

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МИХАЙЛО- ПАВЛОВСКОЕ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КЫРИНСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» декабря 2024 г.

№ 26

с. Михайло- Павловск

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги  
сельского поселения «Михайло- Павловское»  
муниципального района «Кыринский район»**

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Михайло- Павловское» от 01.04.2022г №1, Уставом сельского поселения «Михайло- Павловское» муниципального района «Кыринский район», администрация сельского поселения «Михайло- Павловское»

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Михайло- Павловское» муниципального района «Кыринский район» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на информационном стенде администрации сельского поселения «Михайло- Павловское» и в сетевом издании «Ононская правда», а также на официальном сайте администрации муниципального района «Кыринский район».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
«Михайло- Павловское»

Н.В. Козьмина



## **Порядок ведения муниципальной долговой книги**

### 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Михайло- Павловское» (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.

### 2. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется бухгалтерией администрации сельского поселения «Михайло- Павловское» в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

- 1) ценным бумагам сельского поселения «Михайло- Павловское» (муниципальным ценным бумагам)
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитам, полученным от кредитных организаций;
- 4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям)

Долговые обязательства 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) объемом 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.

### 3. 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;

Третий, четвертый - указывают на порядковый номер выпуска данного типа

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

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

"04" - для муниципальных гарантий.

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 «Михайло- Павловское», 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 или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени сельского поселения «Михайло- Павловское»:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой сельского поселения «Михайло- Павловское» 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 уполномоченным органом в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

3.6. Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится финансовым органом в муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения такими органами сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

3.7. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в финансово-экономический отдел администрации. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансово-экономический отдел в пятидневный срок со дня их внесения.

3.8. 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) 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).

3.9. 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 администрации и главным бухгалтером, скрепляется печатью администрации и хранится в сейфе.

3.10. 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.

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

3.12. 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 «Михайло-Павловское» 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, если иное не предусмотрено правовыми актами Совета депутатов муниципального образования.

Глава администрации 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.

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

#### 4. 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 «Михайло-Павловское» подлежит обязательной передаче Комитету финансов муниципального района «Кыринский район» как органу, ведущему Государственную долговую книгу муниципального района «Кыринский район», в порядке и сроки, установленные им.

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

4.3. Кредиторы 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 администрации за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.