**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОДЖЕРЕЛИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

ст-ца Новоджерелиевская

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района**

В соответствии со статьей 24 Федерального закона 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 Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (Вельян) обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Новоджерелиевского сельского поселения   
Брюховецкого района**

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12028965&sub=0) от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет условия осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района и порядок согласования заимствований администрацией Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого 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 Администрацию, в ведении которого находится соответствующее муниципальное унитарное предприятие.

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.

-  Администрация может запросить иные отчётно-финансовые документы.

6. По результатам рассмотрения заявления Администрация 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 специалисту Администрации для подготовки проекта постановления Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (далее - постановление).

7. Подготовку проекта постановления о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на осуществление заимствований осуществляет специалист 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 Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района.

10. Предприятие ежеквартально (до пятого числа первого месяца каждого квартала) направляет в Администрацию 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 Администрацию документы, подтверждающие выплату заемных средств, а также их целевое использование.

Заместитель главы   
Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района В.А. Герасименко