

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*20.06.2019*

г. Тамбов

№ *332*

Об определении Порядка осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Тамбовской области

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в редакции от 28.11.2018), статьей 9 Закона области от 27.10.2004 № 241-3 «Об управлении государственной собственностью Тамбовской области» (в редакции от 25.12.2018), Положением о комитете по управлению имуществом Тамбовской области, утвержденным постановлением главы администрации области от 23.12.2013 № 343 (в редакции от 04.02.2019), приказываю:

1. Определить Порядок осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Тамбовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета по управлению имуществом области:

от 04.08.2014 № 581 «Об утверждении правил согласования заимствований и ведения реестра долговых обязательств государственных унитарных и казенных предприятий области»;

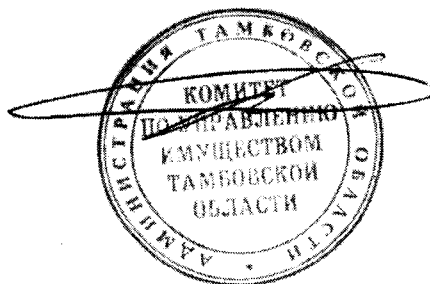
от 08.10.2014 № 749 «О внесении изменений в приложение к приказу комитета по управлению имуществом области от 04.08.2014 № 581 «Об утверждении Правил согласования заимствований и ведения реестра долговых обязательств государственных унитарных и казенных предприятий области».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте комитета по управлению имуществом области (<http://uprim.tmbreg.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению имуществом области Н.В.Яковлеву.

Заместитель главы администрации  
области, председатель комитета



Г.И.Чулков

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу комитета по управлению  
имуществом области

№ 372 от 20.06.2019

Порядок  
осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями  
Тамбовской области  
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру согласования государственным унитарным предприятиям Тамбовской области объема и направлений использования привлекаемых средств при осуществлении заимствования (далее - заимствование), за исключением случаев, установленных пунктом 2 настоящего Порядка.

Государственные унитарные предприятия Тамбовской области (далее - унитарные предприятия области) вправе осуществлять заимствования только при согласовании с комитетом по управлению имуществом области (далее - комитет) объема и направлений использования привлекаемых средств.

Для целей настоящего Порядка под унитарными предприятиями области понимаются:

унитарные предприятия области, основанные на праве хозяйственного ведения, - государственные предприятия области (далее также государственные предприятия области);

унитарные предприятия области, основанные на праве оперативного управления, - казенные предприятия области (далее также казенные предприятия области).

2. В случае если объем привлекаемых предприятием средств составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, согласование унитарным предприятиям области осуществления заимствования с указанным объемом привлекаемых средств осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации области от 01.03.2018 № 210 «Об утверждении Порядка согласования государственным унитарным предприятиям Тамбовской области совершения крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя государственного унитарного предприятия Тамбовской области, сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, стоимостью менее 100 миллионов рублей, а также заключе-

ния договоров простого товарищества со стоимостью вклада менее 100 миллионов рублей».

3. Унитарные предприятия области могут осуществлять заимствования в форме:

кредитов по договорам с кредитными организациями;

бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации.

Государственное предприятие области также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

4. В целях получения согласования осуществления заимствования унитарное предприятие области направляет в адрес комитета заявление, оформленное на бланке унитарного предприятия области, подписанное руководителем унитарного предприятия области (лицом, исполняющим его обязанности) (далее - заявление), в котором указываются:

полное наименование унитарного предприятия области - заявителя;

полное наименование и местонахождение предполагаемого заимодавца или кредитора (далее - кредитор);

предполагаемый объем и направления использования привлекаемых средств;

размер процентов по осуществляемому заимствованию;

предполагаемый период (срок) заимствования;

способ и размер обеспечения по исполнению обязательств по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением;

обоснование экономической целесообразности и эффективности привлечения заемных средств.

К заявлению прилагаются:

копии бухгалтерского баланса (форма по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0710001) унитарного предприятия области за предшествующий отчетный период, отчета о финансовых результатах унитарного предприятия области за предшествующий отчетный период (форма по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0710002);

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по классификатору налоговой документации 1120101) в отношении унитарного предприятия области, выданная не ранее чем за один месяц до обращения унитарного предприятия области в адрес комитета;

справка о состоянии расчетов налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (код по классификатору налоговой документации 1160080) в отношении унитарного предприятия области, выданная не ранее чем за один месяц до обращения унитарного предприятия

области в адрес комитета (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов);

копия документа, подтверждающего согласие кредитной организации на предоставление средств по кредитному договору (договору об открытии кредитной линии);

заключение органа исполнительной власти области, осуществляющего координацию деятельности унитарного предприятия области (далее - орган, осуществляющий координацию деятельности унитарного предприятия области), о целесообразности осуществления унитарным предприятием области заимствования (далее - заключение), за исключением случаев, если координацию деятельности унитарного предприятия области осуществляет комитет;

перечень имущества, передаваемого унитарным предприятием области в качестве обеспечения по осуществляемому заимствованию с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, даты ввода в эксплуатацию, залоговой и рыночной стоимости;

проекты договоров, которыми оформляется заимствование, и иных документов, связанных с осуществлением заимствования, в том числе документов, которыми оформляется обеспечение по осуществляемому заимствованию.

5. Копии документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, подписываются руководителем унитарного предприятия области (лицом, исполняющим его обязанности) и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью унитарного предприятия области виде.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом отдела финансово-экономической работы и бюджетного учета имущества области, уполномоченным на регистрацию поступающей в комитет корреспонденции (далее - специалист комитета, уполномоченный на регистрацию поступающей корреспонденции) в день их поступления в комитет.

7. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение в отдел обеспечения деятельности корпоративных и унитарных юридических лиц комитета (далее - отдел) специалистом комитета, уполномоченным на регистрацию поступающей корреспонденции, в течение 3 рабочих дней с даты поступления в комитет.

Главный (ведущий) специалист-эксперт отдела осуществляет проверку поступивших заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия перечню и требованиям, указанным в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления в комитет.

8. Копия заявления и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям пунктов 4, 5 настоящего Порядка, возвращаются унитарному предприятию области с сопроводительным письмом под роспись или по почте в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления в комитет.

Подлинник поступившего заявления хранится в материалах дела, формируемого комитетом.

9. Решение о согласовании унитарному предприятию области осуществления заимствования принимается комитетом в форме приказа в срок не более 30 рабочих дней с даты поступления заявления в комитет.

10. Решение об отказе в согласовании унитарному предприятию области осуществления заимствования принимается комитетом в простой письменной форме в срок не более 30 рабочих дней с даты поступления заявления в комитет.

11. Основаниями для отказа в согласовании унитарному предприятию области осуществления заимствования являются:

- нахождение унитарного предприятия области в стадии ликвидации;
- возбуждение в отношении унитарного предприятия области арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);
- отрицательное заключение органа, осуществляющего координацию деятельности унитарного предприятия области.

12. Унитарное предприятие области, осуществившее заимствование, представляет в комитет:

в течение 5 рабочих дней с даты осуществления заимствования заверенные надлежащим образом копии документов, которыми оформлено заимствование;

ежеквартально, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о выполнении условий и состоянии обязательств по осуществленному заимствованию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

в течение 5 рабочих дней с даты окончания исполнения обязательств по осуществленному заимствованию - отчет о полном выполнении обязательств по осуществленному заимствованию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

13. Комитет осуществляет ведение реестра заимствований государственных унитарных предприятий Тамбовской области в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

14. Для целей настоящего Порядка под органом, осуществляющим координацию деятельности унитарного предприятия области, понимается орган исполнительной власти области, включенный в Перечень исполнительных органов государственной власти Тамбовской области, осуществляющих координацию деятельности государственных унитарных предприятий Тамбовской области и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Тамбовской области, и структурных подразделений администрации Тамбовской области, осуществляющих координацию деятельности государственных унитарных предприятий Тамбовской области и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Тамбовской области, от имени администрации Тамбовской области, установленный распоряжением администрации области от 26.12.2016 № 640-р «Об установлении Перечня исполнительных органов государственной власти Тамбовской области, осуществляющих координацию деятельно-

сти государственных унитарных предприятий Тамбовской области и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Тамбовской области, и структурных подразделений администрации Тамбовской области, осуществляющих координацию деятельности государственных унитарных предприятий Тамбовской области и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Тамбовской области, от имени администрации Тамбовской области».

15. Для получения заключения органа, осуществляющего координацию деятельности унитарного предприятия области, унитарное предприятие области обращается в адрес органа, осуществляющего координацию деятельности унитарного предприятия области, с заявлением, оформленным на бланке унитарного предприятия области, подписанным руководителем унитарного предприятия области (лицом, исполняющим его обязанности) (далее - заявление на получение заключения), в котором указываются:

- полное наименование унитарного предприятия области - заявителя;
- полное наименование и местонахождение предполагаемого кредитора;
- предполагаемый объем и направления использования привлекаемых средств;
- размер процентов по осуществляемому заимствованию;
- предполагаемый период (срок) заимствования;
- способ и размер обеспечения по исполнению обязательств по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением;
- обоснование экономической целесообразности и эффективности привлечения заемных средств.

Заключение оформляется органом, осуществляющим координацию деятельности унитарного предприятия области, в простой письменной форме и предоставляется унитарному предприятию области в течение 15 рабочих дней с даты поступления заявления на получение заключения в орган, осуществляющий координацию деятельности унитарного предприятия области.





Раздел 2. Обязательства по ценным бумагам

Приказ комитета по управлению имуществом области		Вид ценной бумаги (облигация, вексель)	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Объем привлеченных средств по ценным бумагам, тыс. руб.	Срок обращения ценной бумаги	Дата исполнения обязательств	Способ обеспечения исполнения обязательств	Доход по ценной бумаге, периодичность выплаты	Задолженность по выплатам по ценной бумаге (основной долг/проценты), тыс. руб.
№	дата								

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Раздел 2. Обязательства по ценным бумагам

Наименование заемщика	№ п/п	Приказ комитета по управлению имуществом области		Вид ценной бумаги (облигация, вексель)	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Объем привлеченных средств по ценным бумагам, тыс. руб.	Срок обращения ценной бумаги	Дата исполнения обязательств	Способ обеспечения исполнения обязательств	Доход по ценной бумаге, периодичность выплаты	Задолженность по выплатам по ценной бумаге (основной долг/проценты), тыс. руб.
		№	дата								

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Раздел 2. Обязательства по ценным бумагам

Наименование заемщика	№ п/п	Приказ комитета по управлению имуществом области		Вид ценной бумаги (облигация, вексель)	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Объем привлеченных средств по ценным бумагам, тыс. руб.	Срок обращения ценной бумаги	Дата исполнения обязательств	Способ обеспечения исполнения обязательств	Доход по ценной бумаге, периодичность выплаты	Задолженность по выплатам по ценной бумаге (основной долг/проценты), тыс руб.
		№	дата								

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.