

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО**

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_17.05.2018\_\_ № \_\_\_1610-п\_\_\_

**г. Ступино**

Об утверждении Порядка осуществления

заимствований муниципальными унитарными

предприятиями городского округа Ступино

Московской области

В соответствии с Федеральным Законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.12.2017г № 82/6 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий городского округа Ступино Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями городского округа Ступино Московской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Л.В.Курмаеву.

Глава городского округа Ступино

Московской области В.Н.Назарова

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Ступино

Московской области № 1610-п от17.05.2018

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ

ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Общие положения

1.1. Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями городского округа Ступино Московской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.12.2017г № 82/6 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий городского округа Ступино Московской области» и определяет процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями городского округа Ступино Московской области (далее – предприятия), объема и направлений использования привлекаемых средств.

1.2. Заимствования предприятиями осуществляются в форме кредитов по договорам с кредитными организациями, а также путем размещения облигаций или выдачи векселей (далее – заимствования).

1.3. Предприятия вправе осуществлять заимствования только по согласованию с администрацией городского округа Ступино Московской области объема и направлений использования привлекаемых средств.

2. Согласование осуществления заимствований

2.1. В целях получения согласования на осуществление заимствования предприятие направляет в орган администрации городского округа Ступино Московской области, курирующий данное предприятие (далее – отраслевой орган), заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия.

В заявлении указываются:

а) цель заимствования;

б) направление использования заимствования;

в) форма заимствования;

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

г) объем привлекаемых средств;

ж) процентная ставка по указанному кредиту (займу);

е) срок возврата привлекаемых средств;

з) способ обеспечения исполнения обязательств по возврату основной суммы долга по кредиту, а также процентов за пользование заемными средствами;

и) сумма кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату, в том числе сумма просроченной кредиторской задолженности (при наличии);

к) сумма просроченной задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды (при наличии);

л) стоимость чистых активов на последнюю отчетную дату.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

заверенные копии учредительных документов, документа о государственной регистрации, лицензий на виды деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

технико-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств;

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

копии бухгалтерской отчетности предприятия за предыдущий год и за последний отчетный период (с отметкой налогового органа), заверенные руководителем предприятия;

проект договора привлечения заемных средств;

справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору (договор поручительства с финансово состоятельным юридическим лицом, банковская гарантия, договор залога имущества);

перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата заемных средств;

отчет об оценке рыночной стоимости имущества, являющегося предметом сделки, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.3. Отраслевой орган регистрирует заявление в день его поступления, проверяет комплектность прилагаемых к заявлению документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям [пунктов](consultantplus://offline/ref=9B85A28E12BF694E1BF1282CC8CD003B17596B0074F9C51C5A5B7399C749AB5E6DEF515B64549377A3Q4H) 2.1 и [2.2](consultantplus://offline/ref=9B85A28E12BF694E1BF1282CC8CD003B17596B0074F9C51C5A5B7399C749AB5E6DEF515B64549374A3Q7H) настоящего Порядка, подлежат возврату предприятию.

2.4. В течение 5 рабочих дней со дня получения полного пакета документов отраслевой орган готовит заключение о согласовании заимствования в части целесообразности и эффективности осуществления заимствования или мотивированный отказ и направляет материалы на рассмотрение Балансовой комиссии администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Балансовая комиссия).

В случае согласования заимствований отраслевой орган направляет решение Балансовой комиссии, свое заключение и документы, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Порядка, в финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области (далее – финансовое управление).

2.5. Финансовое управление в срок не более 5 рабочих дней со дня получения документов готовит заключение в части целесообразности и обоснованности осуществления заимствования, обоснования объема привлекаемых средств и размера процентной ставки за пользование кредитом (займом), и должно содержать информацию о согласовании объема привлекаемых средств, формы заимствования, процентной ставки, выплачиваемой по кредиту; срока возврата привлекаемых средств; цели заимствования; способа обеспечения исполнения обязательств по возврату основной суммы долга по кредиту, а также процентов за пользование заемными средствами.

2.6. В случае согласования осуществления заимствования финансовое управление готовит проект постановления администрации городского округа Ступино Московской области о даче согласия предприятию на осуществление заимствования или письменный отказ в согласовании заимствования.

2.7. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

предоставление предприятием недостоверных сведений;

непредставление документов, указанных в [пункте](#Par7) 2.2 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;

мотивированное отрицательное заключение отраслевого органа и (или) финансового управления.

2.8. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области о даче согласия предприятию на осуществление заимствования должно в обязательном порядке содержать следующую информацию:

а) наименование юридического лица – получателя кредита;

б) цели заимствования;

в) форма заимствования;

г) объем привлекаемых средств;

д) наименование кредитора (займодавца) по кредитному договору (договору займа);

е) срок возврата привлекаемых средств;

ж) процентная ставка по указанному кредиту (займу);

з) способы обеспечения исполнения обязательств по возврату основной суммы долга по кредиту, а также процентов за пользование заемными средствами.

2.9. Предприятие вправе осуществить заимствование в течение 90 рабочих дней со дня принятия постановления администрации городского округа Ступино Московской области о даче согласия предприятию на осуществление заимствования.

3. Учет обязательств и контроль за осуществлением заимствований

3.1. Финансовое управление ведет реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий городского округа Ступино Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Предприятие в течение 10 дней со дня осуществления заимствования направляет в финансовое управление следующие документы, подписанные (заверенные) руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

1) копию договора о заимствовании, а в случае, если заимствование обременялось обеспечением и оформлялось отдельным договором копию договора об обеспечении заимствования, договора о выдаче векселя;

2) копию векселя;

3) копию уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) облигаций;

4) копию решения о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций, с отметкой о его регистрации и государственным регистрационным номером выпуска (дополнительного выпуска) облигаций;

5) копию уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) облигаций;

6) копию отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) облигаций с отметкой о государственной регистрации.

3.3. Предприятие ежеквартально направляет в финансовое управление отчеты об использовании заемных средств, исполнении своих обязательств по погашению заемных обязательств и процентов по ним по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет подтверждающие платежные документы.

Отчеты подписываются руководителем и главным бухгалтером предприятия и заверяются печатью предприятия.

Отчеты должны быть представлены не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Финансовое управление на основании полученных отчетов предприятия ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятий в реестр задолженности предприятий.

3.4. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно, в 3-дневный срок, известить об этом финансовое управление с приложением подтверждающих платежных документов.

3.5. Финансовое управление на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий городского округа Ступино Московской области отметку о выполнении заемных обязательств.

3.6. Руководитель и должностные лица предприятия несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством.