

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2016г.

с. Лебедево

№ 45

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы регистрации и учета муниципального долга Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги (далее Порядок).
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном сайте администрации Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

Е.В.Букарева

Приложение
к постановлению администрации
Лебедевского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области
от 06.06.2016 г. № 45

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок ведения муниципальной долговой книги Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования осуществляются в муниципальной долговой книге муниципального образования.

Долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования, принятых на себя муниципальным образованием.

1.3. Реестр долговых обязательств муниципального образования содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга сельского поселения, составлять и представлять отчетность.

1.4. Долговые обязательства муниципального образования (далее – долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга муниципального образования, могут существовать в виде обязательств по:

- 1) ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам);
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования от других бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;
- 4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства муниципального образования 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 муниципальным образованием;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств муниципального образования

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

1.5. Учет долговых обязательств муниципального образования в долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

1.6. Ведение долговой книги муниципального образования осуществляется специалистом администрации муниципального образования.

2. Состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу. Порядок и сроки ее внесения.

2.1. Долговая книга ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и состоит из следующих разделов:

1) кредитные соглашения и договора по кредитам, предоставленные кредитными организациями;

2) муниципальные займы, осуществленные путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования;

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

4) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени муниципального образования;

5) муниципальные гарантии муниципального образования;

6) иные долговые обязательства муниципального образования.

2.2. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер.

2.4. 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,

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 сельсовета 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 сельсовета 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.

2.5. Информация о долговых обязательствах вносится специалистом по учету и отчетности администрации в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.6. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть внесены в долговую книгу в пятидневный срок.

2.7. Регистрационная запись в долговой книге производится в день получения документов.

2.8. 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) полное наименование поручителя;

8) наименование документа, дату и номер, которым оформлено долговое обязательство;

9) сумму долгового обязательства;

10) дату возникновения долгового обязательства;

11) дату погашения долгового обязательства;

12) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;

13) форму обеспечения исполнения обязательств.

2.9. В долговой книге муниципального образования, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств муниципального образования.

2.10. 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. Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, предоставляются в Управление Финансов и Налоговой Политики Тогучинского района Новосибирской области;

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 Совета Депутатов муниципального образования.

Администрация муниципального образования 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.

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

3.1. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования несет специалист администрации.

3.2. Специалист администрации на основании данных долговой книги муниципального образования составляет годовой отчет о состоянии и движении муниципального долга муниципального образования. Годовой отчет о состоянии и движении муниципального долга составляется в сроки составления годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

3.3. Кредиторы муниципального образования имеют право получить выписку из долговой книги, подтверждающую регистрацию муниципального долга. Выписка из долговой книги предоставляется на основании

письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. Органы местного самоуправления муниципального образования получают справочную информацию из долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием запрашиваемой информации. Информация предоставляется в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

4. Заключительные положения

Информация о долговых обязательствах, переходящихся на следующий финансовый год, переносится в новый бланк долговой книги с уже имеющимися регистрационными номерами.

Приложение 1
к Порядку ведения
муниципальной долговой книги

Долговая книга

руб.

N п/п	Наименование показателя	Форма долгового обязательства				
		Кредитные соглашения и договоры	Муниципальные займы муниципального образования, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг	Договоры и соглашения о получении муниципальным образованием бюджетных ссуд и бюджетных кредитов	Муниципальные гарантии муниципального образования	Иные долговые обязательства муниципального образования
1	2	3	4	5	6	7
1.	Регистрационный код долгового обязательства					
2.	Плановая сумма погашения задолженности в текущем финансовом году					

3.	Задолженность на начало текущего года, всего, в том числе: - основная сумма долга - проценты - штрафы из них просроченная: основная сумма долга - проценты - штрафы					
4.	Начислено, всего, в том числе основная сумма долга - проценты - штрафы					
5.	Погашено, всего, в том числе: основная сумма долга - проценты - штрафы					
6.	Остаток задолженности на " __ " __ г, всего в том числе: основная сумма долга - проценты - штрафы					
7.	Неиспользованный остаток предельного объема муниципального долга муниципального образования " __ " __ г.					
8.	Неиспользованный остаток предельного размера расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования в текущем финансовом году на " __ " __ г.					
9.	Просроченная задолженность по исполнению муниципального долга					

