

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Порядка осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Таганрог»

В целях реализации Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Таганрог» (приложение).

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Панасенко В.В.

И.о. Мэра города Таганрога

А.В. Махов

Проект вносит председатель Комитета по управлению имуществом г. Таганрога

Ю.В. Соловьева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации
города Таганрога

В.В. Панасенко

Начальник Финансового управления г. Таганрога

Т.И. Лях

Руководитель пресс-службы
Администрации города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Н.А. Лунева

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

Юридический отдел КУИ г. Таганрога

Ирина Васильевна Сидельникова
8 (8634) 61-36-92

ПОРЯДОК
осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
муниципального образования «Город Таганрог»

1. Настоящий Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Таганрог» (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 «Город Таганрог» (далее - 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 Комитет по управлению имуществом г. Таганрога заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, согласованное с Мэром города Таганрога и соответствующим отраслевым структурным подразделением Администрации города Таганрога.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

финансово-экономическое обоснование, отражающее целесообразность и эффективность привлечения заемных средств;

копии форм бухгалтерской отчетности унитарного предприятия за предыдущий год и последний отчетный период с отметкой налогового органа, заверенные руководителем унитарного предприятия;

проект договора о привлечении заимствования.

6. Согласование или мотивированный отказ в согласовании осуществления заимствования дается Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога в письменном виде в срок не более 14 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

7. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

предоставление унитарным предприятием недостоверных сведений;

нахождение унитарного предприятия в стадии ликвидации;

возбуждение в отношении унитарного предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);

несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом унитарного предприятия.

8. Документ о согласовании заимствования должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:

- полное наименование заемщика и кредитора;
- цели заимствования;
- размер и форма заимствования;
- размер процента по указанному кредиту (займу);
- срок заимствования.

9. Унитарные предприятия, осуществившие заимствования, в течение 5 рабочих дней со дня осуществления заимствования обязаны зарегистрировать свои заимствования в Комитете по управлению имуществом г. Таганрога.

Информация, представляемая унитарными предприятиями и необходимая для регистрации заимствований, должна содержать следующие сведения:

полное наименование и местонахождение заемщика и кредитора;

реквизиты договора или иного документа, на основании которого осуществляется заимствование;

форма и условия заимствования (размер основной суммы и процентов по кредиту (займу), срок заимствования, условия погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему).

10. Комитет по управлению имуществом г. Таганрога 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.

11. Унитарное предприятие ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Комитет по управлению имуществом г. Таганрога 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.

12. Комитет по управлению имуществом г. Таганрога 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.

13. Унитарное предприятие, исполнившее свои заемные обязательства, обязано незамедлительно известить об этом Комитет по управлению имуществом г. Таганрога с приложением подтверждающих документов.

14. Комитет по управлению имуществом г. Таганрога на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в реестр отметку о выполнении заемных обязательств.

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

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

Приложение
к Порядку осуществления заимствований
муниципальными унитарными предприятиями
муниципального образования «Город Таганрог»

Согласовано:
Мэр города Таганрога

(подпись, инициалы, фамилия)

(дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании заимствования

Муниципальное унитарное предприятие _____

(полное наименование муниципального унитарного предприятия)

просит собственника имущества муниципального унитарного предприятия -
Комитет по управлению имуществом г. Таганрога дать согласие на заключение
кредитного договора, размещение облигаций, выдачу векселей, оформление
бюджетного кредита (*выбрать нужное*)

с _____

(полное наименование кредитной организации - залогодержателя)

(адрес местонахождения кредитной организации - залогодержателя)

Цель заимствования: _____;

направление использования заимствования: _____;

форма заимствования: _____;

размер заимствования: _____;

размер процентной ставки: _____;

предполагаемый период заимствования: _____;

способ и размер обеспечения обязательств по заимствованию: _____.

Приложение: _____

(перечисляются все прилагаемые к заявлению документы)

Руководитель муниципального унитарного предприятия _____ (Ф.И.О.)
М.П. _____ (подпись)

Главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Согласовано: _____

(Руководитель соответствующего отраслевого структурного
подразделения Администрации города Таганрога)

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло