

Мэрия города Магадана

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2016 г. № 1293
город Магадан

О внесении изменений в постановление мэра города Магадана от 15.02.2007 года № 306 «Об утверждении Положения о порядке осуществления займствований муниципальными унитарными предприятиями города Магадана»

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Магаданской городской Думы от 20 мая 2002 года № 25-Д «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Город Магадан», руководствуясь статьями 38 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление мэра города Магадана от 15.02.2007 года № 306 «Об утверждении Положения о порядке осуществления займствований муниципальными унитарными предприятиями города Магадана», изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Магадан» и разместить на официальном сайте мэрии города Магадана www.magadangorod.ru в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Троицкого В.Ю.

**Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана**

Ю.Ф. Гришан

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ
ГОРОДА МАГАДАНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями города Магадана (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Решением Магаданской городской Думы от 20 мая 2002 года № 25-Д «О Положении «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Город Магадан», в целях обеспечения сохранности муниципальной собственности, находящейся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий города Магадана.

1.2. Положение определяет порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями города Магадана (далее - МУП г. Магадана).

1.3. Заимствования могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;
- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации;

- путем размещения облигаций или выдачи векселей.

1.4. Размещение облигаций или выдача векселей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок согласования заимствований

2.1. МУП г. Магадана, имеющие намерение осуществить заимствование, предоставляют на имя главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана следующие документы:

2.1.1. Заявление, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем и главным бухгалтером МУП г. Магадана. В заявлении в обязательном порядке указываются:

- 1) полное наименование юридического лица-заявителя;
- 2) полное наименование, юридический адрес и фактическое местонахождение заимодавца;
- 3) предполагаемый размер заемных средств с обоснованием необходимости и направлений использования привлекаемых средств, размер процентов по указанному заимствованию;

4) предполагаемый период заимствования;

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

2.1.2. Техничко-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность в привлечении средств, под которые испрашивается разрешение на заимствование.

2.1.3. Проект кредитного договора.

2.1.4. Справку налогового органа города Магадана о наличии и сумме задолженности МУП г. Магадана по налогам и сборам, а также пеням и штрафам на дату подачи заявления.

2.1.5. Бухгалтерскую отчетность на последнюю отчетную дату в объеме и формах, предусмотренных действующим законодательством, подписанная руководителем и главным бухгалтером МУП г. Магадана, с отметкой налогового органа города Магадана.

2.1.6. Сведения о сумме задолженности по уже имеющимся заимствованиям с пояснительной запиской, содержащей информацию о причинах их неисполнения и (или) ненадлежащего их исполнения.

2.1.7. Документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату полученных средств.

2.2. Представленное заявление с пакетом документов направляется главой муниципального образования «Город Магадан», мэром города Магадана учредителю МУП г. Магадана для рассмотрения.

2.3. Учредитель МУП г. Магадана в течение 10 рабочих дней, после получения пакета документов, проводит оценку финансового состояния предприятия и готовит заключение о возможности согласования заимствования либо отказе.

2.4. Учредитель МУП г. Магадана направляет заключение вместе с пакетом документов председателю комиссии по рассмотрению заявлений о заимствованиях муниципальными унитарными предприятиями при мэрии города Магадана (далее - Комиссия).

2.5. Председатель Комиссии направляет представленный пакет документов членам Комиссии для рассмотрения в соответствии со своими полномочиями.

2.5.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии согласно приложению к настоящему Положению.

2.5.2. Заседания Комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. В отсутствие члена Комиссии в заседаниях Комиссии принимает участие лицо, его замещающее, с правом голоса. Факт замещения подтверждается письменным заявлением отсутствующего члена на имя председателя о возложении заявителем своих обязанностей на замещающее лицо.

2.5.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

2.5.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов.

2.5.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов в ходе открытого голосования решающим является голос

председательствующего.

2.5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.5.7. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

2.6. Решение о возможности согласования заимствования принимается Комиссией по результатам рассмотрения заключения по оценке финансового состояния МУП г. Магадана в случаях, когда:

- показатель стоимости чистых активов предприятия имеет положительное значение;
- показатели финансовой устойчивости и платежеспособности свидетельствуют о достаточной обеспеченности предприятия собственными активами и возможности погашения предприятием своих обязательств, связанных с размещением облигаций, выдачей векселей или по кредитному договору в установленный срок.

2.7. Решение об отказе в согласовании заимствования МУП г. Магадана принимается Комиссией в случаях:

- непредставления в полном объеме документов, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения.
- выявления в представленных документах недостоверных данных;
- наличия принятого решения о приватизации;
- наличия признаков, явно указывающих на невозможность исполнения обязательств;
- нахождения муниципального унитарного предприятия в стадии реорганизации, ликвидации или в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

Решение об отказе в согласовании МУП г. Магадана направляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

2.8. Решение комиссии о согласовании заимствования МУП г. Магадана направляется главе муниципального образования «Город Магадан», мэру города Магадана.

2.9. В случае положительного решения Комиссии весь пакет документов направляется в комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана. Решение о согласовании осуществления заимствования МУП г. Магадана в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола оформляется распоряжением руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом г. Магадана с указанием объема и направления использования средств, привлекаемых на основании заключенных договоров.

3. Порядок отчетности по согласованным заимствованиям

3.1. МУП г. Магадана в течение 3 рабочих дней со дня оформления кредитного договора, размещения облигаций или выдачи векселей обязано представить своему учредителю и в комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана копию кредитного договора, иные документы свидетельствующие о размещении облигаций или выдачи векселей с приложением графика погашения задолженности перед заимодавцем.

3.2. МУП г. Магадана обязано в течение 3 рабочих дней со дня полного исполнения обязательства по кредитному договору, в том числе досрочного исполнения этих обязательств, пролонгации кредитного договора представить в комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана копии документов:

- подтверждающих окончание расчетов с заимодавцем и свидетельствующих об исполнении обязательств по кредитному договору, а также с размещением облигаций или выдачей векселей;

- подтверждающих пролонгацию срока кредитного договора или досрочного исполнения обязательств по нему.

3.3. При получении документов, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана вносит соответствующие изменения в реестр заимствований МУП г. Магадана.

4. Ответственность за нарушение процедуры осуществления заимствований

4.1. В случае нарушения настоящего Положения руководители муниципальных унитарных предприятий города Магадана несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями трудового договора.

4.2. В случае выявления фактов осуществления заимствований МУП г. Магадана без согласования с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана, последний вправе:

- предъявить иск в арбитражный суд о признании кредитного договора, размещения облигаций, выдачи векселей недействительными;

- наложить на руководителя МУП г. Магадана дисциплинарное взыскание.

СОСТАВ
**Комиссии по рассмотрению заявлений о заимствованиях
муниципальными унитарными предприятиями города Магадана
при мэрии города Магадана**

- Председатель комиссии - заместитель мэра города Магадана (курирующий экономическую деятельность)
- Заместитель
председателя комиссии - руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана
- Секретарь комиссии - главный специалист отдела муниципальной собственности комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана
- Члены комиссии
- руководитель комитета по финансам мэрии города Магадана
 - руководитель комитета экономического развития мэрии города Магадана
 - начальник организационно-правового отдела комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана
 - начальник финансово-экономического отдела комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана
 - начальник отдела муниципальной собственности комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана
 - руководитель правового управления мэрии города Магадана.
-