

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДУБЕНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2020 года №310

Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Дубенский район и долговой книги муниципального образования рабочий поселок Дубна Дубенского района

(в ред. пост. от 01.07.2022 года №436)

В соответствии со [статьями 120](consultantplus://offline/ref=8386BF855775EB08C3EA02AE58CE826B78042B6F05B2D0C4439D07612EBCC87B956428A9EAE34286B4AF1C05E8A4AD6AAEAD3E83171FI0oEO), [121](consultantplus://offline/ref=8386BF855775EB08C3EA02AE58CE826B78042B6F05B2D0C4439D07612EBCC87B956428A9EAE24C86B4AF1C05E8A4AD6AAEAD3E83171FI0oEO) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8386BF855775EB08C3EA02AE58CE826B78042B6900B7D0C4439D07612EBCC87B876470A5E1ED5A8CE0E05A50E4IAoFO) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие действующему законодательству, учета муниципальных долговых обязательств, на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=8386BF855775EB08C3EA1CA34EA2DC607C0C75660EB4DF9116C25C3C79B5C22CD22B71EBA7E8458DE0FE5A51EEF2F430FAA02289091F072F696BB6I5o8O) муниципального образования Дубенский район и Устава муниципального образования рабочий поселок Дубна Дубенского района, администрация муниципального образования Дубенский район постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Дубенский район и долговой книги муниципального образования рабочий поселок Дубна Дубенского района (приложение N 1).

2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Дубенский район обеспечить ведение аналитического учета муниципального долга и обеспечить отражение информации из Долговой книги на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета.

3. Финансовому управлению администрации муниципального образования Дубенский район обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в здании администрации муниципального образования Дубенский район.

4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

Дубенский район К.О. Гузов

Приложение 1

к Постановлению администрации

муниципального образования

Дубенский район

от 18.05.2020 №310

Положение о Порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Дубенский район и долговой книги муниципального образования Дубна Дубенского района

Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьями 120](consultantplus://offline/ref=8386BF855775EB08C3EA02AE58CE826B78042B6F05B2D0C4439D07612EBCC87B956428A9EAE34286B4AF1C05E8A4AD6AAEAD3E83171FI0oEO), [121](consultantplus://offline/ref=8386BF855775EB08C3EA02AE58CE826B78042B6F05B2D0C4439D07612EBCC87B956428A9EAE24C86B4AF1C05E8A4AD6AAEAD3E83171FI0oEO) Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания представителей муниципального образования Дубенский район от 10.04.2015 года №18-5, «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Дубенский район, решением Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Дубна Дубенского района от 27.03.2017 года №17-2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании рабочий поселок Дубна Дубенского района» с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Дубенский район и муниципального образования рабочий поселок Дубна Дубенского района (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств, а также устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, порядок регистрации долговых обязательств и хранения Долговой книги.

1. Общие положения

1.1. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств осуществляются в Долговой книге муниципального образования.

Долговая книга - систематизированный свод информации о муниципальных заимствованиях и гарантиях, составляющих муниципальный долг муниципального образования и содержащий в себе сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.2. Долговое обязательство - муниципальное заимствование или муниципальная гарантия, оформленные в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Дубенский район. В Долговую книгу вносятся только долговые обязательства, выраженные в форме:

а) кредитных соглашений и договоров;

б) муниципальных ценных бумаг;

в) договоров и соглашений о получении муниципальным образованием бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ;

г) договоров о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования.

1.3. Долговая книга ведется в рамках единой системы учета долга.

1.4. Ведение Долговой книги осуществляется отделом исполнения бюджета, учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Дубенский район (далее – Финансовое управление) по форме согласно приложению 1 к данному Положению.

1.5. Финансовое управление несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2. Порядок ведения муниципальной долговой книги

2.1. Долговая книга формируется для отчетного периода с 1 января по 31 декабря текущего финансового года.

2.2. Исправление ошибок в Долговой книге должно быть обосновано и подтверждено подписями лиц, ответственных за ее ведение, с указанием даты исправления и заверением печатью.

Подчистки и исправление ошибок с помощью корректирующего средства в муниципальной долговой книге не допускаются.

2.3. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения порядкового номера долговому обязательству и внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

2.4. Объем обязательств в Долговой книге приводится в валюте Российской Федерации нарастающим итогом с учетом всех операций, совершенных в отчетном периоде и повлиявших на изменение объема обязательств

2.5. Регистрационные записи в долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по муниципальным займам, выпускаемым от имени муниципального образования, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципального образования;

2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой

администрации муниципального образования Дубенский район или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени муниципального

образования:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой администрации муниципального образования Дубенский район или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

4) по договорам о предоставлении муниципальных гарантий:

- договора и изменения к нему;

- документов, сопровождающих договор.

2.6. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией. (п.2.6. в ред. пост. от 01.07.2022 №436)

2.7. Регистрация долговых обязательств в Долговой книге осуществляется на основании представленных документов (оригиналов или заверенных должным образом копий) путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу.

Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер, который состоит из пяти знаков:

X1X2X3X4X5

а) первый, второй разряды номера X1X2 указывают на тип муниципального долгового обязательства:

"01" - ценные бумаги муниципального образования, осуществляемые путем их выпуска от имени муниципального образования;

"02" - кредиты, привлеченные от имени муниципального образования как заемщика, от кредитных организаций;

"03" - муниципальные гарантии муниципального образования;

"04" - бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

"05" - иные долговые обязательства муниципального образования;

б) третий, четвертый, пятый разряды X3X4X5 указывают на порядковый номер долгового обязательства данного вида.

2.8. Внутри видов долговых обязательств регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке.

2.9. Долговое обязательство регистрируется в валюте Российской Федерации.

2.10. В каждую графу Долговой книги вписывается только один показатель, предусмотренный наименованием данной графы. В случае отсутствия каких-либо показателей в соответствующей графе Долговой книги ставится прочерк.

2.11. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовое управление в пятидневный срок со дня их внесения.

2.12. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

2.13. После полного выполнения обязательств перед кредитором в долговой книге в срок, не превышающий десяти рабочих дней, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором погашено долговое обязательство, производится отражение списания долга по соответствующему долговому обязательству.

2.14. Прекращение муниципальных долговых обязательств, выраженные в валюте Российской Федерации, осуществляется в следующем порядке:

1) после полного выполнения обязательств перед кредитором производится запись о списании муниципального долга в долговой книге по данному долговому обязательству.

2) в случае если муниципальное долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами муниципального образования действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями муниципального долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга муниципального образования, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами.

Администрация муниципального образования Дубенский район по истечении сроков и в иных случаях, указанных в подпункте 2, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга муниципальных долговых обязательств.

Списание сумм муниципального долга  осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых муниципальных долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита местного бюджета.

Действие подпункта 2 не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на муниципальные долговые обязательства перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями.

2.15. Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) муниципальных долговых обязательств осуществляется с учетом положений статей 105 и 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Состав информации, вносимой в Долговую книгу

3.1. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

1) обязательства по муниципальным ценным бумагам;

2) обязательства по кредитам, привлеченным от имени муниципального образования как заемщика, от кредитных организаций;

3) обязательства по муниципальным гарантиям муниципального образования;

4) обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5) иные долговые обязательства муниципального образования.

3.2. В отношении каждого регистрируемого долгового обязательства в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, дате их возникновения и исполнения, в том числе прекращения по иным основаниям полностью или частично, формах обеспечения обязательств, о просроченной задолженности по исполнению обязательств, а также иная информация в соответствии с приложением к данному Положению.

3.3. В Долговой книге содержатся следующие сведения по разделам:

Раздел I. Муниципальные ценные бумаги муниципального образования:

регистрационный номер выпуска муниципальных ценных бумаг;

вид ценной бумаги (купонная, дисконтная и т.д.);

основание для осуществления выпуска ценных бумаг (указывается дата государственной регистрации условий эмиссии и регистрационный номер, а также нормативный правовой акт, которым утверждено решение о выпуске);

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;

наименование генерального агента (агента) по обслуживанию выпуска ценных бумаг;

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

сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам (произведены или не произведены);

иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

Раздел II. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием как заемщика, от кредитных организаций:

регистрационный номер;

наименование, номер и дата заключения кредитного договора или соглашения;

основание для заключения договора или соглашения;

наименование кредитора;

объем полученного кредита;

процентная ставка по кредиту;

дата получения кредита;

даты выплаты процентных платежей, погашения кредита;

сведения о фактическом использовании кредита;

сведения о погашении кредита;

сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);

изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;

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

Раздел III. Муниципальные гарантии муниципального образования:

регистрационный номер;

основание для предоставления муниципальной гарантии;

дата гарантии;

наименование принципала;

наименование бенефициара;

объем обязательств по гарантии;

дата или момент вступления гарантии в силу;

срок гарантии;

срок предъявления требований по гарантии;

срок исполнения гарантии;

иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

Раздел IV. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации:

регистрационный номер;

основание для получения бюджетного кредита;

дата и номер договора или соглашения о получении бюджетного кредита;

объем предоставленного бюджетного кредита;

сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;

дата получения бюджетного кредита;

дата погашения бюджетного кредита;

сведения о погашении бюджетного кредита;

сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту (произведены или не произведены);

изменение условий получения бюджетного кредита;

иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

Раздел V. Иные долговые обязательства муниципального образования:

регистрационный номер обязательства;

основание для возникновения обязательства (дата, номер документа);

дата возникновения обязательства;

дата погашения обязательства;

сведения о погашении долгового обязательства;

иные сведения, раскрывающие условия исполнения обязательства.

**4. Формирование Долговой книги**

4.1. [Долговая книга](#P93) формируется в электронном виде в режиме реального времени и ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, выводится на бумажном носителе в разрезе долговых обязательств (приложение к данному Положению) за подписью начальника финансового управления. По окончании финансового года Долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется печатью финансового управления.

4.2. Долговая книга формируется для отчетного периода. Началом отчетного периода является 1 января календарного года, в котором формируется книга. Окончанием отчетного периода является последнее число текущего года.

4.3. В Долговой книге отражаются сведения о сумме всех долговых обязательств, не исполненных на день начала отчетного периода.

5. Порядок получения информации из Долговой книги

5.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

5.2. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Тульской области либо их уполномоченным органам на основании письменного запроса и указанию главы администрации муниципального образования Дубенский район.

5.3. Кредиторы муниципального образования и кредиторы получателей муниципальных гарантий имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долгового обязательства, - выписку из Долговой книги (приложение 2 к данному Положению).

Выписка из Долговой книги предоставляется финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

5.4. Ежемесячно информация о долговых обязательствах, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче в финансовый орган исполнительной власти Тульской области в порядке и сроки, определенные этим органом, в электронном виде и на бумажном носителе.

6. Порядок хранения Долговой книги

6.1. Долговая книга в виде электронных файлов в персональном компьютере и на бумажных носителях в сброшюрованном виде в финансовом управлении.

6.2. Ответственность за хранение Долговой книги несет начальник отдела исполнения бюджета, учета и отчетности финансового управления.

6.3. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

Начальник финансового управления –

начальник отдела планирования бюджета

и межбюджетных трансфертов финансового

управления администрации муниципального

образования Дубенский район Е.В. Антонова

Приложение 1

к Положению о порядке ведения муниципальной долговой книги

муниципального образования Дубенский район и

муниципального образования рабочий поселок Дубна Дубенского района

Таблица 1

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА**

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на 01.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальные займы муниципального образования (наименование муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | |
|  | осуществленные путем выпуска муниципальных ценных бумаг | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | наименование и вид ценной бумаги (купонная, дисконтная, т.д. | форма выпуска ценных бумаг | основание для осуществления выпуска ценных бумаг | ограничения на владельцев ценных бумаг | номинальная стоимость одной ценной бумаги | объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости | размещенный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ВСЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАЙМОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по выпускам: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дата начала размещения выпуска ценных бумаг | дата погашения выпуска ценных бумаг | процентная ставка купонного дохода | купонный доход в расчете на одну облигацию | дисконт в расчете на одну облигацию | наименование генерального агента по размещению ценных бумаг, регистратора или депозитария, организатора торговли на рынке ценных бумаг | периодичность выплаты купонного дохода | сведения о выплате купонного дохода и дисконта | общая сумма расходов на обслуживание облигационного займа | объем долга по ценным бумагам по номинальной стоимости на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кредиты, полученные от кредитных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальным районом | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | руб. |  |  |
| № п/п | дата и номер кредитного договора (соглашения) | наименование кредитора | дата получения кредита | дата погашения кредита | процентная ставка по кредиту | объем полученного кредита | объем долга по кредиту на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |
| ВСЕГО КРЕДИТОВ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по договорам: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)

Таблица 3

Муниципальные гарантии

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер муниципальной гарантии | Дата и номер гарантии, договора (соглашения) о предоставлении гарантии | Основание для предоставления муниципальной гарантии | Наименование принципала | Наименование бенефициара | Дата или момент вступления гарантии в силу | Срок действия гарантии | Срок предъявления требований по гарантии | Срок исполнения гарантии | Объем обязательств по гарантии | Объем обязательств по гарантии на 01.\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетные ссуды/кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальным образованием | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | руб. | |
| № п/п | дата и номер договора (соглашения) о получении бюджетной(-ого) ссуды/ кредита | указание на форму долгового обязательства (бюджетная(-ый) ссуда/кредит) | бюджет, из которого предоставлена (-ен) бюджетная (-ый) ссуда/ кредит | дата получения бюджетной (-ого) ссуды/кредита | дата погашения бюджетной (-ого) ссуды/кредита | процентная ставка по бюджетной (-ому) ссуде/ кредиту | объем полученной (-го) бюджетной (-ого) ссуды/кредита | объем долга по бюджетной (-ому) ссуде/ кредиту на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| ВСЕГО БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| в том числе по договорам: |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные долговые обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | руб. | |  |
| № п/п | дата и номер документа, на основании которого возникло долговое обязательство | указание на форму долгового обязательства (поручительство, вексель, иные долговые обязательства, принятые до введения в действие Бюджетного кодекса РФ) | валюта долгового обязательства | дата возникновения долгового обязательства | дата погашения долгового обязательства | объем долга на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |
| ВСЕГО ИНЫХ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ |  |  |  |  |  |  | |  |
| в том числе по договорам: |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке ведения

муниципальной долговой книги

муниципального образования Дубенский район и

муниципального образования

рабочий поселок Дубна Дубенского района

Выписка из муниципальной долговой книги

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Долговые   обязательства | Дата  фактического  возникновения обязательства | Дата   погашения  обязательства  по договору  (соглашению) | Валюта  обязательства | Объем  долга  (руб.) |
|  | Муниципальные ценные бумаги МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет \_\_\_\_\_\_\_ от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Кредиты, полученные МО \_\_\_\_\_\_\_\_ от кредитных организаций, иностранных банков и международных  финансовых организаций |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Муниципальные  гарантии МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Всего муниципальный долг МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)