

СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ШУМУНДИНСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

от 26.12. 2024 года

№ 77

с. Шумунда

Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Шумундинское»

Руководствуясь статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения «Шумундинское» № 31 от 31.08.2012 г. «Об утверждении положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Шумундинское» Совет сельского поселения «Шумундинское» решил:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Шумундинское».

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в администрации сельского поселения «Шумундинское» опубликовать в сетевом издании «Ононская правда», а также разместить в информационной сети «Интернет» на странице сельского поселения «Шумундинское» сайта муниципального района «Кыринский район» <https://kyrinskiy.75.ru>.

Глава сельского поселения
«Шумундинское»



Н.В.Шеломенцев.



Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Шумундинское»

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 «Шумундинское» (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учёта, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объём информации, порядок её внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой

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

Долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами сельского поселения «Шумундинское».

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 «Шумундинское», могут существовать в виде обязательства 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 объём муниципального долга включаются:

- 1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;
- 2) объём основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;
- 3) объём основного долга по кредитам, полученным муниципальным образованием;
- 4) объём 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 администрацией сельского поселения.

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 муниципального образования:

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

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

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

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 муниципального образования, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципального образования;

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 муниципального образования:

- 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 администрацией сельского поселения «Шумундинское» 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, 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 финансовый орган;

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 сельского поселения «Шумундинское»

Администрация сельского поселения «Шумундинское» 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-финансист администрации сельского поселения «Шумундинское».

3.2. Специалист-финансист администрации сельского поселения «Шумундинское» на основании данных долговой книги поселения 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 сельского поселения «Шумундинское» и представляется главе сельского поселения.

3.3. Кредиторы муниципального образования 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 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.

4.1. Администрация сельского поселения «Шумундинское» несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления годовых отчетов о состоянии и движении муниципального долга муниципального образования.

4.2. 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.