



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2015 г.

№ 456

Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 29.05.2003 № 231 «Об утверждении Положения «О муниципальных предприятиях ЗАТО г.Североморск» и примерного Устава муниципального унитарного предприятия» и в целях упорядочения заимствований, осуществляемых унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск (далее - порядок).
2. Установить, что муниципальные унитарные предприятия ЗАТО г.Североморск отчитываются, в соответствии с порядком, по заемным обязательствам принятыми и не погашенными муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск до дня вступления постановления в силу.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

**Глава администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Л. Норина

ПОРЯДОК
осуществления заимствований муниципальными
унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск (далее - унитарные предприятия).

2. Заимствования унитарными предприятиями осуществляются в форме кредитов по договорам с кредитными организациями, бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации.

Муниципальное предприятие также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

3. Унитарные предприятия вправе осуществлять заимствования только при условии согласования объема и направлений использования привлекаемых средств с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее - комитет).

Для получения согласования комитета по объему и направлениям использования привлекаемых средств унитарное предприятие должно предварительно получить согласование заимствования у учредителя - Администрации ЗАТО г.Североморск или структурного подразделения администрации ЗАТО г.Североморск с правом юридического лица наделённых соответствующими полномочиями по осуществлению функций и полномочий учредителя соответствующего унитарного предприятия в установленном порядке.

4. В целях получения согласования заимствования учредителя унитарное предприятие направляет в его адрес заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером унитарного предприятия.

В заявлении указываются:

- наименование унитарного предприятия;
- полное наименование и место нахождения 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 срок заимствования;
- способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств, а также процентов за пользование заемными средствами, если заимствование осуществляется с обеспечением;
- источники погашения обязательств по заимствованию;
- сумма общей кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату, в том числе сумма общей просроченной кредиторской задолженности;
- сумма общей задолженности по полученным заёмным средствам на последнюю отчетную дату, в том числе сумма общей просроченной задолженности по полученным заёмным средствам;
- сумма просроченной задолженности по платежам в бюджет ЗАТО г.Североморск и внебюджетные фонды;
- стоимость чистых активов на последнюю отчетную дату.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- технико-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств, а также платежеспособность унитарного предприятия с указанием сроков погашения задолженности;
 - обоснование размера процентной ставки за пользование кредитом (займом) исходя из средней процентной ставки, сложившейся в Мурманской области на рынке кредитования для кредитных договоров (договоров займа) с аналогичными условиями;
 - копии форм бухгалтерской отчетности унитарного предприятия за последний год и последний отчетный период с отметкой налогового органа, заверенные руководителем унитарного предприятия;
 - проект кредитного договора (договора займа);
 - проект договора залога имущества если заимствование осуществляется с обеспечением;
 - перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата денежных средств;
 - отчет независимого оценщика о рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог;
 - копия лицензии на осуществление банковских операций кредитной организацией.
- Учредитель может запросить иные отчетно-финансовые документы.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются учредителем в системе делопроизводства с присвоением регистрационного номера в день их поступления.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, представленные документы подлежат возврату унитарному предприятию без рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

7. Согласование или отказ в согласовании осуществления заимствования оформляется учредителем письмом и направляется в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Письмо учредителя о согласовании заимствования должно содержать следующую информацию:

- оценка целесообразности осуществления заимствования, его размера и формы заимствования;
- оценка обоснованности размера процентной ставки за пользование кредитом (займом);
- срок заимствования;
- цели заимствования;
- наименование кредитора по кредитному договору (договору займа);
- вид и объем обеспечения, анализ источников погашения данного заимствования и его эффективности.

8. Для получения согласования комитета по объемам и направлениям использования привлекаемых средств унитарное предприятие не позднее 90 дней со дня получения согласования заимствования от учредителя направляет в адрес комитета заявление, отвечающее требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, с приложением документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, а также письмо о согласовании заимствования полученное от учредителя.

В случае подачи заявления, в котором указывается перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата денежных средств, при условии, что стоимость данного имущества, составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, унитарное предприятие направляет в комитет заявление о получении согласия комитета на совершаемую крупную сделку с имуществом.

9. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются комитетом в системе делопроизводства с присвоением регистрационного номера в день их регистрации.

пунктами 4, 5, 7 настоящего Порядка, представленные документы подлежат возврату унитарному предприятию без рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

Согласование или отказ в согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств оформляется комитетом письмом и направляется унитарному предприятию в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

10. Письмо комитета о согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств должно содержать следующую информацию:

- размер и форма заимствования;
- размер процентной ставки за пользование кредитом (займом);
- срок заимствования;
- цели заимствования (направления использования привлекаемых средств);
- наименование кредитора по кредитному договору (договору займа);
- вид и объем обеспечительных обязательств.

В случае подачи заявления, в котором указывается перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата денежных средств, при условии, что стоимость данного имущества, составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, к письму комитета прикладывается согласие комитета на совершаемую крупную сделку с имуществом оформленное приказом комитета.

11. Основаниями для отказа в согласовании заимствования учредителем и в согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств комитетом являются:

- представление унитарным предприятием недостоверных сведений;
- нахождение унитарного предприятия в стадии ликвидации;
- возбуждение в отношении унитарного предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);
- несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом унитарного предприятия;
- отсутствие или недостаточность источника погашения обязательств по заимствованию;

неспособность унитарного предприятия нести гражданско-правовую ответственность по сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности унитарного предприятия.

12. Унитарные предприятия, осуществившие заимствование, в течение 10 дней со дня осуществления заимствования направляют соответствующую информацию в комитет и учредителю, которая должна содержать следующие сведения:

- реквизиты договора, на основании которого осуществляется заимствование;
- форма и условия заимствования (размер основной суммы и процентной ставки за пользование кредитом (займом));
- срок заимствования;
- условия погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему);
- полное наименование и место нахождения кредитора.

13. Комитет ведет журнал задолженности унитарных предприятий ЗАТО г.Североморск, который содержит следующие графы:

- порядковый номер;
- полное наименование унитарного предприятия-заемщика;
- полное наименование кредитора(ов);
- дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование;
- наличие согласования учредителя и реквизиты соответствующего документа о согласовании;
- наличие согласования комитета и реквизиты соответствующего документа о согласовании;

- размер заимствования;
- дата возникновения заемного обязательства;

- дата погашения заемного обязательства;
- отметки о выполнении заемного обязательства;
- наличие обеспечения исполнения заемного обязательства;
- наличие согласования комитета о совершении крупной сделки и реквизиты соответствующего документа о согласовании.

14. Унитарные предприятия ежеквартально направляют в комитет и учредителю отчеты об использовании заемных средств, о платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, об исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы.

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

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

Комитет на основании полученных отчетов унитарных предприятий ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности унитарных предприятий в журнал задолженности унитарных предприятий ЗАТО г.Североморск.

15. Унитарное предприятие, исполнившее свои заемные обязательства, обязано в течение 2 рабочих дней со дня исполнения обязательства известить об этом комитет и учредителя с приложением подтверждающих документов.

16. Комитет на основании полученных документов об исполнении заемного обязательства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов вносит в журнал задолженности унитарных предприятий ЗАТО г.Североморск отметку о выполнении заемных обязательств.
