



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРИНИЧНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Председатель Криничненского сельского совета -  
Глава администрации Криничненского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19 декабря 2017 года

с. Криничное

№ 297

*« Об утверждении Положения о порядке осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Криничненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым »*

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях согласования и осуществления контроля за получением муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования заимствований и исполнением обязательств по их возврату, Администрация Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на утвержденных информационных стендах расположенных на территории Криничненского сельского поселения, на сайте Криничненского сельского поселения ([http:Криничненское-адм.рф](http://Криничненское-адм.рф)) и вступает в силу с момента его официального обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Председатель Криничненского сельского  
совета - глава Администрации  
Криничненского сельского поселения

Е.П. Щербенев  
*Утверждено*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРИНИЧНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Криничненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - Положение) определяет процедуру осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием муниципального образования Криничненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - муниципальное унитарное предприятие), формы заимствований и представление муниципальным унитарным предприятием отчетности об использовании заимствований.

Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением муниципальным унитарным предприятиям бюджетных кредитов.

1.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе осуществлять заимствования по согласованию их объема и направлений использования с Криничненским сельским советом Белогорского района Республики Крым советом (далее - Совет) или администрацией муниципального образования Криничненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - Администрация) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. Заимствования муниципальным унитарным предприятием могут осуществляться в форме:

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

1.4. Решение о согласовании заимствования муниципальным унитарным предприятием принимается Советом в случае:

- суммы заимствования свыше 500 тыс. рублей;
- обеспечения исполнения обязательств по возврату заимствования залогом муниципального недвижимого имущества, муниципальной гарантией, независимо от суммы заимствования.

1.5. Решение о согласовании осуществления заимствования муниципальным унитарным предприятием принимается Администрацией при сумме заимствования до 500 тыс. рублей включительно, за исключением, если способом обеспечения обязательств по возврату заимствования является залог муниципального недвижимого имущества, муниципальная гарантия.

**II. Порядок согласования и принятия решения на осуществление  
заимствований**

2.1. Принятие решения о согласовании на совершение сделок, связанных с осуществлением заимствований и направлений использования привлекаемых средств производится по письменному заявлению руководителя муниципального унитарного предприятия.

2.2. В заявлении указываются:

- 1) наименование муниципального унитарного предприятия;
- 2) полное наименование и местонахождение предполагаемого кредитора;
- 3) форма заимствования;
- 4) размер заимствования;
- 5) процентная ставка;
- 6) срок заимствования;
- 7) способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заимствования, если заимствование осуществляется с обеспечением;
- 8) направление использования заемных средств.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;
- 2) справка налогового органа о наличии и сумме задолженности муниципального унитарного предприятия по налогам и сборам, а также пеням и штрафам, полученная не позднее 1 месяца до подачи заявления о согласовании заимствования;
- 3) бухгалтерская отчетность за последний отчетный год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;
- 4) информация о согласовании с кредитором существенных условий заимствования;
- 5) финансово-экономическое обоснование объема и направлений средств, привлекаемых на основании договора о заимствовании;
- 6) документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату заимствования, если такое обеспечение предусмотрено (за исключением случая, когда обеспечением исполнения обязательств по возврату заимствования выступает муниципальная гарантия);
- 7) проект договора о заимствовании;
- 8) справка об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности муниципального унитарного предприятия в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. 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 муниципального унитарного предприятия и главным бухгалтером и скрепленный печатью предприятия;

3) копию отчета об оценке закладываемого имущества.

2.5. В случае осуществления заимствования путем размещения облигаций:

1) проект решения о выпуске облигаций общества, принимаемое руководителем этого муниципального унитарного предприятия;

В случае осуществления заимствования путем выдачи векселей:

1) проект векселя, составленного предприятием с соблюдением действующего законодательства;

2) проект договора, обязательства по которому обеспечиваются данным векселем.

### **III. Порядок рассмотрения заявлений муниципальных унитарных предприятий о согласовании заимствований**

3.1. Заявление руководителя муниципального унитарного предприятия, поступившее в Администрацию, направляется на рассмотрение в финансово-экономический сектор администрации муниципального образования Криничненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

3.2. Уполномоченный орган рассматривает документы, указанные в [разделе II](#) настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней со дня получения.

Финансово-экономический сектор (далее - Сектор) рассматривает представленные документы и в течение 10 рабочих дней готовит заключение, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности, объема и направлений использования привлекаемых средств.

3.3. В случае предоставления документов не в полном объеме они возвращаются муниципальному унитарному предприятию в течение 7 рабочих дней со дня получения.

3.4. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [п. 3.7](#) настоящего Положения, Уполномоченный орган готовит в Совет проект решения либо проект постановления Администрации о согласовании заимствований.

3.5. С целью рассмотрения проекта решения о согласовании заимствований муниципальным унитарным предприятием Администрация направляет в Совет:

1) копии документов, указанных в [п. 2.2](#) настоящего Положения;

2) экономическое обоснование Отдела экономического развития.

3.6. Решение о согласовании заимствования муниципальным унитарным предприятием должно содержать следующую информацию:

1) наименование муниципального унитарного предприятия;

2) наименование кредитора;

3) размер и форму 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);

8) экономическое обоснование целесообразности привлечения средств;

9) срок предоставления информации в Совет или Администрацию об исполнении обязательств.

3.7. Основанием для отказа в согласовании заимствования является:

1) выявление в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

2) отсутствие экономической целесообразности и (или) эффективности совершения муниципальным унитарным предприятием заимствования;

3) возбуждение в отношении муниципального унитарного предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);

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

5) несоответствие заимствования федеральному законодательству и (или) законодательству Республики Крым;

6) предоставление муниципальным унитарным предприятием обращения с нарушением требований, установленных настоящим Положением.

3.8. Решение о согласовании заимствования, за исключением решения о размещении облигаций, действует в течение 90 рабочих дней со дня вступления в силу. В течение указанного срока заключается договор о заимствовании.

3.9. Решение о согласовании заимствования путем размещения облигаций действует в течение 14 месяцев со дня вступления в силу.

3.10. Муниципальное унитарное предприятие, осуществившее заимствование в форме кредита в кредитной организации, обязано в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора о заимствовании направить в Уполномоченный орган копию такого договора.

3.11. Муниципальное унитарное предприятие, осуществившее заимствование путем размещения облигаций или выдачи векселя, обязано в течение трех рабочих дней со дня совершения соответствующих действий направить в Уполномоченный орган информацию о размещении облигаций, выдаче векселя.

3.12. Муниципальное унитарное предприятие обязано в течение 3 рабочих дней письменно сообщить в Уполномоченный орган о полном или частичном досрочном исполнении своих обязательств по договору о заимствовании, а также в случае уступки кредитором права требования третьему лицу.

3.13. Муниципальное унитарное предприятие обязано немедленно письменно сообщить в Уполномоченный орган о нарушении условий договора о заимствовании.

#### **IV. Продление договора о заимствовании**

4.1. 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 Положением, предварительное согласование органа, принявшего

первоначальное решение о согласовании заимствования.

## **V. Заключительные положения**

5.1. В месячный срок со дня получения кредита муниципальное унитарное предприятие представляет в Уполномоченный орган **отчет** о целевом использовании кредитных ресурсов согласно Приложению № 1.

5.2. Ежемесячно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, муниципальное унитарное предприятие представляет в Уполномоченный орган **отчет** о погашении задолженности по кредиту и процентам за пользование им с отметкой о согласовании с кредитной организацией согласно Приложению № 2.

5.3. Ежемесячно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, муниципальное унитарное предприятие представляет в Уполномоченный орган **отчет** о погашении задолженности по облигациям согласно Приложению № 3.

5.4. По окончании срока обязательства по выплате займа муниципальное унитарное предприятие представляет в Уполномоченный орган **отчет** о погашении задолженности по векселю согласно Приложению № 4.

5.5. По исполнении обязательства по выплате займа муниципальное унитарное предприятие обязано представить в течение 10 дней в Уполномоченный орган выдаваемую займодавцем копию соответствующего документа, подтверждающего факт прекращения обязательств, а также в случае, если обязательства по договору заимствования исполнены поручителями предприятия, копию документа, подтверждающего факт прекращения обязательств между муниципальным унитарным предприятием и поручителями.

5.6. Муниципальное унитарное предприятие, о результатах исполнения взятых обязательств в течение 5 дней извещает Совет или Администрацию с приложением подтверждающих документов.

5.7. Руководители и должностные лица муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения с соответствию с законодательством.

## ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КРЕДИТНЫХ РЕСУРСОВ

по

(наименование предприятия)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

№ платежного документа	Дата перечисления	Направления использования	Сумма, руб.
1	2	3	4
Всего:			

Руководитель: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись) М.П.

ОТЧЕТ О ПОГАШЕНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО КРЕДИТУ  
И ПРОЦЕНТАМ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМ

по

(наименование предприятия)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

Дата договора	Номер договора	Сумма кредита, руб.	Дата получе ния	Сумма денежных средств, перечисленных по кредиту, руб.	Сумма процентов, перечисленных за пользование кредитом, руб.	Задолженность, руб.	
						по кредиту	по процентам за пользование кредитом
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись) М.П.

Согласовано:  
с кредитной организацией



ОТЧЕТ О ПОГАШЕНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ОБЛИГАЦИЯМ  
по

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

Вид облигаций	Дата оформления облигаций	Номинальная стоимость облигации, руб.	Срок погашения номинальной стоимости облигации	Процентная ставка по облигации, %	Сумма процентов, руб.	Сумма задолженности процентов, руб.	Срок погашения процентов
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись) М.П.

## ОТЧЕТ О ПОГАШЕНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ВЕКСЕЛЮ

по

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

Дата векселя	Серия и номер векселя	Вексельная сумма, руб.	Местонахождение векселя	Срок погашения вексельной суммы, руб.
1	2	3	4	5

Руководитель: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись) М.П.