

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**“КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН” СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.06.2017 № 00379

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области |

В соответствии с Федеральным законом РФ от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области, Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области Д.Ю. Григорьева.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | **Е.В. Беляев** |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Кардымовский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области**

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и регулирует осуществление заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее также - унитарные предприятия, муниципальные унитарные предприятия).

2. Заимствования унитарными предприятиями могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;

- размещения облигаций или выдачи векселей;

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

3. Объем и направление использования привлекаемых средств должны быть согласованы с собственником имущества унитарного предприятия.

4. В целях согласования осуществления заимствования унитарное предприятие направляет в Администрацию муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Администрация) заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и принимает решение либо о согласовании, либо об отказе в согласовании осуществления заимствования муниципальным унитарным предприятием.

6. Решение о согласовании осуществления заимствования муниципальным унитарным предприятием оформляется постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области с указанием объема и направления использования средств, а также процентной ставки заимствования.

7. В случае принятия решения об отказе в согласовании осуществления заимствования муниципальным унитарным предприятием Администрация уведомляет его в письменной форме о принятом решении.

8. Муниципальное унитарное предприятие обязано в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подписания кредитного договора или договора займа представить в Отдел экономики инвестиций, имущественных отношений Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Отдел экономики) копию договора.

В случае выпуска векселя, в Отдел экономики предоставляется копия акта приема-передачи векселя.

9. Отдел экономики ведет реестр задолженности унитарных предприятий, оформленном в виде журнала, который содержит следующие графы (далее – реестр):

- порядковый номер;

- дата регистрации заимствования;

- полное наименование заемщика;

- полное наименование кредитора (ов);

- дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование;

- размер заимствования;

- дата возникновения заемного обязательства;

- дата погашения заемного обязательства;

- отметки о выполнении заемных обязательств.

10. Унитарное предприятие ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Отдел экономики отчеты об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы. Отчеты подписываются руководителем и главным бухгалтером унитарного предприятия и заверяются печатью унитарного предприятия.

11. Отдел экономики на основании полученных отчетов унитарных предприятий ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, вносит в реестр данные об изменении размера задолженности унитарных предприятий.

12. Унитарное предприятие, исполнившее свои заемные обязательства, обязано незамедлительно известить об этом Отдел экономики с приложением подтверждающих документов.

13. Отдел экономики на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в реестр отметку о выполнении заемных обязательств.

14. Руководители и должностные лица унитарного предприятия несут ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

К Порядку осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Кардымовского городского поселения Кардымовского района

Смоленской области

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

Главе муниципального образования

«Кардымовский район» Смоленской области

**Е.В. Беляеву**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании заимствования

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

(полное наименование муниципального унитарного предприятия Кардымовского городского

поселения Кардымовского района Смоленской области, согласующего заимствование)

просит Администрацию муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области согласовать осуществление заимствования в

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

(наименование организации, предоставляющей заимствование, если кредитор не определен, ставится прочерк)

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 предприятие собирается вложить привлекаемые заемные средства)

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

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

(размер заимствования, цифрами и прописью)

процентная ставка заимствования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(процентов годовых, цифрами и прописью)

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

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

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

(подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

М.П.