|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  **Администрация**  **муниципального образования**  **«Джерокайское сельское поселение»**  **385461, а. Джерокай,**  **ул.Краснооктябрьская, 34,а**  **тел/факс 88(7773)9-35-33**  **sp-dzher@rambler.ru** |  | **АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМК1Э**  **Муниципальнэ образованиеу**  **“ Джыракъые къоджэ псэуп1э**  **ч1ып1”**  **385461, къ. Джыракъый,**  **ур.Краснооктябрьск, 34, а**  **тел/факс88(7773)9-35-33**  **sp-dzher@rambler.ru** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года № \_\_\_\_**  
"[Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальных унитарных предприятий у третьих лиц](http://docs.cntd.ru/document/972401921)"

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "[О государственных и муниципальных унитарных предприятиях](http://docs.cntd.ru/document/901834086)", статьями 34, 43 [Устава муниципального образования «Джерокайское](http://docs.cntd.ru/document/446153979) сельское поселение».  
  постановляю:

1. Утвердить постановление [Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальных унитарных предприятий у третьих лиц](http://docs.cntd.ru/document/972401921)" изменение, изложив Порядок осуществления заимствований муниципальных унитарных предприятий у третьих лиц в новой редакции (прилагается).  
  
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования.  
  
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кагазежев Ю.Н.

Приложение  
к Постановлению МО

«Джерокайское сельское поселение»  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК  
 осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями у третьих лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права муниципальных унитарных предприятий осуществлять заимствования у третьих лиц.  
  
1.2. Заимствования муниципальных унитарных предприятий осуществляются в форме:  
  
а) кредитов по договорам с кредитными организациями;  
  
б) бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Джерокайское сельское поселение»;  
в) размещения облигаций или выдачи векселей.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на предоставление права осуществления заимствований

2.1. Заявления на предоставление права осуществления заимствований поступают на имя главы администрации МО «Джерокайское сельское поселение» с последующим рассмотрением в управлении экономики и имущественных отношений.  
  
В заявлении на предоставление права осуществления заимствований должны быть указаны направления использования привлекаемых средств.  
  
В случае осуществления заимствования путем выпуска простого или переводного векселя в заявлении на предоставление права осуществления заимствования должны быть указаны размер заимствования, включая начисляемые проценты на сумму займа, а также срок возврата займа.  
  
2.2. К заявлению прилагаются следующие документы, подписанные (заверенные) руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью муниципального унитарного предприятия:  
  
- проект кредитного договора;  
  
- обоснование привлечения заемных средств, отражающее необходимость, техническую и экономическую целесообразность, а также возможность в предполагаемые сроки обеспечить их возврат;  
  
- справки об имеющейся на дату обращения сумме задолженности по ранее осуществленным заимствованиям (с расшифровкой по формам заимствований) и о сумме просроченной задолженности;  
  
- проект решения о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций.  
  
2.3. Права на осуществление заимствований муниципальным унитарным предприятиям предоставляются на основании соответствующего распоряжения главы МО «Джерокайское сельское поселение».  
  
2.4. Проект указанного распоряжения подлежит согласованию с управлением финансов Шовгеновского района.

3. Учет и исполнение обязательств

3.1. Получатель права на осуществление заимствований в течение 3 рабочих дней со дня осуществления заимствования обязан представить в управление экономики и имущественных отношений и управление финансов города Калуги следующие документы, подписанные (заверенные) руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью муниципального унитарного предприятия:  
  
- копию кредитного договора;  
  
- копию договора залога либо договора о предоставлении иного обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств;  
  
- копию векселя;  
  
- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию выпуска облигаций;  
  
- копию решения о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций.  
  
3.2. Получатель права на осуществление заимствований ежемесячно не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным, обязан представлять в управление финансов Шовгеновского района отчет об исполнении обязательств по заимствованию по форме (приложение N 1 к настоящему Порядку).  
  
3.3. В целях осуществления контроля управление финансов Шовгеновский район ведет реестр обязательств по заимствованиям.  
  
3.4. Непредставление или несвоевременное представление документов, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, может являться основанием для невыплаты или снижения премии за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителя муниципального унитарного предприятия.

Приложение 1  
к Порядку  
осуществления заимствований  
муниципальных унитарных  
предприятий у третьих лиц

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ЗАИМСТВОВАНИЮ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N  кредитного договора | Объем  заимствования | Дата  возникновения обязательства | Срок  возврата | %  ставки | Начисленные банком % | Гашение % по кредиту | | Гашение основного долга по кредиту | |
|  |  |  |  |  |  | Сумма | Дата | Сумма | Дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер  
  
Руководитель  
  
М.П.