

Омская область
Администрация Нижнеомского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"12" июля 2016 г.

№ 273-П

Об утверждении порядка осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
Нижнеомского муниципального района Омской области

В соответствии со статьёй 24 Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" от 14.11.2002 N 161-ФЗ, п.9 ст. 12 Положения об управлении муниципальной собственностью Нижнеомского муниципального района Омской области, утверждённого решением Совета Нижнеомского муниципального района Омской области от 13.08.2010г. № 58,

Постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Нижнеомского муниципального района Омской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет финансов и контроля Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

Глава Нижнеомского муниципального
района Омской области

А.М. Стадников

Порядок
осуществления заимствований муниципальными
унитарными предприятиями Нижеомского
муниципального района Омской области

1. Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Нижеомского муниципального района Омской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" в целях упорядочения процедуры осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Нижеомского муниципального района Омской области (далее - Предприятия).

Настоящий Порядок определяет процедуру согласования объемов и направлений заимствований Предприятий в Администрации Нижеомского муниципального района Омской области (далее - Администрация), формы заимствований, порядок предоставления Предприятиями отчетности об использовании заимствований.

2. Заимствования Предприятия могут осуществлять в форме:

- 1) кредитов по договорам с кредитными организациями;
- 2) бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, установленных решением о бюджете Нижеомского муниципального района Омской области на год, в котором осуществляются заимствования;
- 3) размещения облигаций или выдачи векселей.

3. Предприятия имеют право осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией объема и направлений использования привлекаемых средств.

4. Для согласования осуществления заимствования Предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление о согласовании заимствования по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку;
- 2) проект кредитного договора, договора залога, решения о размещении облигаций, выдаче векселей;
- 3) справку налогового органа по месту постановки на учет о наличии (отсутствии) и сумме задолженности Предприятия по налогам и сборам, а также пеням и штрафам, по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление;
- 4) копию бухгалтерского баланса с приложениями за последний отчетный год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;
- 5) расшифровку следующих статей бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату:

- основные средства;
- незавершенное строительство (с указанием процента готовности и сроков начала и окончания строительства);
- дебиторская задолженность, в том числе просроченная;
- кредиторская задолженность, в том числе просроченная;
- долгосрочные обязательства;
- краткосрочные займы и кредиты;
- доходы будущих периодов;
- резервы предстоящих расходов;

б) опись объектов имущества Предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств Предприятия;

7) отчет об оценке объектов имущества Предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств Предприятия, составленный в письменной форме независимым оценщиком;

8) письменное согласие уполномоченных органов Администрации на передачу в залог объектов имущества Предприятия (в случае необходимости).

Администрация вправе запрашивать иную информацию о финансово-экономической деятельности Предприятия, необходимую для подготовки заключения о согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств.

5. Заявление, поданное с нарушением настоящего Порядка, либо с несоблюдением требований, предъявляемых к соответствующим документам, возвращается Предприятию в течение 5 рабочих дней со дня его получения с указанием причин возврата.

Заявление, поданное с соблюдением настоящего Порядка, рассматривается Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня его получения. При рассмотрении представленного Предприятием заявления с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Администрация оценивает финансовое состояние Предприятия, его кредитоспособность.

6. По результатам рассмотрения заявления Предприятия и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Администрация готовит заключение о возможности и целесообразности осуществления заимствования.

В случае положительного заключения Администрации Предприятие вправе осуществить согласованное Администрацией заимствование.

7. Предприятие в течение 5 рабочих дней с момента осуществления заимствования регистрирует заимствование в Администрации.

8. Для регистрации заимствований в Администрацию представляются следующие документы:

1) заключение Администрации о согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств;

2) кредитный договор, договор залога, ценные бумаги;

9. Изменения и дополнение условий кредитного договора подлежат согласованию в соответствии с настоящим Порядком.

10. Предприятие ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию информацию о состоянии задолженности по займам (уплате процентов, погашении или досрочном исполнении обязательств).

Представление информации и отчетных данных производится Предприятием до полного погашения долговых обязательств.

Заявление о согласовании заимствования

Предприятие

(полное наименование муниципального унитарного предприятия
Нижеомского муниципального района, согласующего заимствование)

просит Администрацию Нижеомского муниципального района Омской области
согласовать осуществление заимствования в

(наименование организации, предоставляющей заимствование)

в форме

(форма заимствования, на осуществление которого Предприятие имеет
право)

в целях

(экономически обоснованная цель получения заимствования с
указанием видов основных средств, социальных целей.

и т.п., в которые Предприятие собирается вложить привлекаемые
заемные средства)

в объеме

(размер заимствования, процент за пользование заемными
средствами)

Заимствование обеспечивается

(имущество, которым обеспечивается обязательство по
заимствованию)

Приложение:

Руководитель предприятия _____ " ____ " _____ 200_ г.
(подпись, ФИО) (дата подписания)

Главный бухгалтер _____ " ____ " _____ 200_ г.
(подпись, ФИО) (дата подписания)
МП