**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Администрация поселка Большая Мурта**

**Большемуртинского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «07» июля 2020г. пгт. Большая Мурта № 88

Об утверждении Положения о порядке осуществления заимствований муниципальными предприятиями поселка Большая Мурта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 24 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях",Уставом поселка Большая Мурта, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C%3A%5Ccopy_dont_kill%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%90%2C%20%D0%A1%D0%A3%D0%94%5C%D0%9E%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BE%D1%82%2023.06.20%20%287-01-2020%29%5C87_2012.doc#Par28) о порядке осуществления заимствований муниципальными предприятиями поселка Большая Мурта.

2.Постановление вступает в силу со дня опубликования в печатном издании «Ведомости муниципальных органов поселок Большая Мурта».

Исполняющий обязанности

главы поселка Ю.П.Лобанов

Приложение

 к постановлению администрации

поселка Большая Мурта

от «07» июля 2020г. № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ МУРТА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положениео порядке осуществления заимствований муниципальными предприятиями поселка Большая Мурта определяет процедуру осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования поселок Большая Мурта (далее - предприятия), согласования заимствований, формы заимствований и представление предприятиями отчетности об использовании заимствований.

1.2. Предприятия имеют право осуществлять заимствования только по согласованию с администрацией поселка Большая Мурта (далее- администрация поселка)объема и направлений использования привлекаемых средств.

1.3. Согласование заимствования предприятия осуществляется путем издания постановления администрации поселка.

1.3.1. В постановлении в обязательном порядке в зависимости от вида заимствования отражаются следующее:

- наименование организации, предоставляющей заимствования;

- срок выдачи заимствования;

- срок возврата кредита;

- обеспечение предоставляемого кредита (перечень имущества,передаваемого в залог);

- иные, предусмотренные законодательством сведения.

**2. Порядок согласования заимствований муниципальными предприятиями**

2.2. Для согласования осуществления заимствования предприятие представляет в администрацию следующие документы:

а) заявление о согласовании заимствования по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку;

б) проект кредитного договора, договора залога;

в) 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;

г) копию бухгалтерского баланса с приложениями за последний отчетный год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

д) 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;

е) опись объектов имущества предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств предприятия;

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

з) финансово-экономическое обоснование объема и направлений средств, привлекаемых на основании договора о заимствовании;

и) документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита (займа) по договору о заимствовании.

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

2.2. Заявление, поданное с нарушением настоящего Положения 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 Положения, рассматривается администрацией в течение 15 рабочих дней со дня его получения. При рассмотрении представленного предприятием заявления с приложением документов, указанных в пункте 1 части 2 настоящего Положения, бухгалтерия администрации оценивает финансовое состояние предприятия, его платежеспособность и дает письменное заключение.

2.3. По результатам рассмотрения заявления предприятия и представленных документов администрация принимает решение с учетом заключения бухгалтерии администрации о возможности и целесообразности осуществления заимствования, либо об отказе в согласовании осуществления заимствования предприятием.

2.4. Администрация принимает решение об отказе в согласовании осуществления заимствования предприятиям в случаях, если:

- у предприятия имеется просроченная кредиторская задолженность;

- стоимость чистых активов предприятия меньше размера его уставного фонда;

- предприятие находится в стадии ликвидации, либо в его отношении применяются процедуры банкротства, предусмотренные законодательством;

- показатели финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия свидетельствует о недостаточной обеспеченности предприятия собственными активами, и отсутствует возможность погашения предприятием своих обязательств в срок, установленный договором о заимствовании.

2.5. Подготовку проекта постановленияадминистрации о согласовании предприятием заимствования осуществляет бухгалтерия администрации.

2.6. Предприятие вправе осуществить заимствование только после получения постановления администрации о согласовании заимствования.

Статья 3. Контроль за осуществлением заимствований муниципальными унитарными предприятиями

3.1. Бухгалтерия администрации ведет реестр заимствований муниципальных предприятий поселка Большая Мурта по форме (приложение 2).

3.2. Предприятие-заемщик в течение 5 рабочих дней с момента осуществления заимствования представляет в администрацию следующие копии документов: кредитного договора, договора залога, иные документы, подтверждающие факт заимствования.

3.3. Изменения и дополнения условий кредитного договора или договора залога подлежат согласованию в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Предприятие ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего заотчетным, представляет на имя главы поселка письменную информацию о состоянии задолженности по заимствованиям (уплате процентов, погашении или досрочном исполнении обязательств), для осуществления учета заимствований.

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

 Приложение 1

 к Положению о порядке

 осуществления заимствований

 муниципальными предприятиями

 поселка Большая Мурта

 от «07» июля 2020г. № 88

 Главе поселка Большая Мурта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании заимствования

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование муниципального унитарного предприятия)

просит администрацию поселка Большая Мурта 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 предприятиесобирается вложить привлекаемые заемные средства)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(размер заимствования, процент за пользование заемными средствами)

Заимствование обеспечивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имущество, которым обеспечивается обязательство по заимствованию)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

предприятия(подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

М.П.

 Приложение 2

 к Положению о порядке

 осуществления заимствований

 муниципальными предприятиями

 поселка Большая Мурта

 от 07 июля 2020г. № 88

Реестр заимствований муниципальных предприятий поселка Большая Мурта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемуниципальногопредприятия | Наименованиеорганизации, предоставляющейзаимствование | Формазаимствования | Цельзаимствования | Объем заимствования, в тыс.руб. | %за пользование заимствованными средствами | Обеспечение заимствований (наименование имущества) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава поселка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)