**РОССИЙКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«УНДИНО-ПОСЕЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 22 июля 2022 года № 10

с. Ундино-Поселье

Об утверждении порядка ведения

 муниципальной долговой книги

муниципального образования

сельское поселение «Ундино-Посельское»

 В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Ундино-Посельское», утвержденного решением Совета сельского поселения «Ундино-Посельское» от 27.06.2019 г. № 4

администрация сельского поселения «Ундино-Посельское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования сельского поселения «Ундино-Посельское».

 2. Главному бухгалтеру администрации сельского поселения «Ундино-

 Посельское» обеспечить ведение муниципальной долговой книги.

1. Настоящее постановление обнародовать в установленном Уставом поселения порядке.
2. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального обнародования.

Зам. Руководителя администрации сельского поселения

«Ундино-Посельское» Л.Н. Алексеева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
сельского поселения

«Ундино-Посельское»

22.07.2022года № 10

Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального

образования сельское поселение «Ундино-Посельское»
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 сельское поселение «Ундино-Посельское» (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 главным бухгалтером администрации сельского поселения «Ундино-Посельское» в соответствии с настоящим Порядком.

2.2 Главный бухгалтер администрации несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

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

1) ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам);

2) бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

4) кредитам, привлеченным муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации; (в ред. Федерального закона [от 02.08.2019 N 278-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=407922#l4))

5) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям), выраженным в валюте Российской Федерации;

6) муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

7) иным долговым обязательствам, возникшим до введения в действие настоящего Кодекса и отнесенным на муниципальный долг.

Долговые обязательства сельского поселения 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 сельским поселением;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

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 сельского поселения 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. Состав информации, вносимой в Долговую книгу. Порядок и сроки ее внесения и хранения Долговой книги.

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 сельского поселения.
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 сельского поселения, 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 муниципального образования сельское поселение 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 муниципального образования сельское поселение 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 вносится главным бухгалтером администрации в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по государственным гарантиям субъекта Российской Федерации или муниципальным гарантиям вносится указанными в абзаце первом настоящего пункта органами в государственную долговую книгу субъекта Российской Федерации или муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения такими органами сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных государственной гарантией субъекта Российской Федерации или муниципальной гарантией.

3.6. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в бухгалтерию администрации. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в бухгалтерию 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. Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в виде электронных таблиц по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств. Информация раз в месяц, по состоянию на 1 число отчетного месяца переносится на бумажный носитель, прошнуровывается, подписывается главой поселения и главным бухгалтером, скрепляется печатью администрации сельского поселения «Ундино-Посельское» и хранится в сейфе.

3.9. При возникновении долгового обязательства информация переносится на бумажный носитель на дату внесения в долговую книгу с соблюдением установленной процедуры.

В случае отсутствия долговых обязательств Долговая книга не распечатывается.

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

3.11. 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.

2) в случае если 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 долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга сельского поселения «Ундино-Посельское», если иное не предусмотрено правовыми актами Совета сельского поселения «Ундино-Посельское».

Глава сельского поселения по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации.

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.

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

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

4.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга сельского поселения подлежит обязательной передаче муниципальному району «Балейский район» как органу, ведущему Государственную долговую книгу муниципального района «Балейский район», в порядке и сроки, установленные им.

4.2. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга сельского поселения (приложение 2) предоставляется также Совету сельского поселения «Ундино-Посельское», правоохранительным органам и иным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании их письменного запроса.

4.3. Кредиторы сельского поселения «Ундино-Посельское» имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из Долговой книги (приложение 3). Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы сельского поселения «Ундино-Посельское» за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

Приложение № 1

к Порядку

ведения муниципальной долговой книги

Муниципальная долговая книга муниципального образования сельское поселение «Ундино-Посельское»

1. Муниципальные ценные бумаги сельского поселения «Ундино-Посельское»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистрационныйномер выпускаценных бумаг | Видценнойбумаги, формавыпуска | Регистрационный номер Условийэмиссии, датарегистрацииУсловий эмиссии(измененийв Условияэмиссии) | Наименованиеправового акта,которымутвержденоРешениео выпуске(дополнительномвыпуске),наименованиеоргана,принявшего акт,дата акта,номер акта | Валютаобязательства | Объявленныйобъем выпуска(дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальнойстоимости (руб.) | Дата началаразмещенияценных бумаг(дополнительного выпуска) | Ограничениянавладельцев ценныхбумаг | Номинальная стоимость одной ценной бумаги (руб.) | Датапогашенияценныхбумаг | Даты частичногопогашенияоблигаций самортизацией долга | Размещенныйобъем выпуска(дополнительного выпуска) ценных бумаг (по номинальнойстоимости)(руб.) | Сумманоминальнойстоимостиоблигаций самортизациейдолга,выплачиваемаяв даты,установленныерешениемо выпуске(дополнительномвыпуске) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Датывыплатыкупонногодохода | Процентные ставкикупонногодохода | Купонный доходв расчетена однуоблигацию(руб.) | Выплаченная сумма купонного дохода (руб.) | Дисконтна однуоблигацию(руб.) | Суммадисконтаприпогашении(выкупе)ценныхбумаг(руб.) | Общая суммарасходов на обслуживаниеоблигационного займа (руб.) | Наименованиегенерального агентана оказаниеуслуг по эмиссиии обращениюценных бумаг | Наименованиерегистратора илидепозитария | Наименованиеорганизатораторговли нарынке ценныхбумаг | Суммапросроченнойзадолженности по выплатекупонногодохода (руб.) | Суммапросроченнойзадолженностипо погашениюноминальнойстоимостиценных бумаг(руб.) | Объем (размер)просроченнойзадолженностипо исполнениюобязательствпо ценнымбумагам(руб.) | Номинальнаясумма долгапомуниципальнымценнымбумагам(руб.) |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет сельского поселения от других бюджетов

бюджетной системы Российской Федерации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиедокумента,на основаниикотороговозниклодолговоеобязательство | Дата,номердокумента | Дата, номердоговора(ов),соглашения(ий),утративших силув связис заключениемнового договора(соглашения) | Дата, номердоговора(соглашения)опролонгации | Валютаобязательства | Изменения в договор(соглашение) | Дата(период)получениябюджетногокредита | Дата(период)погашениябюджетногокредита | Объем(размер)просроченнойзадолженностипо бюджетномукредиту | Объемосновногодолга побюджетномукредиту | Примечание |
| Дата, номердополнительного договора (соглашения) | Дата, номермировогодоговора (соглашения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

3. Кредиты, полученные сельским поселением «Ундино-Посельское»

от кредитных организаций, иностранных банков и международных

финансовых организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиедокумента,на основаниикотороговозниклодолговоеобязательство | Дата,номердокумента | Дата, номердоговора(ов),соглашения(ий),утратившего(их)силу в связис заключениемнового договора(соглашения) | Дата, номер договора(соглашения)опролонгации | Валютаобязательства | Изменения в договор(соглашение) | Наименование кредитора | Дата(период)получениякредита | Процентная ставкапо кредиту | Дата(период)погашениякредита | Суммапросроченнойзадолженностипо выплатеосновногодолгапо кредиту(руб.) | Объемосновногодолга по кредиту(руб.) | Примечание |
| Дата, номердополнительного договора(соглашения) | Дата, номермировогодоговорасоглашения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

4. Муниципальные гарантии сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование документа,на основании которого возниклодолговоеобязательство | Дата, номердоговора опредоставлении гарантии | Дата, номердоговора(ов)/соглашения(ий)о предоставлении гарантии утратившего (их) силу в связи с реструктуризациейзадолженностипо обеспеченному гарантией долговому обязательству | Дата, номер дополнительногодоговора/соглашения к договору /соглашению о предоставлении гарантии,заключенногов связис пролонгациейобеспеченногогарантией долговогообязательства | Дата, номер дополнительного договора /соглашения к договору /соглашению о предоставлении гарантии,заключенного в иных случаях | Валютаобязательства | Наименованиеорганизации-гаранта | Наименованиеорганизации-принципала | Наименованиеорганизации-бенефициара | Дата или моментвступления гарантии в силу | Срокдействиягарантии | Срокпредъявления требованийпо гарантии | Срокисполнения гарантии | Объем (размер)просроченнойзадолженности по гарантии (руб.) | Объемобязательствпо гарантии (руб.) | Примечание |

Приложение 2

к Порядку

ведения муниципальной долговой книги

Сводная информация

о долговых обязательствах сельского поселения «Ундино-Посельское»

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

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Долговые обязательства | Объем долгапо обязательствуна01.01.20\_\_ | Объем долгапо обязательствуна01.\_\_\_.20\_\_\_ |
| Муниципальные ценные бумаги сельского поселения |  |  |
| Бюджетные кредиты, привлеченные вбюджет сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |
| Кредиты, полученные сельским поселением от кредитныхорганизаций, иностранных банков имеждународных финансовых организаций |  |  |
| Муниципальные гарантии сельского поселения |  |  |
| Всего муниципальный долг сельского поселения |  |  |

Приложение 3

к порядку ведения муниципальной

долговой книги

Выписка из муниципальной долговой [книги](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%AE%D0%B6%D0%B0.%D0%94%D0%BE%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0.doc#Par80#Par80)

сельского поселения «Ундино-Посельское» по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Долговыеобязательства | Датафактическоговозникновенияобязательства | Датапогашенияобязательствапо договору(соглашению) | Валютаобязательства | Объемдолга(руб.) |
|  | Муниципальные ценныебумаги сельского поселения |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Бюджетные кредиты,привлеченные в бюджет сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Кредиты, полученные сельским поселением от кредитныхорганизаций, иностранных банков и международныхфинансовых организаций |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Муниципальныегарантии сельского поселения |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
|  | Всего муниципальный долг сельского поселения |  |

Главный бухгалтер администрации

сельского поселения «Ундино-Посельское»