

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«КАЛАНГУЙСКОЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Калангуй

«03» июля 2023г.

№32

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги
городского поселения «Калангуйское»**

Руководствуясь ст. 120 и п.4 ст. 121 Бюджетного кодекса РФ, а также в целях совершенствования порядка ведения муниципальной долговой книги городского поселения «Калангуйское», Уставом городского поселения «Калангуйское», администрация городского поселения «Калангуйское»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги городского поселения «Калангуйское». Прилагается.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде, расположенном в администрации городского поселения «Калангуйское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Оловянинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://olovyan.75.ru>.

Глава городского
поселения «Калангуйское»



Л.А. Сиротова

У Т В Е Р Ж Д Е Н
постановлением администрации
городского поселения «Калангуйское»
от «03» июля 2023г. №32

ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги городского поселения
«Калангуйское»

1. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги городского поселения «Калангуйское» в администрации городского поселения «Калангуйское» (далее - Порядок) разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги городского поселения «Калангуйское» (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств городского поселения «Калангуйское» (далее - долговые обязательства) и устанавливает состав информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.
2. Ведение Долговой книги осуществляется в соответствии с настоящим Порядком должностным лицом-специалистом назначенным распоряжением администрации городского поселения «Калангуйское» (далее – уполномоченное должностное лицо. Уполномоченное должностное лицо администрации городского поселения «Калангуйское» обеспечивает в установленный срок передачу информации о долговых обязательствах городского поселения «Калангуйское», отраженной в муниципальной долговой книге городского поселения «Калангуйское» в Комитет по финансам администрации муниципального района «Оловянинский район» в установленном порядке.
3. Долговая книга ведется на основании документов, подтверждающих возникновение долгового обязательства, в соответствии с настоящим Порядком. Должностное лицо, ответственное за ведение Долговой книги, несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.
4. Долговая книга ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга городского поселения «Калангуйское», составления и представления установленной отчетности.
5. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и ежемесячно по состоянию на первое число месяца дублируется на бумажном носителе.

Долговая книга включает следующие разделы, соответствующие видам долговых обязательств:

-Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского поселения «Калангуйское» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации.

-Муниципальные гарантии городского поселения «Калангуйское» в валюте Российской Федерации.

-Сводная информация о долговых обязательствах городского поселения «Калангуйское».

6. В долговую книгу вносятся сведения об объёме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

Внутри разделов внесение информации о долговых обязательствах осуществляется в хронологическом порядке нарастающим итогом с обязательным указанием итога по каждому разделу.

7. Информация о долговых обязательствах вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Записи в долговой книге производятся на основании оригиналов документов (заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства, а также оригиналов платёжных документов, и выписок со счёта, актов сверки и других, подтверждающих документов.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены Уполномоченному должностному лицу в пятидневный срок со дня их внесения.

8. Информация о погашенном долговом обязательстве сохраняется в Долговой книге до 31 декабря текущего года включительно. В Долговой книге на следующий финансовый год погашенное долговое обязательство не учитывается.

9. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются органы местного самоуправления городского поселения «Калангуйское», а также контрольно-ревизионные и правоохранительные органы в соответствии с их полномочиями на основании письменного запроса.

10. Кредиторы городского поселения «Калангуйское», получатели муниципальных гарантий городского поселения «Калангуйское» на основании письменного запроса с мотивированным обоснованием потребности в запрашиваемой информации имеют право получить выписку из Долговой книги по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

11. Информация о долговых обязательствах, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче в Комитет по финансам администрации муниципального района «Оловянинский район», Министерство финансов Забайкальского края в установленном объеме, порядке и сроки.

12. Информация о структуре и объеме муниципального долга в разрезе видов долговых обязательств формируется по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку и размещается на информационном стенде в помещении администрации городского поселения «Калангуйское».

13. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере должностного лица, ответственного за ведение Долговой книги.

14. По окончании финансового года Долговая книга, на бумажном носителе, брошюруется, скрепляется гербовой печатью администрации городского поселения «Калангуйское» и подлежит хранению в администрации городского поселения «Калангуйское».

II. Муниципальные гарантии городского поселения «Калангуйское» в валюте Российской Федерации

№ п/п	Дата регистрации	Полное наименование Бенефициара	Полное наименование	Наименование, дата, номер документа, которым оформлено долговое обязательство	Форма обеспечения обязательства	Дата полного исполнения долгового обязательства	Объем обязательства по договору	Валюта обязательства	Фактически получен Принципалом	Фактически исполнено по договору	Объем долга на 01.01.20__г.	Изменение задолженности привлечено	Объем долга на 01.20__г.		Примечания			
													в том числе просроченный	в том числе просроченный				
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

III. Сводная информация о долговых обязательствах городского поселения «Калангуйское»

№ п/п	Вид долговых обязательств	Валюта обязательства	Объем долга на 01.20__г.		Примечания
			всего	в том числе просроченный	
1	2	3	4	5	6

Приложение N 2
к Порядку ведения муниципальной долговой книги
городского поселения «Калангуйское»"

Выписка
из муниципальной долговой книги городского поселения «Калангуйское»"

по состоянию на _____

I. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского поселения «Калангуйское»" от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации						
N п/п	Наименование кредитора	Объем обязательств по договору (рублей)	Дата погашения кредита, устанoвлeннaя договорoм	Объем обязательств на 01.01.____ (рублей)	Объем обязательств на отчетную дату (рублей)	Сумма просроченной задолженности по выплате основного долга по кредиту (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
ВСЕГО по разделу "Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского поселения «Калангуйское»" от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации"						
II. Муниципальные гарантии городского поселения «Калангуйское»" в валюте Российской Федерации						
N п/п	Наименование организации принципала	Объем -обязательств по гарантии по договору	Срок исполнения гарантии по договору	Объем гарантий по 01.01.____	Объем обязательств по гарантии на отчетную дату	Сумма просроченной задолженности по исполнению

	(рублей)	(рублей)	(рублей)	(рублей)	гарантии (рублей)
1	3	4	5	6	7
ВСЕГО по разделу "Муниципальные гарантии городского поселения «Калангуйское»" в валюте Российской Федерации"					
ИТОГО Муниципальный долг городского поселения «Калангуйское»"					

Уполномоченное должностное лицо администрации городского поселения «Калангуйское»"	лицо поселения (подпись)	(Ф.И.О.)
--	--------------------------	----------

Приложение N 3
к Порядку ведения муниципальной долговой книги
городского поселения «Калангуйское»"

ИНФОРМАЦИЯ

о структуре и объеме муниципального долга городского поселения «Калангуйское»"

по состоянию на _____ г.

Вид долгового обязательства	Сумма (рублей)	%
Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского поселения «Калангуйское»" от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации		
муниципальные гарантии городского поселения «Калангуйское»" в валюте Российской Федерации		
ИТОГО		
Муниципальный долг городского поселения «Калангуйское»"		