**ПРОЕКТ**

**Совет**

**Северного сельского поселения**

**Павловского района**

**РЕШЕНИЕ**

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

поселок Северный

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

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 Северного сельского поселения Павловского района, р е ш и л:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Северного сельского поселения (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Северного сельского поселения по промышленности, сельскому хозяйству, транспорту, энергетике, связи и жилищно – коммунального хозяйства. (Лукутов В.М.)
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Северного сельского поселения

Павловского района А.В.Коваленко

ППРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Северного сельского поселения

Павловского района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

# ПОРЯДОК

# осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия), осуществляемых в форме бюджетных кредитов, кредитов по договорам с кредитными организациями, а также путем размещения облигаций или выдачи векселей (далее - заимствования).

1. Заимствования осуществляются предприятиями при необходимости привлечения денежных средств для следующих целей:

-пополнения оборотных средств предприятия;

-реализации проектов и мероприятий, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- иных целей.

Заимствования, осуществляются по согласованию с администрацией Северного сельского поселения, к ведению которого относится предприятие.

1. Согласование осуществления заимствования и направления использования заемных средств предприятием оформляется путем издания соответствующего распоряжения Администрацией Северного сельского поселения.
2. В целях получения согласия на осуществление заимствования предприятие направляет в адрес органа управления заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия.

5. В заявлении указываются:

-наименование юридического лица - заявителя;

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

-форма заимствования, предполагаемый размер заемных средств с обоснованием необходимости и направлений использования привлекаемых средств;

-предельная ставка заимствования (процент по кредиту, ставка по векселю, купон и (или) доходность по облигациям), а также состав и предельные размеры иных расходов унитарного предприятия, связанных с осуществлением заимствования;

-предполагаемый период заимствования;

-сведения об условиях предоставления предприятию заимствования и о способах и размерах обеспечения исполнения обязательств предприятия по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением;

- сведения о существующих обязательствах предприятия перед кредиторами по совершенным ранее заимствованиям;

1. К заявлению, указанному в пункте 5 Порядка, прилагаются следующие документы:

-технико-экономическое обоснование осуществления заимствования (далее - ТЭО);

-копии документов, договоров (проектов документов, договоров), регулирующих процедуры осуществления заимствования и содержащих все существенные условия заимствования;

-перечень имущества предприятия, передаваемого в залог кредитной организации в качестве обеспечения по договору заимствования;

-бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за предыдущий год и за последний отчетный период (с отметкой налогового органа).

1. ТЭО должно содержать:
   1. Объем потребности предприятия в заемных средствах с учетом наличия или отсутствия альтернативных источников покрытия данной потребности (собственные средства, средства бюджета, средства от реализации имущества).
   2. Меры, реализованные предприятием по снижению потребности в заемных средствах, в том числе повышение доходов, сокращение затрат, снижение дебиторской задолженности, реализация непрофильных активов.
   3. Способность предприятия обслуживать и погашать задолженность с учетом планируемых (прогнозируемых) новых заимствований, с указанием источников обслуживания и погашения задолженности на весь период заимствования.
   4. Причины и преимущества выбора формы заимствования и способа определения кредитора с учетом обеспечения наилучших для предприятия условий заимствования.
   5. Цели, на которые будут направлены заемные средства.
   6. Иные сведения, которые, по мнению предприятия, имеют значение для обоснования заимствования.
   7. График всех поступлений и выбытий денежных средств, связанных с заимствованием, согласно плановым срокам их поступления или выбытия, включая получение заемных средств, возврат долга, уплату процентов, прочие платежи в пользу кредитора и третьих лиц, связанных с осуществлением заимствования.
2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в Администрации Северного сельского поселения в день их поступления.

Заявление и прилагаемый к нему пакет документов, не отвечающие требованиям пунктов 5, 6 и 7 настоящего Порядка, подлежат возврату предприятию не позднее пяти рабочих дней с даты поступления.

Мотивированный отказ в согласовании осуществления заимствования направляется предприятию органом управления в срок не 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и регистрируется в установленном порядке.

1. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

-предоставление предприятием недостоверных сведений;

-непредставление или представление не в полном объеме сведений и документов, указанных в пунктах 5,6,7 настоящего Порядка;

- нахождение предприятия в стадии ликвидации;

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

-несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия;

-мотивированное отрицательное заключение органа управления.

1. В проекте распоряжения администрации Северного сельского поселения Павловского района о согласовании заимствования указывается:

-форма заимствования;

- наименование кредитора;

-размер, цели и направления использования заемных средств;

- предельная ставка заимствования;

- срок заимствования, способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением.

При необходимости Пояснительная записка к проекту распоряжения Администрации Северного сельского поселения должна отражать целесообразность осуществления заимствования и содержать анализ источников погашения данного заимствования и его эффективности.

1. Предприятия, осуществившие заимствование, в течение 14 дней со дня осуществления заимствования направляют в администрацию Новопетровского сельского поселения информацию о:

-реквизитах договора, на основании которого осуществляется заимствование (с приложением копии договора);

-форме и условиях заимствования (размер основной суммы и процентов по кредиту (займу), сроке заимствования, условиях погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему);

-полном наименовании и местонахождении заемщика и кредитора.