АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЯНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2015 г № 86-па

Об утверждении Положения о порядке и условиях согласования заимствования денежных средств муниципальными унитарными предприятиями Лянинского сельсовета Здвинского района Нвоосибирской области у третьих лиц

В соответствии с Федеральным [законом](http://lawru.info/dok/2002/11/14/n84311.htm) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным [законом](http://lawru.info/dok/2003/10/06/n80548.htm) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](http://lawru.info/dok/2006/08/02/n938281.htm) Можайского муниципального района постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях согласования заимствования денежных средств муниципальными унитарными предприятиями Можайского муниципального района Московской области у третьих лиц (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы Можайского района от 29.12.2004 N 3297-П "Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Можайского района у третьих лиц".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новая жизнь" и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника Финансово-казначейского управления администрации Можайского муниципального района Космачеву Т.А.

Глава Можайского   
муниципального района   
А.В. Черный

Утверждено   
постановлением администрации   
Можайского муниципального района   
Московской области   
от 28 февраля 2014 г. N 405-П

1. Положение о порядке и условиях согласования заимствования денежных средств муниципальными унитарными предприятиями Можайского муниципального района Московской области у третьих лиц (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок и условия согласования заимствований денежных средств муниципальными унитарными предприятиями Можайского муниципального района (далее - предприятия) денежных средств у третьих лиц.

Заимствования предприятиями могут осуществляться в следующих формах:

- кредиты по договорам с кредитными организациями;

- заимствования, осуществляемые путем размещения облигаций;

- заимствования, осуществляемые путем выдачи векселей.

2. Предприятия вправе осуществлять заимствования только по согласованию с главой Можайского муниципального района.

3. В целях получения согласования на осуществление заимствования руководитель предприятия направляет в адрес главы Можайского муниципального района заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия.

В заявлении указываются:

- наименование юридического лица - заявителя;

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

- предполагаемый размер заемных средств и размер процентов по указанному кредиту (займу);

- предполагаемое направление использования привлекаемых средств;

- предполагаемый период заимствования;

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

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

- бухгалтерская отчетность предприятия за предыдущий год с отметкой налогового органа и за последний отчетный период, заверенная печатью предприятия;

- заключение отраслевого (функционального) органа администрации Можайского муниципального района, в ведомственном подчинении которого находится предприятие;

- заключение Финансово-казначейского управления администрации Можайского муниципального района (далее - Управление).

Заключение отраслевого (функционального) органа администрации Можайского муниципального района предоставляется в части целесообразности осуществления заимствования и должно содержать анализ источников погашения данного заимствования и его эффективности.

Заключение Управления предоставляется в части обоснования размера процентной ставки за пользование кредитом (займом) и должно содержать информацию о согласовании размера процентной ставки за пользование кредитом (займом).

5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления и направляются в Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района (далее по тексту - Комитет).

Заявление и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям пунктов 3 и 4 настоящего Положения, подлежат возврату предприятию.

Согласование или мотивированный отказ в осуществлении заимствования готовятся Комитетом в письменном виде в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и согласовываются главой Можайского муниципального района в форме письма.

Копия документа о согласовании осуществления заимствования направляется в Управление в трехдневный срок со дня регистрации документа о согласовании осуществления заимствования.

6. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

- предоставление предприятием недостоверных сведений;

- непредставление документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

- нахождение предприятия в стадии ликвидации;

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

- несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия;

нецелесообразность привлечения заимствований по результатам анализа технико-экономического обоснования и (или) заключения Управления;

- отказ в представлении предлагаемого обеспечения.

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

- размер и форму заимствования;

- размер процентов по указанному кредиту (займу);

- срок заимствования;

- цели заимствования;

- наименование кредитора по кредитному договору (договору займа);

- вид и объем обеспечительных обязательств.

8. Предприятия, осуществившие заимствование, в течение 10 дней со дня осуществления заимствования у третьих лиц направляют в Управление соответствующую информацию, которая 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. Управление ведет журнал о заимствованиях предприятий (далее - журнал).

Информация о задолженности предприятий отражается в журнале, который содержит следующие графы:

- порядковый номер;

- наименование предприятия;

- вид долгового обязательства;

- наименование кредитора(ов);

- цель заимствования;

- дата и номер обязательства;

- валюта обязательства;

- процентная ставка;

- обеспечение договора;

- сумма договора;

- срок погашения;

- привлечено заимствований;

- погашено заимствований;

- выплачено процентов;

- выплачено штрафных санкций;

- примечание.

10. Предприятие ежеквартально направляет в Комитет и Управление отчеты об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет в случае необходимости подтверждающие документы.

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

Отчеты должны быть представлены не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Управление на основании полученных отчетов предприятия ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятий в журнал.

11. В случае отсутствия заимствований предприятие ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет информацию об отсутствии заимствований в Управление.

12. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом главу Можайского муниципального района и Управление с приложением подтверждающих документов.

13. Управление на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в журнал отметку о выполнении заемных обязательств.

14. Руководитель и должностные лица предприятия несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.