|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| \_\_\_05.12.2013\_\_\_ |  | | | | №\_\_\_\_655\_\_\_ |
|  | пгт Тужа | | | |  |
|  | | | | | | |
| **Об утверждении порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Руководствуясь [статьей 24](consultantplus://offline/ref=5FCFA30EE6D3A56C99EA2D44B5C7066FC7DF042680C2174314079D7BFB66255D04E4D154D1D39F4EGBu2I) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить [Порядок](#Par29) осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями. Прилагается.  2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом по экономике и прогнозированию. | | | | | | |
|  | | |  |  | |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | | |  | Е.В. Видякина | |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Тужинского муниципального района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

**Порядок**

**осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Тужинского муниципального района, осуществляемых в форме кредитов по договорам с кредитными организациями (далее - заимствования).

2. Муниципальные унитарные предприятия Тужинского муниципального района (далее - предприятия) осуществляют заимствования после согласования объема и направлений использования средств, привлекаемых на основании договоров с кредитными организациями (далее - договоры о заимствовании), с администрацией Тужинского муниципального района на основании обоснования осуществления заимствований, которое готовит отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района (далее - Отдел).

3. Для получения согласования объема и направлений использования средств, привлекаемых на основании договора о заимствовании, предприятие обращается в администрацию Тужинского муниципального района с заявлением, подписанным руководителем и главным бухгалтером.

В заявлении указываются:

наименование юридического лица - заявителя;

полное наименование и местонахождение 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, если заимствование осуществляется с обеспечением.

К заявлению прилагаются следующие документы:

проект договора о заимствовании;

справка налогового органа по месту постановки на учет предприятия о наличии и сумме задолженности предприятия по налогам и сборам, а также пеням и штрафам по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление;

копия бухгалтерского баланса с приложениями за последний отчетный год с отметкой налогового органа о его принятии;

справка о наличии кредиторской и дебиторской задолженностей на дату подачи заявления;

финансово-экономическое обоснование объема и направлений средств, привлекаемых на основании договора о заимствовании;

документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита по договору о заимствовании.

4. Администрация Тужинского муниципального района в день поступления заявления передает его с полным пакетом документов на регистрацию в Отдел. Отдел регистрирует его в специальном журнале и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в [пункте 3](#Par35) настоящего Порядка, проводит оценку финансового положения предприятия в соответствии с положениями настоящего Порядка, готовит обоснование осуществления заимствования предприятием, которое передает в администрацию Тужинского муниципального района для дальнейшего согласования осуществления заимствования.

5. Оценка финансового положения предприятия в целях настоящего Порядка проводится на основании показателей платежеспособности, финансовой устойчивости, оценки чистых активов предприятия и отображается в обосновании осуществления заимствования предприятием.

В случае выявления неустойчивого финансового положения предприятия администрация Тужинского муниципального района в срок, указанный в [пункте 4](#Par49) настоящего Порядка, готовит и направляет письменный отказ предприятию в согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств.

6. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

предоставление предприятием недостоверных сведений;

непредставление документов, указанных в [пункте 3](#Par35) 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.

7. По результатам оценки финансового положения предприятия, отображенной в обосновании осуществления заимствования, подготовленном Отделом, принимается решение о согласовании объема использования привлекаемых средств, если:

показатель стоимости чистых активов предприятия имеет положительное значение;

показатели финансовой устойчивости и платежеспособности свидетельствуют об обеспеченности предприятия собственными активами и возможности погашения предприятием своих обязательств по договору о заимствовании.

Документ о согласовании заимствования должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:

размер и форма заимствования;

размер процентов по указанному кредиту (займу);

срок заимствования;

цели заимствования;

наименование кредитора по кредитному договору (договору займа), вид и объем обеспечительных обязательств.

Заключение предоставляется в части целесообразности осуществления заимствования и должно содержать анализ источников погашения данного заимствования и его эффективности.

8. Если объем заимствования превышает пять миллионов рублей, то объем и направление использования привлекаемых средств предприятием согласовываются в течение 10 дней после принятия решения Тужинской районной Думой.

9. Предприятия, осуществившие заимствование, в течение 14 дней со дня осуществления заимствования у третьих лиц направляют соответствующую информацию в Отдел. Информация должна содержать следующие сведения:

реквизиты договора, на основании которого осуществляется заимствование;

форма и условия заимствова0ния (размер основной суммы и процентов по кредиту (займу),

срок заимствования;

условия погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему);

полное наименование и местонахождение заемщика и кредитора.

10. Предприятие ежеквартально направляет в Отдел отчеты об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы. Отчеты подписываются руководителем и главным бухгалтером предприятия и заверяются печатью предприятия. Отчеты должны быть представлены в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности.

11. Предприятие обязано представлять в Отдел информацию об исполнении обязательств по договору о заимствовании, в том числе о досрочном исполнении обязательств, пролонгации договора и изменении его условий в трехдневный срок после исполнения обязательств, изменения условий договора.

12. Изменение условий договора о заимствовании в части объема и направления использования привлекаемых средств осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

13. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом Отдел с приложением подтверждающих документов.