

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕТЫРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.07.2016 г. № 35
с. Четыровка

"Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Четыровка муниципального района Кошкинский Самарской области"

Руководствуясь статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Четыровка муниципального района Кошкинский Самарской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить в сети «Интернет».

Глава сельского поселения Четыровка
муниципального района Кошкинский



В.Н. Ивашечкин

**Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения
Четыровка муниципального района Кошкинский Самарской области**

1. 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 сельского поселения Четыровка (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.
- 1.2. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования осуществляются в Долговой книге сельского поселения Четыровка. Долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами сельского поселения Четыровка, принятых на себя сельским поселением.
- 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 сельского поселения Четыровка, могут существовать в виде обязательства по:
- 1) ценным бумагам сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);
 - 2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет сельского поселения от других бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
 - 3) кредитам, полученным сельским поселением от кредитных организаций;

4) гарантиям сельского поселения (муниципальным гарантиям). В объем муниципального долга включаются: - номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам; - объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет; - объем основного долга по кредитам, полученным сельским поселением; - объем обязательств по муниципальным гарантиям; - объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств сельского поселения. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно). Долговые обязательства сельского поселения не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом

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

1.6. Ведение долговой книги сельского поселения осуществляется финансовым органом администрации сельского поселения (бухгалтером), осуществляющий бухгалтерский учет, бухгалтерскую документацию с/п Четыровка.

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

2.1. Долговая книга состоит из следующих основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств сельского поселения:

- 1) муниципальные займы, осуществленные путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени сельского поселения;
- 2) договоры и соглашения о получении сельским поселением бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени сельского поселения;
- 4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

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 сельского поселения, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг сельского поселения;
- 2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней: - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой сельского

поселения или лицом, исполняющим его обязанности; - договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени сельского поселения: - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой сельского поселения 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 финансовым органом в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.6. Документы для регистрации долгового обязательства в долговой книге представляются в финансовый орган. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовый орган в пятидневный срок со дня их внесения.

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, которыми 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 сельского поселения в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств сельского поселения.

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 погашения обязательств, предоставляются в финансовый орган;

2) в случае если муниципальное долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами сельского поселения 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 сельского поселения, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами сельского поселения. Администрация сельского поселения Четыровка 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 сельского поселения несет финансовый орган.

3.2. Финансовый орган на основании данных долговой книги поселения составляет годовой отчет о состоянии и движении муниципального долга сельского поселения. Годовой отчет о состоянии и движении муниципального долга составляется в сроки составления годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Четыровка и представляется главе сельского поселения.

3.3. Кредиторы сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из долговой книги. 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 сельского поселения 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

4.1. Финансовый орган несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления годовых отчетов о состоянии и движении муниципального долга сельского поселения.

4.2. Информация о долговых обязательствах сельского поселения, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Управление экономического развития, инвестиций и финансов муниципального района Кошкинский. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах сельского поселения, переданных в Управление экономического развития, инвестиций и финансов муниципального района Кошкинский, несет финансовый орган.

4.3. 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.