**Тульская область**

**Муниципальное образование Щекинский район**

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

**301240, РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ, г. ЩЕКИНО, ул. ШАХТЕРСКАЯ, 11**

**ПРОЕКТ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями**

**муниципального образования Щекинский район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88CA393BB318E6A96D691735B09E236C269EBEBEBD6E15B7205D35F36B7D398A7B45C4D177DFB247PC20M) от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Собрания представителей муниципального образования Щекинский район от 27.09.2010 № 20/190 «Об утверждении положения « О порядке создания, реорганизации, ликвидации и управления муниципальными унитарными предприятиями в муниципальном образовании Щекинский район», решением Собрания представителей муниципального образования Щекинский район от 12.09.2014 № 71/666 «Об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Щекинский район», на основании Устава муниципального образования Щекинский район Собрание представителей Щекинского района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Щекинский район (Приложение)

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования Щекинский район и постоянную комиссию Собрания представителей Щекинского района по собственности, развитию инфраструктуры и инвестиционной политике, развитию промышленности и предпринимательства.

3. Настоящее решение обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.

4. Решение вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава Щекинского района –**

**председатель Собрания представителей**

**Щекинского района Е.В. Рыбальченко**

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Панфилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Абрамина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Шахова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Васина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Афанасьева

Исп. Ларичева Е.Н.

Тел. 5-43-51

Приложение к решению

Собрания представителей

муниципального образования

Щекинский район

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

осуществления заимствований

муниципальными унитарными предприятиями

муниципального образования Щекинский район

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88CA393BB318E6A96D691735B09E236C269EBEBEBD6E15B7205D35F36B7D398A7B45C4D177DFB247PC20M) от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [Уставом](consultantplus://offline/ref=88CA393BB318E6A96D69163BA59E236C2698BFBAB06A15B7205D35F36BP72DM) муниципального образования Щекинский район, решением Собрания представителей муниципального образования Щекинский район от 27.09.2010 № 20/190 «Об утверждении положения « О порядке создания, реорганизации, ликвидации и управления муниципальными унитарными предприятиями в муниципальном образовании Щекинский район», решением Собрания представителей муниципального образования Щекинский район от 12.09.2014 № 71/666 «Об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Щекинский район», и определяет процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Щекинский район (далее - предприятия), объема и направлений использования привлекаемых средств.

1.2. Заимствования предприятиями осуществляются в формах:

а) кредиты по договорам с кредитными организациями;

б) заимствования, осуществляемые путем размещения облигации;

в) заимствования, осуществляемые путем выдачи векселей.

1.3. Согласование заимствований, объема и направлений использования привлекаемых предприятием средств осуществляется администрацией муниципального образования Щекинский район.

1.4. Заимствования предприятиями осуществляются с учетом положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=88CA393BB318E6A96D691735B09E236C269DB8B2B06F15B7205D35F36BP72DM) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Согласование осуществления заимствований**

2.1. В целях получения согласования на осуществление заимствования предприятие направляет в администрацию муниципального образования Щекинский район заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером предприятия.

В заявлении указываются:

а) наименование юридического лица - заявителя;

б) полное наименование и местонахождение предполагаемого заимодавца, кредитора, векселедержателя;

в) форма заимствования;

г) объем привлекаемых заемных средств с обоснованием необходимости и направлений их использования;

д) размер процентной ставки по указанному заимствованию;

е) предполагаемый период заимствования;

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

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) технико-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств, анализ источников погашения данного заимствования;

б) проект договора о предоставлении займа (кредита), содержащий условия, предусматривающие вид заимствования, его размер, сроки и порядок возврата займа (кредита), способ обеспечения исполнения обязательств;

в) в случае включения в проект договора предоставления займа (кредита) условий о залоге:

- проект договора о залоге, содержащий условия, предусматривающие вид залога, существо обеспеченного залогом требования, его размер, сроки и порядок исполнения обязательства, состав и стоимость заложенного имущества, условия страхования залогодателем закладываемого имущества;

- перечень закладываемого имущества с указанием наименования, местонахождения, инвентарного номера, единицы измерения, количественной характеристики объекта залога, его балансовой и залоговой стоимости, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером и скрепленный печатью предприятия;

- заверенная копия отчета об оценке закладываемого имущества;

г) в случае осуществления заимствования путем размещения облигаций:

- проект решения о выпуске облигаций в соответствии с уставом предприятия;

д) в случае осуществления заимствования путем выдачи векселей:

- проект векселя, составленного предприятием с соблюдением действующего законодательства;

- проект договора, обязательства по которому обеспечиваются данным векселем;

е) заверенная копия бухгалтерской отчетности предприятия за предыдущий год и за последний отчетный период (с отметкой налогового органа о принятии);

ж) справка налогового органа по месту постановки на учет предприятия о наличии и сумме задолженности предприятия по налогам и сборам, а также пеням и штрафам по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление;

з) справка о наличии кредиторской и дебиторской задолженности предприятия;

и) документ, регламентирующий закупочную деятельность предприятия.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Щекинский район (далее – Управление), комитетом экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район (далее – Комитет) и отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Щекинский район, курирующим предприятие.

2.4. Отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Щекинский район, курирующий предприятие, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления рассматривает представленные документы и готовит заключение о согласовании заимствования в части целесообразности использования предприятием привлекаемых средств либо об отказе в его согласовании и направляет его в отдел муниципальной собственности.

2.5. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления рассматривает представленные документы и готовит заключение о согласовании заимствования в части объема и направлений использования привлекаемых средств либо об отказе в его согласовании.

2.6. В случае целесообразности осуществления заимствования предприятием Управление направляет данное заключение и заключение отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Щекинского района, курирующего предприятие, с приложением представленных предприятием документов в Комитет.

2.7. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от Управления готовит заключение о финансовом состоянии предприятия и направляет его в Управление.

2.8. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов Управление направляет в адрес предприятия письменный ответ:

а) о согласии на осуществление заимствования;

б) об отказе в согласовании заимствования.

2.9. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

а) непредставление документов, указанных в [пунктах 2.1](#P48) и [2.2](#P57) настоящего Порядка;

б) нахождение предприятия в стадии ликвидации;

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

г) несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия;

д) отсутствие или недостаточность источника погашения заемных средств;

отрицательное заключение отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Щекинский район, курирующего предприятие, или Комитета.

2.10. В случае согласования осуществления заимствования Управление готовит проект постановления администрации муниципального образования Щекинский район о согласовании заимствования предприятием.

2.11. Постановление администрации муниципального образования Щекиснкий район о согласовании заимствования должно в обязательном порядке содержать следующую информацию:

а) размер и форма заимствования;

б) размер процентной ставки по указанному заимствованию;

в) срок заимствования;

г) цели заимствования;

д) наименование кредитора по кредитному договору (договору займа), вид и объем обеспечительных обязательств.

2.12. Предприятие может осуществить заимствование в течение 90 рабочих дней со дня принятия постановления администрации муниципального образования Щекинский район о согласовании заимствования.

**3. Учет обязательств и контроль**

**за осуществлением заимствований**

3.1. Комитет ведет [реестр](#P126) задолженности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Щекинский район по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Предприятие в течение 10 дней со дня осуществления заимствования направляет в Комитет следующие документы, подписанные (заверенные) руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

1) копию постановления администрации муниципального образования Щекинский район о согласовании осуществления заимствования предприятием;

2) копию кредитного договора, договора о выдаче векселя;

3) копию договора залога либо договора о предоставлении иного обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств;

4) копию векселя;

5) копию уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) облигаций;

6) копию решения о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций, с отметкой о его регистрации и государственным регистрационным номером выпуска (дополнительного выпуска) облигаций.

3.3. Предприятие направляет в Комитет копию уведомления регистрирующего органа о государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) облигаций, копию отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) облигаций с отметкой о государственной регистрации в сроки, установленные регистрирующим органом.

3.4. Предприятие ежеквартально направляет в Управление [отчет](#P207) о заимствованиях муниципального унитарного предприятия муниципального образования Щекинский район по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляет подтверждающие платежные документы.

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

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

Комитет на основании полученных отчетов предприятия ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятий в реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Щекинский район.

3.5. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом Управление с приложением подтверждающих платежных документов.

3.6. Комитет на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в реестр задолженности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Щекинский район отметку о выполнении заемных обязательств.

3.7. Руководитель и должностные лица предприятия несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством.

Приложение № 1

к Порядку осуществления заимствований

муниципальными унитарными предприятиями

муниципального образования Щекинский район

**Реестр**

**задолженности муниципальных унитарных предприятий**

**муниципального образования Щекинский район**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Полное наименование заемщика** | **Полное наименование кредитора(ов)** | **Дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование** | **Реквизиты нормативного акта о согласовании заимствования** | **Цель заимствования** | **Способ обеспечения исполнения обязательств** | **Размер заимствования/процентная** **ставка** | **Привлечено** | | **Погашено** | | **Задолженность** | | **Кроме** **того, просроченная задолженность по процентам и** **штрафным санкциям** | **Отметка о выполнении заемных** **обязательств** |
| **дата** | **сумма** | **дата** | **сумма** | **всего** | **в т.ч. просроченная** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку осуществления заимствований

муниципальными унитарными предприятиями

муниципального образования Щекинский район

**Отчет**

**о заимствованиях муниципального унитарного предприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид долгового обязательства** | **Кредитор** | **Цель заимствования** | **№ и дата обязательства** | **Процентная ставка (%)** | **Обеспечение договора** | **Сумма договора (руб.)** | **Срок погашения** | **Привлечено заимствований (руб.)** | | **Погашено заимствований (руб.)** | | **Выплачено процентов (руб.)** | | **Выплачено штрафных санкций (руб.)** | | **Объем долга (руб.)** | |
| **всего** | **в т.ч. с начала года** | **всего** | **в т.ч. с начала года** | **всего** | **в т.ч. с начала года** | **всего** | **в т.ч. с начала года** | **всего** | **в т.ч. просроченная задолженность** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)