



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

РЕШЕНИЕ

30.05.2019

№ 199

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
городского округа Большой Камень**

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях упорядочения процесса заимствований, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями городского округа Большой Камень, руководствуясь Уставом городского округа Большой Камень, Дума городского округа Большой Камень

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями городского округа Большой Камень.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.В. Андрюхин

УТВЕРЖДЕН

решением Думы городского округа
Большой Камень
от 30.05.2019 № 199

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

Статья 1. Общие положения

1. Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями городского округа Большой Камень (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2. Порядок регулирует процедуру согласования осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями городского округа Большой Камень (далее - предприятия) в форме кредитов по договорам с кредитными организациями.

Статья 2. Согласование заимствований

1. Согласование заимствований, объема и направлений использования привлекаемых предприятиями средств осуществляется администрацией городского округа Большой Камень (далее – администрация) до заключения договоров о заимствованиях.

2. В целях получения согласования на осуществление заимствования предприятие направляет в администрацию заявление, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия.

В заявлении указываются:

- наименование предприятия - заявителя;
- полное наименование и место нахождения предполагаемого заимодавца или кредитора (далее - кредитор);

- предполагаемый размер заемных средств с обоснованием необходимости и направлений использования привлекаемых средств, размер процентов по указанному кредиту (займу);

- предполагаемый период заимствования;

- способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств и процентов за их использование (если заимствование осуществляется с обеспечением).

3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) финансово-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств с указанием графика их погашения и источников возврата заемных средств и процентов за их использование;

2) заключение отраслевого (функционального) органа администрации, курирующего деятельность предприятия, на осуществление заимствования и обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств (если заимствование осуществляется с обеспечением);

3) копии форм бухгалтерской отчетности предприятия за последний год и последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии, заверенные руководителем и печатью предприятия;

4) справки кредитных организаций о задолженности (в том числе просроченной) и надлежащем (ненадлежащем) выполнении условий по текущим кредитам (в случае отсутствия ранее выданных и непогашенных кредитов - соответствующая справка предприятия, подписанная руководителем и главным бухгалтером предприятия);

5) копия утвержденного плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия на текущий год;

6) справка территориального налогового органа о наличии или отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов в бюджеты всех уровней Российской Федерации;

7) перечень передаваемого в залог имущества с указанием его балансовой и залоговой стоимости с приложением проекта договора о залоге.

Администрация запрашивает иную информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, необходимую для согласования заимствования.

4. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в администрации в день их поступления.

Заявление и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям частей 2 и 3 настоящей статьи, возвращаются предприятию в десятидневный срок со дня их поступления.

5. Проект постановления администрации готовится отраслевым (функциональным) органом администрации, курирующим деятельность предприятия, в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в частях 2 и 3 настоящей статьи.

6. Постановление администрации о согласовании заимствования должно содержать следующие сведения:

- размер и форма заимствования;
- размер процентов по указанному кредиту (займу);
- срок заимствования;
- цели заимствования;
- наименование кредитора по кредитному договору (договору займа);
- способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств (если заимствование осуществляется с обеспечением).

7. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

- представление предприятием недостоверных сведений;
- нахождение предприятия в стадии ликвидации;
- возбуждение в отношении предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);
- несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия;
- отрицательное заключение отраслевого (функционального) органа администрации, курирующего деятельность предприятия, управления финансов администрации, управления имущественных отношений администрации на осуществление заимствования и обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств (если заимствование осуществляется с обеспечением);
- отсутствие планирования получения заимствования и обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств (если заимствование осуществляется с обеспечением) в программе деятельности предприятия на текущий год;
- стоимость чистых активов менее размера уставного фонда предприятия;
- нецелевое использование полученных ранее заимствований;

- наличие просроченных платежей по полученным ранее займам или ненадлежащее выполнение условий по текущим кредитам;

- наличие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов в бюджеты всех уровней Российской Федерации;

- показатели финансовой устойчивости предприятия свидетельствуют о недостаточной обеспеченности предприятия собственными активами, и отсутствует возможность погашения предприятием обязательств в срок, установленный договором о займе.

8. Предприятия, осуществившие займы, в течение пяти рабочих дней со дня осуществления займа представляют копию договора займа в отраслевой (функциональный) орган администрации, курирующий деятельность предприятия.

9. Предприятия, осуществившие залог, в течение пяти рабочих дней со дня осуществления залога обязаны представить копию договора залога в отраслевой (функциональный) орган администрации, курирующий деятельность предприятия.

10. Продление договоров о займах, залогах, заключение соглашения об изменении их существенных условий осуществляется в соответствии с положениями частей 2 и 3 настоящей статьи.

11. Предприятие ежеквартально, до полного погашения долговых обязательств направляет в отраслевой (функциональный) орган администрации, курирующий деятельность предприятия, 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.

12. При прекращении действия договора о займе предприятие обязано не позднее пяти рабочих дней письменно уведомить об этом администрацию.