

МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

№ _____

О порядке осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
муниципального образования «Город Таганрог»

**Принято
Городской Думой**

В целях реализации статьи 24 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»,
Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Таганрог» (приложение).
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Председателю Городской Думы – главе города Таганрога обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы - главу города Таганрога.

**Председатель Городской Думы -
глава города Таганрога**

И.Н. Титаренко

Проект вносит с учетом замечаний
Заместитель председателя Комитета
по управлению имуществом г. Таганрога

Г.Б. Ткаченко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
жилищно-коммунального хозяйства
г. Таганрога

А.И. Куранов

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Загородникова Наталья Сергеевна
8 (8634) 61-36-92

ПОРЯДОК
осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
муниципального образования «Город Таганрог»

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Таганрог» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет правила осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Таганрог» (далее - предприятия) у третьих лиц.

2. Заимствования предприятиями могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;
- размещения облигаций или выдачи векселей;
- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. В целях согласования осуществления заимствования предприятие подготавливает следующие документы:

1) заявление о согласовании заимствования (далее – заявление), подписанное руководителем и заверенное печатью предприятия.

Заявление должно содержать:

- наименование муниципального предприятия;
- полное наименование и местонахождение предполагаемого кредитора;
- ходатайство о согласовании заимствования;
- обоснование целесообразности заимствования;
- информацию о цели заимствования;
- информацию о направлении использования заимствования;
- информацию о форме заимствования;
- размер заимствования;
- размер процентной ставки по заимствованию;
- предполагаемый период заимствования;
- способ и размер обеспечения обязательств по заимствованию, если заимствование осуществляется с обеспечением;

2) финансово-экономическое обоснование, подтверждающее целесообразность и эффективность привлечения заемных средств;

3) копии устава, изменений и дополнений к уставу предприятия;

4) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя предприятия (приказ о назначении, трудовой договор);

5) программа деятельности предприятия;

6) копии годовой бухгалтерской отчетности, бухгалтерского баланса предприятия на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем, главным бухгалтером, печатью предприятия;

7) документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату заимствования, если такое обеспечение предусмотрено;

8) проект договора о заимствовании.

4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка (далее – документы), направляются предприятием для рассмотрения в Администрацию города Таганрога или отраслевой орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, уполномоченные на осуществление функций по регулированию и контролю деятельности предприятия постановлением Администрации города Таганрога о создании, реорганизации предприятия (далее – Администрация, отраслевой орган, соответственно).

5. Администрация, отраслевой орган осуществляет рассмотрение документов в течение 7 календарных дней со дня их поступления, в том числе производит оценку финансового состояния предприятия и его способности исполнять свои обязательства, связанные с осуществлением заимствования, с учетом оценки экономической эффективности предприятия.

По результатам рассмотрения документов Администрацией, отраслевым органом подготавливается мотивированное заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования заимствования (далее - заключение).

6. В случае подготовки заключения о целесообразности согласования заимствования Администрация, отраслевой орган в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения направляет:

предприятию копию заключения, информацию о мерах, принимаемых для согласования заимствования;

в Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее - КУИ) заключение и документы.

7. Заключение о целесообразности согласования заимствования должно содержать информацию, обосновывающую необходимость осуществления заимствования.

8. В случае подготовки заключения о нецелесообразности согласования заимствования Администрация, отраслевой орган в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения направляет его предприятию.

Заключение о нецелесообразности согласования заимствования должно быть мотивированным и подготавливается в случае выявления обстоятельств, указанных части 10 настоящей статьи.

9. КУИ рассматривает заключение, документы в течение 7 календарных дней со дня их поступления. По результатам их рассмотрения КУИ принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании осуществления заимствования, оформляемое приказом председателя КУИ.

О принятом решении КУИ информирует Администрацию, отраслевой

орган и предприятие в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

10. Основаниями для отказа в согласовании осуществления заимствования являются следующие случаи:

- 1) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 3 Порядка, а также, если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным и областным законодательством, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу;
- 2) предприятие находится в процессе реорганизации, ликвидации;
- 3) объем и направления использования средств при осуществлении заимствования не соответствует предмету, целям и видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия, программе деятельности предприятия;
- 4) неспособность предприятия нести гражданско-правовую ответственность по заимствованию, что может привести к банкротству предприятия.

11. Предприятие в течение 5 рабочих дней со дня осуществления заимствования обязано предоставить в КУИ, Администрацию и отраслевой орган надлежаще заверенные копии договора или иного документа, на основании которого осуществляется заимствование.

12. Администрация, отраслевой орган ведет реестр задолженности предприятия (далее – реестр), оформленный в виде журнала (приложение).

13. Предприятие ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Администрацию, отраслевой орган отчеты об использовании заемных средств и процентов по ним, исполнении своих обязательств с предоставлением подтверждающих документов.

Отчет подписывается руководителем предприятия и заверяется печатью предприятия.

14. Администрация, отраслевой орган на основании полученных отчетов предприятий ежемесячно, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, вносит в реестр данные об изменении размера задолженности предприятий.

15. Предприятие, исполнившее свои заемные обязательства, незамедлительно обязано направить такую информацию Администрации, отраслевому органу с приложением подтверждающих документов.

16. Администрация, отраслевой орган на основании документов об исполнении заемного обязательства, вносит в реестр отметку о выполнении заемных обязательств.