РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МОРОЗОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТИНО-БЫСТРЯНСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_.\_\_.2023 г. №\_\_\_ х.Костино-Быстрянский

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной**

**долговой книги муниципального образования**

**«Костино-Быстрянское сельское поселение»**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Костино-Быстрянского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муни-ципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Администрации Костино-Быстрянского сельского поселения обеспечить ведение аналитического учета муниципального долга муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение».

3. Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Костино-Быстрянского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Костино-Быстрянского  сельского поселения | А.В. Тареев |
|  |  |

Приложение

к постановлению

Администрации

Костино-Быстрянского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_.2023 № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ведения муниципальной долговой книги**

**муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение»**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение» (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение» (далее – Костино-Быстрянское сельское поселение), устанавливает состав информации, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств Костино-Быстрянского сельского поселения и порядок хранения Долговой книги.

**1. Порядок ведения Долговой книги**

1. Ведение Долговой книги осуществляется Администрацией Костино-Быстрянского сельского поселения (далее – Администрация поселения) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Администрация несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации:

3.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет Костино-Быстрянского сельского поселения из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Кредиты, привлеченные в бюджет Костино-Быстрянского сельского поселения от кредитных организаций в валюте Российской Федерации.

3.3. Ценные бумаги Костино-Быстрянского сельского поселения (муниципальные ценные бумаги).

3.4. Муниципальные гарантии Костино-Быстрянского сельского поселения, выраженные в валюте Российской Федерации.

4. Долговая книга содержит сведения:

4.1. По долговым обязательствам Костино-Быстрянского сельского поселения, указанным в подпунктах 3.1 и 3.2 пункта 3 раздела 1 настоящего Порядка:

регистрационный номер;

дата регистрации долгового обязательства;

наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

основание для заключения договора или соглашения;

наименование кредитора;

целевое назначение заемных средств;

валюта долгового обязательства;

объем полученного кредита;

процентная ставка по кредиту;

даты (периоды) получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

сведения о фактическом использовании кредита;

сведения о погашении кредита;

сведения о процентных платежах по кредиту;

сведения о предоставленном обеспечении;

иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

4.2. По долговым обязательствам Костино-Быстрянского сельского поселения, указанным в подпункте 3.3 пункта 3 раздела 1 настоящего Порядка:

государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

дата регистрации долгового обязательства;

вид ценной бумаги;

основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

форма выпуска ценных бумаг;

даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

ставка купонного дохода по ценной бумаге;

размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;

сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг;

сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам;

иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

4.3. По долговым обязательствам Костино-Быстрянского сельского поселения, указанным в подпункте 3.4 пункта 3 раздела 1 Порядка:

регистрационный номер;

дата регистрации долгового обязательства;

основание для предоставления муниципальной гарантии;

дата муниципальной гарантии;

наименование принципала;

наименование бенефициара;

предельная сумма муниципальной гарантии;

сумма фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией;

дата или момент вступления муниципальной гарантии в силу;

сроки муниципальной гарантии, предъявления требований

по муниципальной гарантии, исполнения муниципальной гарантии;

сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по муниципальной гарантии, а также о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией;

наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;

иные сведения, раскрывающие условия муниципальной гарантии.

1.5. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств Костино-Быстрянского сельского поселения.

1.6. Информация о муниципальных долговых обязательствах Костино-Быстрянского сельского поселения (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям Костино-Быстрянского сельского поселения) вносится Администрацией поселения в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям Костино-Быстрянского сельского поселения вносится Администрацией поселения в Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения Администрацией поселения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Костино-Быстрянского сельского поселения.

1.7. Специалисты Администрации поселения обеспечивают подготовку отчета о направлении средств бюджетных кредитов, полученных из районного и областного бюджетов на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов (далее – Отчет о направлении средств бюджетных кредитов) в Финансовый отдел Администрации Морозовского района и министерство финансов Ростовской области по форме, и срокам определяемым министерством финансов Ростовской области, до полного погашения задолженности по бюджетным кредитам.

Подготовка Отчета о направлении средств бюджетных кредитов осуществляется на основании информации, предоставляемой до полного погашения задолженности по бюджетным кредитам:

размер средств бюджетного кредита, направленных на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов;

размер остатка средств на едином счете местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетного кредита.

Информация о размере остатка средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытых в отделении Федерального казначейства по Ростовской области, на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом представляется в Администрацию поселения отделением Федерального казначейства по Ростовской области.

Отчет о направлении средств бюджетных кредитов визируется заведующим сектором экономики и финансов Администрации Костино-Быстрянского сельского поселения, после чего подписывается главой Администрации Костино-Быстрянского сельского поселения.

1.8. Информация на бумажных носителях, послужившая основанием для заполнения электронных реестров (таблиц) Долговой книги, находится на ответственном хранении в Администрации Костино-Быстрянского сельского поселения.

**2. Порядок регистрации долговых обязательств**

1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей Администрацией поселения в Долговую книгу.

2. Регистрационный номер состоит из шестизначных разрядов:

X1X2X3X4X5X6.

2.1. Первый разряд номера (X1) указывает на вид муниципального долгового обязательства:

«1» – для бюджетных кредитов, привлеченных в валюте Российской Федерации в бюджет Костино-Быстрянского сельского поселения из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

«2» – для кредитов, привлеченных в бюджет Костино-Быстрянского сельского поселения от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

«3» – для муниципальных ценных бумаг Костино-Быстрянского сельского поселения;

«4» – для муниципальных гарантий Костино-Быстрянского сельского поселения;

«5» – для иных долговых обязательств Костино-Быстрянского сельского поселения.

2.2. Второй, третий разряды (X2X3) указывают на порядковый номер долгового обязательства данного вида.

2.3. Четвертый, пятый, шестой разряды (Х4Х5Х6) указывают на буквенный код валюты, в которой выражено долговое обязательство, установленный Госстандартом России и Центральным банком Российской Федерации.

3. В соответствии с настоящим Порядком подлежат регистрации все долговые обязательства Костино-Быстрянского сельского поселения, в том числе не погашенные по состоянию на 1 января текущего года.

**3. Порядок хранения Долговой книги**

1. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде в разрезе видов долговых обязательств.

2. Долговая книга выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, по формам согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Информация, содержащая сведения о долговых обязательствах Костино-Быстрянского сельского поселения, подлежит хранению в течение 10 лет.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение к Порядку  ведения муниципальной долговой книги Костино-Быстрянского сельского поселения |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | | |  | | Таблица №1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Муниципальная долговая книга муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Бюджетные кредиты привлеченные в бюджет Костино-Быстрянского сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы РФ по состоянию на 01.\_\_.20\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| № п/п | Регистрационный номер \* | Наименование, номер и дата заключения договора | | | | Основание для заключения договора или соглашения | | | Наименование кредитора (бенефициара) | | | | | | Целе  вое назначение | | | Валюта долгового обяза  тельства | | | | Объем полученного кредита | | | | Дата (период погашения) | | | | | Процентная ставка, % | | | Даты (периоды) получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита | | | | | | | | | | | Сведения о фактическом использовании | | Сведения о погашении кредита | | | | Сведения о процентных платежах (нарастающим итогом) | | | | Сведения о предоставленном обеспечении | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| наименование, дата | | номер | | Дата получения кредита | | | Дата выплаты процентов по кредиту | | Дата погашения кредита | Уменьшение задолженности на 01.\_\_.20\_\_ | | | Задоженность на 01.\_\_.20\_\_ (конец отчетного периода) | |
| х | х | х | | х | | х | | | х | | | | | | х | | | х | | | | ─ | | | | х | | | | | х | | | х | | | х | | х | ─ | | | ─ | | х | | х | | | | ─ | | | | х | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| … | ─ | ─ | | ─ | | ─ | | | ─ | | | | | | ─ | | | ─ | | | | ─ | | | | ─ | | | | | ─ | | | ─ | | | ─ | | ─ | ─ | | | ─ | | ─ | | ─ | | | | ─ | | | | ─ | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| … | ─ | ─ | | ─ | | ─ | | | ─ | | | | | | ─ | | | ─ | | | | ─ | | | | ─ | | | | | ─ | | | ─ | | | ─ | | ─ | ─ | | | ─ | | ─ | | ─ | | | | ─ | | | | ─ | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Ф.И.О., контактные телефоны: | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| *Руководитель* | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| *Главный бухгалтер* | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| *Исполнитель*    \* X1X2X3X4X5X6: а) Первый разряд номера (X1) указывают на вид муниципального долгового обязательства: «1» - для бюджетных кредитов, привлеченных в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; «2» - для кредитов, полученных от имени Костино-Быстрянского сельского поселения как заемщика от кредитных организаций; «3» - для муниципальных ценных бумаг Костино-Быстрянского сельского поселения; «4» - для муниципальных гарантий Костино-Быстрянского сельского поселения. б) Второй, третий разряды (X2X3) указывают на порядковый номер долгового обязательства данного вида. в) Четвертый, пятый, шестой разряды (Х4Х5Х6) указывает на буквенный код валюты, в которой выражено долговое обязательство, установленный Госстандартом России и Центральным банком Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | Таблица № 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная долговая книга муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Костино-Быстрянского сельского поселения от кредитных организаций по состоянию на 01.\_\_.20\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | |  |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| № п/п | Регистрационный номер \* | | Наименование, номер и дата заключения договора | | | | Основание для заключения договора или соглашения | | | | | Наименование кредитора (бенефициара) | | | | | Целевое назначение | | | | Валюта долгового обязательства | | | | Объем полученного кредита | | | | Дата (период погашения) | | | Процентная ставка | | Даты (периоды) получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита | | | | | | | | | | | | Сведения о фактическом использовании | | Сведения о погашении кредита | | | | | Сведения о процентных платежах (нарастающим итогом) | | | Сведения о предоставленном обеспечении | | | | | | | | | | |
| наименование, дата | | номер | | Дата получения кредита | | Дата выплаты процентов по кредиту | | Дата погашения кредита | | | | Уменьшение задолженности на 01.\_\_.20\_\_ | | Задожен-ность на 01.\_\_.20\_\_ (конец отчетного периода) | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |
| х | х | | х | | х | | х | | | | | х | | | | | х | | | | х | | | | 0,0 | | | | х | | | х | | х | | х | | х | | | | 0,00 | | 0,00 | | х | | х | | | | | 0,00 | | | х | | | | | | | | | | |
|  | ─ | | ─ | | ─ | | ─ | | | | | ─ | | | | | ─ | | | | ─ | | | | 0,0 | | | | ─ | | | ─ | | ─ | | ─ | | ─ | | | | 0,00 | | 0,00 | | ─ | | ─ | | | | | 0,00 | | | ─ | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О., контактные телефоны: | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |
| *Руководитель* | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| *Главный бухгалтер* | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| *Исполнитель*  \* X1X2X3X4X5X6: а) Первый разряд номера (X1) указывают на вид муниципального долгового обязательства: «1» - для бюджетных кредитов, привлеченных в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; «2» - для кредитов, полученных от имени Костино-Быстрянского сельского поселения как заемщика от кредитных организаций; «3» - для муниципальных ценных бумаг Костино-Быстрянского сельского поселения; «4» - для муниципальных гарантий Костино-Быстрянского сельского поселения. б) Второй, третий разряды (X2X3) указывают на порядковый номер долгового обязательства данного вида. в) Четвертый, пятый, шестой разряды (Х4Х5Х6) указывает на буквенный код валюты, в которой выражено долговое обязательство, установленный Госстандартом России и Центральным банком Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | Таблица № 3 | | | | | | | | | | | |
| **Муниципальная долговая книга муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Муниципальные ценные бумаги Костино-Быстрянского сельского поселения по состоянию на 01.\_\_.20\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  |
| № п/п | Регистрационный номер | | Вид ценной бумаги | | Основание для осуществления эмисии ценных бумаг | | Объем выпуска | | | | Номинальная стоимость одной ценной бумаги | | Форма выпуска ценных бумаг | | | | | Дата | | | | | | | | | | | | | | Ставка купонного дохода по ценной бумаге | | | Размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу | | Сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг | Сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам | | | |
| обьявленный | размещенный | | |
| размещения | | | | до размещения | | выплата купонного дохода | | | выкупа | | погашения | | |
| х | х | | х | | х | | х | х | | | х | | х | | | | | х | | | | х | | х | | | х | | х | | | х | | | х | | х | х | | | |
| ─ | ─ | | ─ | | ─ | | ─ | ─ | | | ─ | | ─ | | | | | ─ | | | | ─ | | ─ | | | ─ | | ─ | | | ─ | | | ─ | | ─ | ─ | | | |
| ─ | ─ | | ─ | | ─ | | ─ | ─ | | | ─ | | ─ | | | | | ─ | | | | ─ | | ─ | | | ─ | | ─ | | | ─ | | | ─ | | ─ | ─ | | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | | | |
|  | Ф.И.О., контактные телефоны: | | | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | | | |
|  | | *Руководитель* | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | |  | |  |  | |
|  | | *Главный бухгалтер* | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | |  | |  |  | |
|  | | *Исполнитель* | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | |  | | | | | |  | |  |  | |

Таблица № 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальная долговая книга муниципального образования «Костино-Быстрянское сельское поселение»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Муниципальные гарантии Костино-Быстрянского сельского поселения на 01.\_\_.20\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| № п/п | Вид обязательства | Регистрационный номер | | Основание для предоставления муниципальной гарантии | Дата гарантии | | Наименование, номер и дата заключения договора гарантии | | | Наименование заемщика (принципала) | | Наименование кредитора (бенефициара) | Объем обязательств по гарантии | | Целевое назначение заемных средств | | Валюта долгового обязательства | Дата или момент вступления гарантии в силу | | Сроки исполнения гарантии | Наличие права регрессного требования | | **Сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии** | | | | | | | | | | | | |
| наименование, дата | номер | | Задолженность на 01.\_\_  .20\_\_ | | Увеличение задолженности на 01.\_\_ .20\_\_ | | Уменьшение задолженности на 01.\_\_ .20\_\_ | | | Задожен  ность на 01.\_\_.20\_\_ (конец отчетного периода) | | | Из него просроченная задолженность | | |
|  | Муниципальные гарантии перед прочими кредиторами, в том числе: | х | | х | х | | х | х | | х | | х | х | | х | | х | х | | х | х | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | | |
| 1 | обязательства поселения | ─ | | ─ | ─ | | ─ | ─ | | ─ | | ─ | ─ | | ─ | | ─ | ─ | | ─ | ─ | | ─ | | ─ | | ─ | | | ─ | | | ─ | | |
| … | … | ─ | | ─ | ─ | | ─ | ─ | | ─ | | ─ | ─ | | ─ | | ─ | ─ | | ─ | ─ | | ─ | | ─ | | ─ | | | ─ | | | ─ | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  | Ф.И.О., контактные телефоны: | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  | *Руководитель* | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  | *Главный бухгалтер* | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  | *Исполнитель* | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |