***ПРОЕКТ***

**Совет**

**Веселовского сельского поселения**

**Павловского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

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

ст-ца Веселая

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Веселовского сельского поселения Павловского района**

В соответствии с пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Веселовского сельского поселения Павловского района, в целях упорядочения процесса заимствований, осуществляемых муниципальным унитарным предприятием Веселовского сельского сельского поселения Павловского района РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Веселовского сельского сельского поселения Павловского района.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Веселовского сельского поселения Павловского района – https://admveselovskoesp.ru/ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Веселовского сельского поселения поселения Павловского района по вопросам местного самоуправления (Тимошкова).

4. Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава Веселовского сельского

поселения Павловского района Ю.В.Яковченко

 УТВЕРЖДЕН

решением Совета Веселовского

сельского поселения

Павловского района

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

**ПОРЯДОК**

**осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Веселовского сельского поселения Павловского района**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием Веселовского сельского поселения Павловского района(далее - предприятия), объем и направления использования привлекаемых средств.

2. Заимствования предприятиями осуществляются в формах, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3. Для получения согласия на осуществление заимствования предприятие представляет в администрацию Веселовского сельского поселения Павловского района (далее - администрация) следующие документы:

- обращение о даче согласия на осуществление заимствования, подписанное руководителем и главным бухгалтером, содержащее обоснование целесообразности осуществления заимствования, обоснование выбора кредитной организации (в случае если заимствование осуществляется в форме кредита), формы и объема заимствования, информацию о направлении использования привлекаемых средств, источнике погашения заемных средств;

- согласие отраслевого (функционального) органа администрация, курирующего сферу деятельности предприятия.

- проект кредитного договора, проекты документов по выдаче векселя, выпуску и продаже облигаций (в зависимости от формы заимствования);

- бухгалтерский баланс предприятия на последнюю отчетную дату;

- иные документы по дополнительному запросу администрации, необходимые для оформления заимствования (в зависимости от формы заимствования).

4. Администрация в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- о согласовании заимствования с указанием формы и объема заимствования, целевого назначения использования заемных средств в определенном объеме для использования в определенных направлениях;

- об отказе в согласовании заимствования.

5. Отказ в согласии на заимствование возможен по следующим причинам:

- нецелесообразность заимствования;

- отсутствие или недостаточность источника погашения заемных средств;

- отсутствие или непредставление документов, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Решение о согласовании заимствования оформляется постановлением администрации, об отказе в согласовании заимствования – письмом на бланке администрации.

7. При наличии согласия администрации, предприятие оформляет документы по заимствованию в форме и в объеме в соответствии с постановлением администрации.

8. 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.

9. Заемные средства используются предприятием строго по целевому назначению, которое согласовано с администрацией.

10. После выплаты полученных заемных средств муниципальное унитарное предприятие представляет в администрацию документы, подтверждающие выплату заемных средств, а также их целевое использовани

Глава Веселовского сельского

поселения Павловского района Ю.В.Яковченко