласования заимствований предприятий, формы заимствований и представление предприятиями отчетности об использовании заимствований.

2. Заимствования предприятия могут осуществлять в форме кредитов по договорам с кредитными организациями, а также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

3. Предприятия имеют право осуществлять заимствования только по согласованию с администрацией Адагумского сельского поселения Крымского района (далее - Администрация) объема и направлений использования привлекаемых средств.

4. Согласование заимствований предприятия осуществляется путем издания постановления главы Адагумского сельского поселения.

В постановлении в обязательном порядке в зависимости от вида заимствования отражается следующее:

наименование организации, предоставляющей заимствования;

срок выдачи заимствования;

срок возврата кредита;

обеспечение предоставляемого кредита (перечень имущества, передаваемого в залог);

иные, предусмотренные законодательством сведения.

 **2. Порядок согласования заимствований предприятиями**

1. Для согласования осуществления заимствования предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о согласовании заимствования по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку;

2) проект кредитного договора, договора залога;

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

4) копию бухгалтерского баланса с приложениями за последний отчетный год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

5) расшифровку следующих статей бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату:

 -основные средства;

 -незавершенное строительство (с указанием процента готовности и сроков начала и окончания строительства);

- дебиторская задолженность, в том числе просроченная;

- кредиторская задолженность, в том числе просроченная;

- долгосрочные обязательства;

 -краткосрочные займы и кредиты;

 -доходы будущих периодов;

 -резервы предстоящих расходов.

6) опись объектов имущества предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств предприятия;

7) отчет об оценке объектов имущества предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств предприятия, составленный в письменной форме независимым оценщиком;

8) финансово-экономическое обоснование объема и направлений средств, привлекаемых на основании договора о заимствовании;

9) документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита (займа) по договору о заимствовании.

2. Заявление, поданное с нарушением настоящего Порядка либо с несоблюдением требований, предъявляемых к соответствующим документам, возвращается предприятию в течение 5 рабочих дней со дня его получения с указанием причин возврата.

Заявление, поданное с соблюдением настоящего Положения, рассматривается Адагумской администрацией в течение 15 рабочих дней со дня его получения. При рассмотрении представленного предприятием заявления с приложением документов, указанных в пункте 1 части 2 настоящего Порядка, ведущий специалист Адагумской администрации оценивает финансовое состояние предприятия, его платежеспособность и дает письменное заключение.

3. По результатам рассмотрения заявления предприятия и представленных документов глава Адагумского сельского поселения принимает решение с учетом заключения ведущего специалиста Администрации о возможности и целесообразности осуществления заимствования, либо об отказе в согласовании осуществления заимствования предприятием.

4. Администрация принимает решение об отказе в согласовании осуществления заимствования предприятиям в случаях, если:

-у предприятия имеется просроченная кредиторская задолженность;

-стоимость чистых активов предприятия меньше размера его уставного фонда;

-предприятие находится в стадии ликвидации, либо в его отношении применяются процедуры банкротства, предусмотренные законодательством;

-показатели финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия свидетельствует о недостаточной обеспеченности предприятия собственными активами, и отсутствует возможность погашения предприятием своих обязательств в срок, установленный договором о заимствовании.

5. Подготовку проекта постановленияАдминистрации о согласовании предприятием заимствования осуществляет ведущий специалист Администрации.

6. Предприятие вправе осуществить заимствование только после получения постановления Администрации о согласовании заимствования.

 **3. Контроль за осуществлением заимствований муниципальными**

**унитарными предприятиями**

1. Финансовый отдел Администрации ведет учет заимствований муниципальных унитарных предприятий Адагумского сельского поселения Крымского района.

Информация о задолженности предприятий отражается в реестре, оформленном в виде журнала, который содержит следующие графы:

* порядковый номер;
* дата регистрации заимствования;
* полное наименование заемщика;
* полное наименование кредитора (кредиторов);
* дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование;
* наличие согласования подразделений Администрации и реквизиты соответствующего документа о согласовании;
* размер заимствования;
* дата возникновения заемного обязательства;
* дата погашения заемного обязательства;
* отметки о выполнении заемных обязательств.

2. Предприятие-заемщик в течение 5 рабочих дней с момента осуществления заимствования представляет в финансовый отдел Администрации следующие копии документов: кредитного договора, договора залога, иные документы, подтверждающие факт заимствования.

3. Изменения и дополнения условий кредитного договора или договора залога подлежат согласованию в соответствии с настоящим Порядком.

4. Предприятие ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет на имя главы Адагумского сельского поселения Крымского района письменную информацию о состоянии задолженности по заимствованиям (уплате процентов, погашении или досрочном исполнении обязательств), для осуществления учета заимствований.

Представление информации и отчетных данных производится предприятием до полного погашения долговых обязательств.

Приложение

к Порядку осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Адагумского сельского поселения Крымского района

Главе Адагумского сельского поселения Крымского района

П.Д. Багмут

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании заимствования

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование муниципального унитарного предприятия, согласующего заимствование)

просит администрацию Адагумского сельского поселения Крымского района согласовать осуществление заимствования в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, предоставляющей заимствование)

в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (форма заимствования, на осуществление которого предприятие имеет право)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (экономически обоснованная цель получения заимствования

 с указанием видов основных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 средств, социальных целей и т.п., в которые предприятие

 собирается вложить привлекаемые заемные средства)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (размер заимствования, процент за пользование заемными средствами)

Заимствование обеспечивается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имущество, которым обеспечивается обязательство по заимствованию)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

предприятия (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)