|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАКИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 10.12.2020 |  | № | 358 |

пгт Тужа

**Об утверждении порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями**

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 14.11.2002
№ 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями согласно приложению.

2. Постановление администрации Тужинского муниципального района от 05.12.2013 № 655 «Об утверждении порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования его в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 10.12.2020 № 358

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;

форма заимствования;

размер процентов по указанному кредиту (займу);

предполагаемый период заимствования;

сумма задолженности по ранее полученным заимствованиям;

способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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 и последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии;

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

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

4. Администрация Тужинского муниципального района в день поступления заявления регистрирует его и передает с полным пакетом документов в Отдел. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в [пункте 3](#P37) настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

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

2) об отказе в согласовании осуществления заимствования.

5. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

предоставление предприятием недостоверных сведений;

непредставление документов, указанных в [пункте 3](#P37) настоящего Порядка;

нахождение предприятия в стадии ликвидации;

возбуждение в отношении предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);

нецелесообразность заимствования;

несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия.

6. 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.

7. 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.

8. 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 заимствования (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.

9. 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.

10. 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.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_