▸ № 326 (4816) ▸ 12 декабря 2020 года

спецвыпуск

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О порядке составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с требованиями статьи 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.04.2020 № 38-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Надымский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, решения Думы Надымского района от 21.10.2020 № 23 «О переименовании Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица», решения Думы Надымского района от 21.10.2020 № 30 «О вопросах правопреемства» Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 02.09.2019 № 524 «О порядке составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 151-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 151-пк

Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к разработке, рассмотрению, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальное унитарное предприятие, предприятие).

2. План финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (далее — план) оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. План на очередной год (далее — планируемый год) представляется руководителем муниципального унитарного предприятия в двух экземплярах в департамент экономики Администрации Надымского района (далее — департамент экономики) в срок до 01 декабря текущего года.

К плану прилагается пояснительная записка, отражающая описание деятельности муниципального унитарного предприятия в планируемом году, в том числе планируемые изменения структуры, изменения локальных правовых актов, изменения видов деятельности, факторы и риски, влияющие на деятельность муниципального унитарного предприятия в планируемом году, в том числе изменение действующего законодательства, и степень их влияния, иная значимая информация, влияющая на деятельность муниципального унитарного предприятия в планируемом году.

4. В срок до 15 декабря текущего года департаментом экономики проводится экспертиза планов путем их первичного согласования департаментом экономики с последующим согласованием со следующими органами Администрации Надымского района (далее — согласующие органы Администрации):

4.1. отраслевыми (функциональными) органами:

— Департаментом муниципального имущества Администрации Надымского района;

— Департаментом муниципального хозяйства Администрации Надымского района;

— Департаментом финансов Администрации Надымского района;

4.2. территориальными органами:

— Администрацией поселка Пангоды (в отношении Муниципального унитарного предприятия муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Медвежье»).

5. В случае поступления от согласующих органов Администрации предложений и замечаний к показателям планов, муниципальные унитарные предприятия в течение 3 дней со дня получения указаний от департамента экономики обязаны внести в план соответствующие изменения или представить письменное обоснование отказа от внесения изменений. Откорректированные планы представляются в департамент экономики и подлежат повторному согласованию с согласующими органами Администрации.

6. После проведения экспертизы департамент экономики направляет планы для утверждения заместителям Главы Администрации Надымского района, координирующим и контролирующим деятельность муниципальных унитарных предприятий (далее — заместители Главы Администрации).

7. После утверждения один экземпляр плана остается в департаменте экономики для дальнейшего использования в работе комиссии по контролю за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, созданной правовым актом Администрации Надымского района (далее — комиссия), в целях контроля за эффективностью финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

8. В срок до 20 апреля планируемого года муниципальные унитарные предприятия при необходимости вносят корректировки в планы в соответствии с фактическими результатами работы за предшествующий год и представляют уточненные (откорректированные) планы в департамент экономики для экспертизы и последующего представления заместителям Главы Администрации на утверждение.

9. Муниципальные унитарные предприятия организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами. Ответственность за выполнение плановых показателей возлагается на руководителя муниципального унитарного предприятия.

10. Руководитель муниципального унитарного предприятия два раза в год отчитывается на заседаниях комиссии о выполнении плановых показателей.

Приложение к Порядку составления, утверждения и установления показателей планов финансово–хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

Утверждаю
Заместитель Главы Администрации
Надымского района
_____/_____/
____ _____ _____

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

_____
(наименование предприятия)

на _____ год

I. Общие сведения о предприятии

Сведения о предприятии	
1. Полное наименование предприятия	
2. Юридический адрес	
3. Почтовый адрес	
4. Реквизиты Устава (в т.ч. изменения)	
5. Виды деятельности (согласно Уставу)	
6. Размер уставного фонда	
7. Балансовая стоимость основных средств по состоянию на 31 декабря 20__ года	
8. Сведения о применяемой системе налогообложения	
9. Телефон (факс)	
10. Адрес электронной почты	
Сведения о руководителе предприятия	
11. Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя предприятия	
12. Реквизиты трудового договора, заключенного с руководителем предприятия	
13. Срок действия трудового договора с руководителем предприятия:	
– начало	
– окончание	

II. Бюджет предприятия на планируемый период

тыс. рублей

№ п/п	Наименование статьи	План на 1 полугодие	План на год
1	2	3	4
	1. Доходы предприятия		
1.	Доходы предприятия от финансово-хозяйственной деятельности		
1.1.	Выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг. Всего, в том числе		
1.1.1.	Основной вид деятельности – (по видам работ, услуг)		
1.2.	Прочие доходы. Всего, в том числе		
1.2.1.	Целевое бюджетное финансирование. Всего, в том числе		
1.2.2.	Поступления по иным основаниям		
1.2.2.1.	– поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов предприятия		
1.2.2.2.	– поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (включая проценты и иные доходы по ценным бумагам)		
1.2.2.3.	– поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), продукции, товаров		
1.2.2.4.	– активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения		
1.2.2.5.	– иное		
	2. Расходы предприятия		
2.	Текущие расходы		
2.1.	Текущие расходы (без учета амортизации)		
2.2.	Текущие расходы (с учетом амортизации). Всего, в том числе		
2.2.1.	Расходы, связанные с изготовлением продукции, приобретением, продажей товаров, выполнением работ, оказанием услуг (без управленческих расходов). Всего, в том числе		
2.2.1.1.	– затраты на оплату труда (с учетом резерва отпусков)		
2.2.1.2.	– страховые взносы		
2.2.1.3.	– материальные затраты		
2.2.1.4.	– амортизация		
2.2.1.5.	– прочие затраты		
2.2.2.	Управленческие расходы. Всего, в том числе		
2.2.2.1.	– затраты на оплату труда (с учетом резерва отпусков)		
2.2.2.2.	– страховые взносы		
2.2.2.3.	– материальные затраты		
2.2.2.4.	– амортизация		
2.2.2.5.	– прочие затраты		
2.2.3.	Прочие расходы		
	Справочно: расходы, произведенные за счет средств целевого бюджетного финансирования. Всего, в том числе		
	3. Финансовый результат предприятия		
3.1.	Валовая прибыль (убыток)		
3.2.	Прибыль до налогообложения (убыток)		
3.3.	Чистая прибыль (убыток)		
3.3.1.	Часть прибыли, подлежащей уплате в местный бюджет		
3.3.1.1.	% отчислений в местный бюджет		
3.3.2.	Часть прибыли, оставшаяся в распоряжении предприятия		
3.4.	Нераспределенная прибыль прошлых лет		
3.5.	Непокрытый убыток прошлых лет		

III. План по персоналу

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План на 1 полугодие	План на год
1	2	3	4	5
1.	Фонд оплаты труда, всего в том числе	руб.		
1.1.	руководитель	руб.		
1.2.	АУП+ИТР	руб.		
1.3.	производственный персонал	руб.		
2.	Среднемесячная заработная плата, всего в том числе	руб.		
2.1.	руководитель	руб.		
2.2.	АУП+ИТР	руб.		
2.3.	производственный персонал	руб.		
3.	Среднесписочная численность работников, всего в том числе	чел.		
3.1.	руководитель	чел.		
3.2.	АУП+ИТР	чел.		
3.3.	производственный персонал	чел.		
4.	Среднесписочная численность работников (штатная), всего в том числе	чел.		
4.1.	руководитель	чел.		
4.2.	АУП+ИТР	чел.		
4.3.	производственный персонал	чел.		

IV. Показатели деятельности предприятия

тыс. рублей

№ п/п	Наименование статьи	План на 1 полугодие	План на год
1	2	3	4
1.1.	Дебиторская задолженность		
1.2.	Кредиторская задолженность		
1.3.	Выручка		
1.4.	Чистая прибыль (убыток)		
1.5.	Стоимость чистых активов		
1.6.	Размер уставного капитала		
1.7.	Рентабельность продаж %		
1.8.	Производительность труда		
1.9.	Коэффициент текущей ликвидности		
1.10.	Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами		
1.11.	Внеоборотные активы		
1.12.	Оборотные активы		
1.13.	Собственный капитал		
1.14.	Долгосрочные обязательства		
1.15.	Краткосрочные обязательства		
1.15.1.	доходы будущих периодов		
1.15.2.	оценочные обязательства		

Руководитель _____/_____/
Главный бухгалтер _____/_____/

___ _____ _____
МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка ведения и формы долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, решения Думы Надымского района от 27.11.2020 № 49 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях своевременного учета и контроля за состоянием долговых обязательств муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет**:

1. Утвердить Порядок ведения долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.06.2019 № 402 «Об утверждении Порядка ведения долговой книги муниципального образования Надымский район, долговой книги муниципального образования город Надым и порядке предоставления Департаменту финансов Администрации муниципального образования Надымский район информации о долговых обязательствах, отраженной в муниципальных долговых книгах муниципальных образований, входящих в состав территории Надымского района»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.05.2020 № 280 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.06.2019 № 402»;

— постановление Администрация муниципального образования поселок Ягельный от 05.02.2020 № 20 «Об утверждении Порядка ведения и формы долговой книги муниципального образования поселок Ягельный»;

— постановление Администрация муниципального образования поселок Ягельный от 27.05.2020 № 75 «О внесении изменений в Порядок ведения долговой книги муниципального образования поселок Ягельный, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 05.02.2020 № 20»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский от 24.06.2019 № 91 «Об утверждении Порядка ведения и формы долговой книги муниципального образования поселок Правохеттинский»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский от 26.05.2020 № 76 «О внесении изменений в Порядок ведения долговой книги муниципального образования поселок Правохеттинский»;

— распоряжение Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 28.05.2020 № 331 «О Порядке ведения долговой книги муниципального образования поселок Пангоды»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 09.01.2020 № 06 «Об утверждении положения о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования поселок Заполярный»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 26.05.2020 № 86 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 09.01.2020 № 06»;

— постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 14.02.2020 № 28 «Об утверждении Порядка ведения долговой книги муниципального образования село Ныда»;

— постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 29.05.2020 № 69 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 14.02.2020 № 28»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган от 01.07.2019 № 56 «Об утверждении Порядка ведения и формы долговой книги муниципального образования поселок Лонгъюган»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 04.02.2020 № 19 «Об утверждении положения о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования поселок Приозерный»;

— постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 17.12.2019 № 138 «Об утверждении Порядка ведения и формы долговой книги муниципального образования Кутопьюганское».

4. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 153-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 153-пк

Порядок ведения долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру ведения долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — долговая книга), устанавливает состав информации, регистрацию, порядок и срок ее внесения в долговую книгу, а также порядок хранения долговой книги.

Долговые обязательства регистрируются в долговой книге в валюте их возникновения по видам долговых обязательств, определенным статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в долговую книгу.

2. Информация о долговых обязательствах вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего обязательства в составе и по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Отражение долговых обязательств в долговой книге производится на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

3. Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, подписывается начальником Департамента финансов Администрации Надымского района (далее — финансовый орган) и начальником управления казначейства (либо лицами, их замещающими) и заверяется печатью финансового органа.

4. Расходы на обслуживание муниципального долга отражаются нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на отчетную дату.

5. В долговой книге отражаются все долговые обязательства, не исполненные на момент начала отчетного периода, на который формируется долговая книга. Внутри разделов записи осуществляются в хронологическом порядке по дате возникновения или моменту вступления долгового обязательства в силу с обязательным указанием итога по каждому разделу.

6. По окончании финансового года долговая книга брошюруется и скрепляется печатью финансового органа.

7. Информация о долговых обязательствах муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, отраженных в долговой книге, подлежит передаче в установленные сроки в департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа в электронном виде и на бумажном носителе.

8. Информация, содержащаяся в долговой книге по долговым обязательствам, может быть представлена государственным органам, органам государственной власти Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа либо их уполномоченным представителям по их запросам.

Юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в долговой книге, представляются финансовым органом в форме выписки из долговой книги согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Информация о долговых обязательствах ежемесячно размещается на сайте Департамента финансов Администрации Надымского района http://nadfin.ru в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1 к Порядку ведения долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма долговой книги

Долговая книга муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа по состоянию на 01_____

Раздел I. Ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги)

	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид ценной бумаги	Форма выпуска ценной бумаги	Регистрационный номер условий эмиссии	Дата государственной регистрации условий эмиссии (изменений в условия эмиссии)	Наименование правового акта, которым утверждено решение о выпуске (дополнительном выпуске), наименование органа, принявшего акт, дата акта, номер акта	Номинальная стоимость одной ценной бумаги (руб.)	Ограничения на владельцев ценных бумаг, предусмотренные условиями эмиссии	Наименование генерального агента	Наименование депозитария или регистратора	Наименование организатора торговли	Объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.)	Дата размещения (доразмещения) ценных бумаг	Объем размещения ценных бумаг (по номинальной стоимости) (руб.)	Установленная дата выплаты купонного дохода по каждому купонному периоду	Процентная ставка купонного дохода	Сумма купонного дохода, подлежащая выплате (руб.)	Фактическая дата выплаты купонного дохода	Выплаченная сумма купонного дохода (руб.)	Сумма дисконта, определенная при размещении (руб.)	Сумма дисконта при погашении (выкупе) ценных бумаг (руб.)	Дата выкупа ценных бумаг	Объем выкупа ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.)	Установленная дата погашения ценных бумаг	Сумма номинальной стоимости ценных бумаг, подлежащая выплате в установленные даты (руб.)	Фактическая дата погашения ценных бумаг	Фактический объем погашения ценных бумаг (руб.)	Сумма просроченной задолженности по выплате купонного дохода за каждый купонный период (руб.)	Сумма просроченной задолженности по погашению номинальной стоимости ценных бумаг (руб.)	Сумма просроченной задолженности по исполнению обязательств по ценным бумагам (руб.)	Номинальная сумма долга по ценным бумагам (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Муниципальные ценные бумаги																															
Итого	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X		X				X		X		X					

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

	Бюджет, из которого предоставлен бюджетный кредит	Основание возникновения обязательства			Валюта обязательства	Дата получения бюджетного кредита	Дата погашения бюджетного кредита, установленная договором	Цель привлечения бюджетного кредита	Объем основного долга по договору	Процентная ставка (% годовых)	Объем основного долга на начало года		За текущий год (руб.)		Установленные даты выплаты процентных платежей	Фактическая сумма выплаты процентных платежей		Сумма просроченной задолженности по процентным платежам (руб.)	Объем основного долга на 01.__.20__ (руб.)			Объем основного долга на 01.__.20__ в валюте обязательства
		вид документа	№ документа	дата документа							в валюте обязательства	руб.	привлечено	погашено		фактическая дата выплаты	сумма выплаты (руб.)		всего	в том числе		
																				подлежит погашению в текущем году	просроченная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					X						X											X
ИТОГО	X	X	X	X	X	X	X	X		X												
Бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте за счет средств целевых иностранных кредитов															X	X						
ИТОГО															X	X						
ВСЕГО	X	X	X	X	X	X	X	X		X												

Раздел III. Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации

№ п/п	Основание возникновения обязательства			Дата, номер изменений в договор/соглашение	Наименование кредитора	Цель привлечения кредита	Дата получения кредита	Процентная ставка (% годовых)	Установленные даты выплаты процентных платежей	Сумма процентных платежей, подлежащих выплате	Фактическая дата выплаты процентных платежей	Фактическая сумма выплаты процентных платежей	Дата погашения кредита, установленная договором/соглашением	Сумма погашения кредита, подлежащая выплате в даты, установленные договором/соглашением	Фактическая дата погашения кредита	Фактический объем погашения кредита	Сумма просроченной задолженности по выплате процентов	Объем основного долга по кредиту на 01.__.20__		
	вид документа	№ документа	дата документа															всего	в том числе	
																			подлежит погашению в текущем году	просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X		X					

Раздел IV. Гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии)

	Договор о предоставлении гарантии (№, дата)	Валюта обязательства	Гарантия			Наименование гаранта <2>	Наименование принципала <3>	Наименование бенефициара <4>	Задолженность на начало года (руб.)	За текущий год исполнено (руб.)			Объем обязательств по гарантии по состоянию на 01._.20__г.			
			№, дата	дата/ момент вступления в силу	срок действия <1>					всего	в т.ч. за средств		всего		в т.ч. задолженность гаранта по исполнению гарантии <5>	
											гаранта	принципала	в валюте обязательства	руб.	в валюте обязательства	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Муниципальные гарантии в валюте Российской Федерации																
Итого	X	X	X	X	X	X	X	X								
Муниципальные гарантии в иностранной валюте																
Итого	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Всего	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		X	

Примечания.

<1> — Указывается срок действия муниципальной гарантии согласно документам, реквизиты которых указаны в графе 4.

<2>, <3>, <4> — Указывается сокращенное наименование организации гаранта, принципала, бенефициара.

Если в момент предоставления муниципальной гарантии невозможно установить бенефициара или бенефициарами является неопределенный круг лиц, указывается сокращенное наименование принципала-получателя (держателя) такой гарантии или категория лиц, которые определены условиями гарантии.

<5> — Указывается объем неисполненных гарантом обязательств по муниципальной гарантии при предъявлении требований к гаранту в установленном порядке.

V. Иные долговые обязательства муниципального образования

п	Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство	Вид долгового обязательства	Дата, номер документа	Дата, номер договора (ов)/ соглашения (й), утратившего (их) силу в связи с заключением нового договора/соглашения	Дата, номер изменений в договор/соглашение	Наименование организации – должника	Наименование организации – кредитора	Дата возникновения долгового обязательства	Дата (срок) погашения долгового обязательства	Задолженность на 01. ___	
										всего	в т.ч. просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Примечания.

В графе 2 указывается наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство:

«договор/соглашение поручительства» или

«договор/соглашение, заключенный(ое) в связи с реструктуризацией задолженности по долговому обязательству, обеспеченному поручительством».

В графе 6 указывается дата(ы) и номера(а) договора(ов)/соглашения(й) или мирового(ых) соглашения(ий), действующего(их) на отчетную дату, не ведущего(их) к утрате силы основного договора/соглашения.

Начальник Департамента финансов
Администрации Надымского района

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П.

Начальник управления казначейства

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку ведения долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма выписки из долговой книги

Выписка из долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа по состоянию на _____

№ п/п	Наименование документа, которым оформлено долговое обязательство	Дата фактического возникновения обязательства	Дата погашения обязательства	Текущая сумма долга, руб.
1	2	3	4	5
Ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги)				
Итого				
Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
Итого				
Кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций				
Итого				
Гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии)				
Итого				
Иные долговые обязательства муниципального образования				
Итого				
Всего				

Начальник Департамента финансов
Администрации Надымского района _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Начальник управления казначейства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку ведения долговой книги муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма сведений

Сведения о долговых обязательствах муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Вид долгового обязательства	Валюта обязательства	Остаток основного долга на 01_____
1	2	3
1. Ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги)		
2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
3. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций		
4. Гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии)		
5. Иные (за исключением указанных) непогашенные долговые обязательства		
ВСЕГО по долговым обязательствам		

12+ РАБОЧИЙ НАДЫМА
Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **Е. В. Пекка**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 ₽
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 ₽
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления,
типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков..... 50-23-86
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557
Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.
Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 382
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на сайте nadym-worker.ru во вкладке «Документы», далее «Архив спецвыпусков».