НПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

07.2013 № 1216

ст - ца Староминская

Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Староминский район

В целях реализации Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Положения о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Староминский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Староминский район от 29 2008 года № 35.25, руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Староминский район (прилагается).

2. Помощнику главы муниципального образования Староминский район Ю. Багомаевой опубликовать настоящее постановление в газете «Степная новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Староминский район В.А. Гавриша.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Староминский район В.В. Горб

223

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Староминский район
от 01.07.2013 № 1216

рядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Староминский район

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными рными предприятиями муниципального образования Староминский район е - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14 я 2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных приятиях" и определяет условия осуществления заимствований ципальными унитарными предприятиями муниципального образования минский район и порядок согласования заимствований администрацией ципального образования Староминский район (далее - Администрация).

2. Заимствования муниципальными унитарными предприятиями могут ествляться в форме:

кредитов по договорам с кредитными организациями;

бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах тов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской рации;

размещения облигаций;

выдачи векселей.

3. Объём и направление использования привлекаемых средств должны согласованы с Администрацией, функции и полномочия которой ествляет отраслевой орган, на который возложены координация и ирование деятельности в данной отрасли (далее - орган Администрации).

4. Заявление о привлечении заимствования (далее - заявление) ставляется за подписью руководителя муниципального унитарного приятия в орган Администрации.

Заявление о привлечении заимствования должно содержать следующие ния:

цель заимствования;

направление использования заимствования;

форма заимствования;

объём привлекаемых средств;

полное наименование заимодавца;

срок возврата привлекаемых средств;

процентная ставка, выплачиваемая кредитору;

способ обеспечения муниципальным унитарным предприятием своих тельств по возврату основной суммы долга по кредиту, а также процентов ользование заёмными средствами;

сумма общей кредиторской задолженности на последнюю отчётную дату, числе сумма общей просроченной кредиторской задолженности;

сумма общей задолженности по полученным кредитам и займам на еднюю отчётную дату, в том числе сумма общей просроченной лженности по полученным кредитам и займам;

сумма просроченной задолженности по платежам в бюджет и юджетные фонды;

стоимость чистых активов на последнюю отчётную дату.

5. К заявлению в обязательном порядке должны быть приложены рющие документы:

финансово-экономическое обоснование возврата привлекаемых средств и ентов от их использования с указанием сроков погашения задолженности;

копии форм бухгалтерской отчётности муниципального унитарного приятия за последний год и последний отчётный период с отметкой иториальной инспекции Федеральной налоговой службы по нодарскому краю, заверенные руководителем муниципального унитарного приятия;

проект договора о привлечении заимствования, договора залога щества;

перечень имущества, предоставляемого в залог под обеспечение возврата жных средств;

отчёт независимого оценщика о рыночной стоимости имущества, даваемого в залог;

копия лицензии на осуществление банковских операций кредитной анизацией.

6. По результатам рассмотрения заявления орган Администрации готовит ючение в форме письма. При отрицательном результате рассмотрения ления, в письме указывается мотивировка отказа от дачи согласия на ществления заимствования.

Срок рассмотрения заявления должен составлять не более 10 рабочих й с момента получения заявления при подаче заявления без обеспечения ательств.

В случае подачи заявления, в котором указывается перечень имущества, доставляемого в залог под обеспечение возврата денежных средств, орган инистрации в трёхдневный срок с момента поступления заявления, равляет копию заявления с приложенными к нему документами, занными в пункте 4 настоящего Порядка в управление имущественных ошений администрации муниципального образования Староминский район лее - Управление) для получения согласия на совершение сделки. равление в течение 15 рабочих дней готовит заключение о целесообразности ючаемой сделки, которое направляется в орган Администрации для

вки проекта постановления администрации муниципального вания Староминский район (далее - постановление).

7. Подготовку проекта постановления о даче согласия муниципальному ному предприятию на осуществление заимствований осуществляет Администрации.

8. Проект постановления, подготовленный органом Администрации, ит согласованию с Управлением.

9. Постановление является основанием для заключения договора о чении заимствования.

10. Договор о залоге должен быть заключён в письменной форме, а р о залоге недвижимого имущества подлежит обязательной ственной регистрации. Копия договора о залоге в течение трёх рабочих момента его заключения направляется в Управление.

яющий обязанности
ника управления имущественных отношений
страции муниципального образования
минский район

Ю.А. Труханов