



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июня 2026 г. № 48-6

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований
государственными унитарными предприятиями, входящими
в сферу ведения Министерства сельского хозяйства, пищевой
и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 73 Конституции Донецкой Народной Республики, статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 1-РЗ «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями, входящими в сферу ведения Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Донецкой Народной Республики – министра сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики Крамаренко А.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства

А.Г. Чертков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 4 июня 2026 г. № 48-6

ПОРЯДОК
осуществления заимствований
государственными унитарными предприятиями,
входящими в сферу ведения Министерства сельского хозяйства,
пищевой и перерабатывающей промышленности
Донецкой Народной Республики

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями, функции и полномочия собственника имущества которых возложены на Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики (далее соответственно – Порядок, предприятие).

2. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики (далее - орган управления) объема и направлений использования привлекаемых средств. Предприятие не вправе без согласия органа управления совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

Заимствования предприятием 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, а также в иных формах в случаях, установленных Правительством Российской Федерации при условии предоставления предприятием обеспечения исполнения своего обязательства по возврату указанного кредита, уплате процентных и иных платежей, предусмотренных соответствующим договором (соглашением).

3. 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.

4. Решение органа управления о согласовании заимствования принимается комиссией, созданной из числа государственных гражданских служащих органа управления (далее – комиссия) при участии уполномоченного представителя Министерства финансов Донецкой Народной Республики. Порядок работы комиссии утверждается локальным актом органа управления. Персональный состав комиссии утверждается руководителем органа управления после письменного обращения предприятия в орган управления с пакетом документов, предусмотренных настоящим Порядком. Согласование органа управления оформляется распоряжением.

5. В целях получения согласия на осуществление заимствования предприятие направляет в адрес органа управления заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия.

В заявлении указываются:

наименование юридического лица - заявителя;

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

форма заимствования, предполагаемый размер заемных средств с указанием финансово-экономического обоснования целесообразности заимствования и направлений использования привлекаемых средств;

предельная ставка заимствования (процент по кредиту, иное), а также состав и предельные размеры иных расходов предприятия, связанных с осуществлением заимствования;

предполагаемый период заимствования;

сведения об условиях предоставления предприятию заимствования и о способах исполнения обязательств предприятием по возврату заемных средств;

сведения о существующих обязательствах предприятия перед кредиторами по совершенным ранее заимствованиям.

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

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

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

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

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период с указанием, в том числе просроченной кредиторской задолженности и полученных авансовых платежей;

аудиторское заключение, при условии, что годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия, подлежит обязательной аудиторской проверке независимым аудитором, в случаях, определенных собственником

имущества предприятия.

7. ТЭО должно содержать:

объем потребности предприятия в заемных средствах с учетом наличия или отсутствия альтернативных источников покрытия данной потребности (собственные средства, средства бюджета, средства от реализации имущества);

меры, реализованные предприятием по снижению потребности в заемных средствах, в том числе повышение доходов, сокращение затрат, снижение дебиторской задолженности, реализация непрофильных активов;

способность предприятия обслуживать и погашать задолженность с учетом планируемых (прогнозируемых) новых заимствований, с указанием источников обслуживания и погашения задолженности на весь период заимствования;

причины и преимущества выбора формы заимствования и способа определения кредитора с учетом обеспечения наилучших для предприятия условий заимствования;

цели, на которые будут направлены заемные средства;

иные сведения, которые, по мнению предприятия, имеют значение для обоснования заимствования;

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.

8. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в органе управления в день их поступления. Срок рассмотрения комиссией заявления и прилагаемых к нему документов, не может превышать 10 рабочих дней со дня их поступления.

Заявление и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям пунктов 5-7 настоящего Порядка, подлежат возврату предприятию не позднее 5 рабочих дней с даты их поступления, о чем орган управления письменно информирует предприятие.

9. В случае наличия оснований для отказа в согласовании заимствования, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, орган управления на основании вывода комиссии в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов письменно информирует об этом предприятие с указанием мотивированных причин отказа.

10. 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.

11. В распоряжении органа управления на основании вывода комиссии о согласовании заимствования указывается:

форма заимствования;

наименование кредитора;

размер, цели и направления использования заемных средств;

предельная ставка заимствования;

срок заимствования.

12. Предприятия, осуществившие заимствование, в течение 14 дней со дня осуществления заимствования направляют в орган управления, 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.

13. Предприятие ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в орган управления отчеты об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств с предоставлением подтверждающих документов. Отчеты подписываются руководителем и главным бухгалтером предприятия и заверяются печатью предприятия.

Ведение учета отчетов об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, а также об исполнении обязательств осуществляется органом управления.

14. Предприятие, исполнившее свои обязательства по заимствованию, не позднее 5 рабочих дней с момента полного исполнения обязательств обязано известить об этом орган управления с приложением подтверждающих документов.