

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КОЛЕСОВСКОЕ»**

**КАБАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ МО СП «КОЛЕСОВСКОЕ»)**

**БУРЯАД УЛАСАЙ КАБАНСКЫН АЙМАГАЙ «КОЛЕСОВСКОЕ»ГЭhЭН**

**hОМОНОЙ НЮТАГ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.07.2022 г. № 29**

**с. Большое Колесово**

**О порядке** **ведения муниципальной**

**долговой книги муниципального**

**образования сельского поселения «Колесовское»**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом МО СП «Колесовское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования сельского поселения «Колесовское», согласно приложения.

3. Настоящее Постановление подлежит обнародованию и официальному опубликованию на сайте Администрации МО СП «Колесовское».

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

**Глава**

**МО СП «Колесовское» С.В. Перевозников**

Приложение к Постановлению

Администрации МО СП «Колесовское»

 от 11.07.2022 года № 29

**Порядок**

**ведения муниципальной долговой книги муниципального образования сельского поселения «Колесовское»**

I. Общие положения

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

II. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется ведущим специалистом по финансово-экономическим вопросам Администрации МО СП «Колесовское» в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Ведущий специалист по финансово-экономическим вопросам несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2.3. Долговые обязательства муниципального образования сельского поселения «Колесовское» (далее - долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга, могут существовать в виде обязательств:

1) по ценным бумагам муниципального образования сельского поселения «Колесовское» (муниципальным ценным бумагам);

2) по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным МО СП «Колесовское» от кредитных организаций;

4) вытекающих их муниципальных гарантий.

Долговые обязательства Администрации МО СП «Колесовское» не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В объем муниципального долга включаются:

1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;

3) объем основного долга по кредитам, полученным МО СП «Колесовское»;

4) объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств.

Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

2.4. Учет и регистрация долговых обязательств осуществляются в Долговой книге.

2.5. Учет долговых обязательств муниципального образования сельского поселения «Колесовское» в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга.

III. Форма Долговой книги.

Состав информации, вносимой в Долговую книгу.

Порядок и сроки ее внесения

3.1. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1) муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени поселения;

2) договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

3) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени поселения;

4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

3.2. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

3.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер, состоящий из пяти значащих разрядов.

Первый, второй разряды номера указывают на тип муниципального долгового обязательства:

"01" - для муниципальных ценных бумаг;

"02" - для бюджетных кредитов, привлеченных в бюджет поселения из других бюджетов бюджетной системы;

"03" - для кредитов, привлеченных от имени поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

"04" - для муниципальных гарантий Администрации МО СП «Колесовское».

Третий, четвертый - указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

3.4. 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 сельского поселения «Колесовское», перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципальных образований;

2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Администрации МО СП «Колесовское» или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени Администрации МО СП «Колесовское»:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Администрации МО СП «Колесовское» 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.

3.5. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в 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 (пункт 2 статьи 121 БК РФ).

3.6. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются ведущему специалисту по финансово-экономическим вопросам. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены ведущему специалисту по финансово-экономическим вопросам в пятидневный срок со дня их внесения.

3.7. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

1) порядковый номер;

2) дату регистрации;

3) регистрационный номер;

4) вид долгового обязательства;

5) полное наименование заемщика;

6) полное наименование кредитора;

7) наименование документа, дату и номер, которыми оформлено долговое обязательство;

8) сумму долгового обязательства;

9) дату возникновения долгового обязательства;

10) дату погашения долгового обязательства;

11) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;

12) форму обеспечения исполнения обязательств;

13) изменение сроков исполнения обязательств;

14) дату и номер договора об уступке прав (требований).

3.8. В Долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

3.9. Прекращение долговых обязательств осуществляется в следующем порядке:

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

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются ведущему специалисту по финансово-экономическим вопросам;

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

Глава Администрации МО СП «Колесовское» по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств.

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

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

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

3.11. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга.

3.12. Ведущий специалист по финансово-экономическим вопросам на основании данных Долговой книги ежеквартально составляет информацию о состоянии долга муниципального образования сельского поселения «Колесовское». Данная информация представляется на рассмотрение Совету депутатов МО СП «Колесовское» в составе сведений об исполнении бюджета поселения за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год.

3.13. Кредиторы МО СП «Колесовское» имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы Администрации МО СП «Колесовское» за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

**4. Формирование Долговой книги**

4.1. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажных носителях по видам долговых обязательств, содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств (Приложение к данному Положению).

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

4.3. По окончании финансового года Долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется печатью администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

В случае отсутствия долговых обязательств Долговая книга не распечатывается.