



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.03.2019

станция Павловская

№ 86

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

В целях реализации статьи 24 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь уставом Павловского сельского поселения Павловского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Павловского сельского поселения Павловского района согласно приложению.

2. Муниципальному казённому учреждению «Административно-эксплуатационное управление» Павловского сельского поселения Павловского района (Полезин) разместить настоящее постановление на официальном Web-сайте Павловского сельского поселения Павловского района ([www.pavlovskoe-sp.ru](http://www.pavlovskoe-sp.ru)).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Павловского сельского поселения Павловского района Н.В.Левченко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района

В.Г.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Павловского сельского поселения  
Павловского района  
от 07.03.2019 № 86

**Порядок  
осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями  
Павловского сельского поселения Павловского района**

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Павловского сельского поселения Павловского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет условия осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Павловского сельского поселения Павловского района и порядок согласования заимствований администрацией Павловского сельского поселения Павловского 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. Объем 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 Павловского сельского поселения Павловского района.

Заявление о привлечении заимствования должно содержать следующие сведения:

- цель заимствования;
- направление использования заимствования;
- форма заимствования;
- объем 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 заемными средствами;

- сумма общей кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату, в том числе сумма общей просроченной кредиторской задолженности;

- сумма общей задолженности по полученным кредитам и займам на последнюю отчетную 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 отчетную дату.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- финансово-экономическое обоснование возврата привлекаемых средств и процентов от их использования с указанием сроков погашения задолженности;

- копии форм бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия за последний год и последний отчетный период с отметкой в Межрайонной ИФНС России 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 (при залоге имущества);

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог (при залоге имущества);

- копия лицензии на осуществление банковских операций кредитной организацией.

Администрация вправе запросить иные отчетно-финансовые документы, предусмотренные законодательством.

6. Заявление с приложенными документами в соответствии с действующими в Администрации правилами делопроизводства направляется ответственным специалистам Администрации для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заявления ответственные специалисты в течение 10 дней готовят мотивированные заключения о возможности согласования заимствования или об отказе в согласовании заимствования в форме письма. В случае если под обеспечение возврата денежных средств предоставляется имущество, также готовится заключение об одобрении крупной сделки или об отказе в одобрении крупной сделки. На основании заключений ответственные специалист готовит проект постановления администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее - Постановление) о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на осуществление заимствований или об отказе в даче согласия на осуществление заимствований и направляет его на подписание главе Павловского сельского поселения Павловского района.

В течение трех рабочих дней со дня подписания Постановления его копия направляется заявителю почтовым отправлением или иным способом, подтверждающим получение.

*Общий*. Срок рассмотрения заявления должен составлять не более 1 месяца со дня

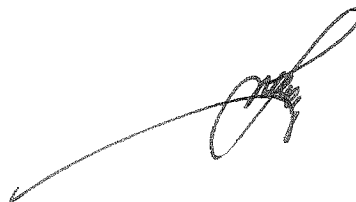
получения заявления.

7. Постановление является основанием для заключения муниципальным унитарным предприятием договора о привлечении заимствования или договора о залоге недвижимого имущества.

8. Договор о заимствовании должен быть заключен в письменной форме, а договор о залоге недвижимого имущества подлежит обязательной государственной регистрации.

Копия договора в течение трех рабочих дней со дня заключения или регистрации руководителем муниципального унитарного предприятия направляется в Администрацию.

Заместитель главы Павловского сельского  
поселения Павловского района



Н.В.Левченко