



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2014 № 405-П

г. Можайск

**Об утверждении Положения о порядке и условиях согласования
заимствования денежных средств муниципальными унитарными предприятиями
Можайского муниципального района Московской области у третьих лиц**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом 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 № 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 28.02.2014 № 405-П

**Положение о порядке и условиях согласования заимствования
денежных средств муниципальными унитарными предприятиями Можайского
муниципального района Московской области у третьих лиц**

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 заверенную 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 готовится Комитетом в письменном виде в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и согласовывается 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 форма 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.