**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК МОРСКОЙ»**

**ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2020 № 14 п. Морской

О порядке ведения муниципальной долговой книги

сельского поселения «Поселок Морской»

Охотского муниципального района

 В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края от 07.10.2013 № 2-6, администрация сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P29) ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района.

 2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения М.В. Дармостук

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН постановлением администрации сельского поселения «Посёлок Морской» от 03.03.2020 № 14 |

ПОРЯДОК

ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района

1. Общие положения

 1.1. Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет систему учета и регистрации муниципального долга как совокупность долговых обязательств сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района (далее - сельское поселение).

 1.2. Долговые обязательства сельского поселения, входящие в состав муниципального долга сельского поселения, подлежат обязательному учету.

 1.3. Учет и регистрация долговых обязательств, представленных гарантий сельского поселения осуществляется в муниципальной долговой книге сельского поселения (далее - долговая книга).

 1.4. Долговая книга - это реестр долговых обязательств сельского поселения, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края.

 В реестре отражаются сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о датах их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация, позволяющая представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга и составлять отчетность.

2. Содержание долговой книги

 2.1. Долговая [книга](#P117) состоит из шести разделов, соответствующих основным формам долговых обязательств сельского поселения:

 - [раздел 1](#P120)«Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций»;

 - [раздел 2](#P217)«Бюджетные кредиты, полученные сельским поселением от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета»;

 - [раздел 3](#P336)«Бюджетные кредиты, полученные сельским поселением от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации для осуществления мероприятий, связанных с обеспечением поставок топлива»;

 - [раздел 4](#P554)«Муниципальные гарантии по обязательствам третьих лиц»;

 - [раздел 5](#P681)«Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг»;

 - [раздел 6](#P776)«Структура муниципального внутреннего долга».

3. Ведение муниципальной долговой книги

 3.1. Ведение долговой книги осуществляется специалистом администрации сельского поселения назначенным ответственным распоряжением администрации сельского поселения.

 3.2. Информация о долговых обязательствах вносится ответственным специалистом администрации сельского поселения в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании:

 - муниципальных правовых актов сельского поселения;

 - подписанных сторонами договоров (соглашений);

 - иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, на основании которых возникают долговые обязательства сельского поселения.

 В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения представляются ответственному специалисту за ведение долговой книги сельского поселения в трехдневный срок со дня их внесения.

 3.3. Долговая книга ведется в виде электронных таблиц по [форме](#P117) согласно приложению к настоящему Порядку по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах долговых обязательств.

 Долговая книга ведется ежемесячно и выводится на бумажном носителе на каждое 1-е число месяца, следующего за отчетным.

 Долговая книга на бумажном носителе должна быть прошита, пронумерована и подписана главой сельского поселения.

 3.4. Регистрация и учет долговых обязательств осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

 При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка РФ на отчетную дату.

 3.5. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

 3.6. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно.

 3.7. Регистрационные записи в долговой книге производятся ответственным специалистом администрации сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня получения документов на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

 а) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени сельского поселения:

 - муниципальных правовых актов администрации сельского поселения о привлечении кредита;

 - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой сельского поселения или лицом, временно исполняющим его обязанности;

 - договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

 б) по долговым обязательствам по соглашениям о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет:

 - нормативных правовых актов администрации сельского поселения;

 - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой сельского поселения или лицом, временно исполняющим его обязанности;

 - договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

 в) по другим долговым обязательствам, гарантированным от имени сельского поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок представления бюджетных кредитов из средств бюджета сельского поселения и муниципальных гарантий:

 - муниципальных правовых актов администрации сельского поселения о предоставлении гарантии;

 - договора и изменений к нему;

 - договора залога;

 - документов, сопровождающих договор;

 г) по муниципальным займам, выпускаемым от имени сельского поселения, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок и регистрацию займов муниципальных образований.

 3.8. В долговую книгу вносятся следующие сведения:

 - дата возникновения долговых обязательств, исполнения полностью или частично;

 - наименование кредитора;

 - объем долгового обязательства по договору;

 - целевое назначение долгового обязательства;

 - срок исполнения долгового обязательства по договору;

 - форма обеспечения долгового обязательства;

 - фактический объем долгового обязательства на начало отчетного периода с указанием суммы основного долга;

 - исполнение долгового обязательства с начала года с указанием суммы основного долга;

 - фактический объем долгового обязательства на конец отчетного периода с указанием суммы основного долга;

 - информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

 Данная информация отражается в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счетов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменения долга сельского поселения.

 3.9. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга в долговой книге по данному долговому обязательству. Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в специалисту администрации сельского поселения ответственному за ведение муниципальной долговой книги в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства.

4. Представление информации о долговых обязательствах

 4.1. Ответственный специалист администрации сельского поселения осуществляет контроль за состоянием муниципального долга, за соблюдением установленных Советом депутатов сельского поселения на очередной финансовый год предела муниципального долга.

 4.2. Информация о долговых обязательствах сельского поселения, отраженных в долговой книге, подлежит передаче в финансовое управление администрации Охотского муниципального района в объеме, порядке и срок, установленный муниципальными правовыми актами Охотского муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку ведения муниципальной долговой книги сельского

поселения «Поселок Морской»

Охотского мниципального района

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА**

 сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района

Раздел I. Кредиты, полученные муниципальнымобразованием от кредитных организаций

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование кредитора | Цель привлечения кредитных ресурсов | Номер и дата муниципального контракта | Процентная ставка | Исполнение обязательств по договору | Задолженность на 01.01.20\_\_ г. | За \_\_\_\_ месяцев 20\_\_\_\_\_ г. | Задолженность на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Расходы по обслуживанию муниципального внутреннего долга за \_\_ месяцев 20\_\_\_\_\_ г. |
| дата | сумма | Привлечено | Погашено | Всего | в том числе | Проценты за пользование кредитом | Прочие |
| Подлежит погашению в отчетном году | Просроченная |
| дата | сумма | дата | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием

от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации

для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Бюджет, предоставивший кредит | Основания предоставления кредита (номер и дата договора (соглашения) | Цель привлечения бюджетного кредита | Форма обеспечения обязательств | Срок исполнения обязательств по договору (соглашению) | За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев 20\_\_ г. | Задолженность на 01.\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Получено | Погашено | Всего | в том числе просроченная |
| дата | сумма | дата | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел III. Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием от бюджетов других уровней

бюджетной системы Российской Федерации для осуществления мероприятий,

связанных с обеспечением поставок топлива

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Бюджет, предоставивший кредит | Номер и дата договора (соглашения) | Цель привлечения бюджетного кредита | Форма обеспечения обязательств | Срок исполнения обязательств по договору (соглашению) | Задолженность на 01.\_\_.20\_\_ г. | За \_\_\_ месяцев 20\_\_ | Задолженность на 01.\_\_\_.20\_\_\_ г. | Расходы по обслуживанию муниципального внутреннего долга за \_\_\_\_\_\_\_ месяцев 20\_\_\_\_\_ г. |
| Привлечено | Погашено | Всего | в том числе |
| дата | сумма | дата | сумма | Подлежит погашению в отчетном году | Просроченная |
| дата | сумма |
| Проценты по обслуживанию долга | прочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел IV. Муниципальные гарантии по обязательствам третьих лиц

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Принципал | Бенефициар | Цель осуществления заимствования | Основания предоставления гарантии | Номер и дата | Исполнение обязательств по кредитному договору (договору займа) | Процентная ставка | Задолженность на 01.01.20\_\_ г. | За \_\_\_ месяцев 20\_\_ г. | Задолженность на 01.\_\_\_.200\_\_ г. |
| Кредитного договора (займа) | Муниципальной гарантии | Объем обязательств, всего | Исполнено |
| дата | сумма | Дата | Сумма |
| Всего | в том числе |
| Всего | В том числе за счет средств |
| Подлежит погашению в отчетном году | Просроченная |
| Бюджета | Принципала |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел V. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид муниципальных ценных бумаг | Эмиссия ценных бумаг | Форма обеспечения исполнения обязательств по ценным бумагам | Дата погашения выпуска | Объем обязательств по фактически размещенным бумагам на \_\_.\_\_.20\_\_ г. | За \_\_ месяцев 20\_\_ г.(по номинальной стоимости) | Объем фактического долга по ценным бумагам (по номинальной стоимости) на 01.\_\_.20\_\_ г. | Расходы по обслуживанию муниципального долга за \_\_ месяцев 20\_\_ г. |
| Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Объем эмиссии по номинальной стоимости |
| размещено | погашено | дата | купон | дисконт | прочие | всего |
| дата | сумма | дата | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел VI. Структура муниципального внутреннего долга

(рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п |  | Размер долга по состоянию на | Увеличение (+),сокращение (-) |
| 01.01.20\_\_ г. | 01.\_\_.20\_\_ г. |
| 1. | Кредиты, полученные от кредитных организаций |  |  |  |
| 2. | Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местных бюджетов |  |  |  |
| 3. | Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации для осуществления мероприятий, связанных с обеспечением поставок топлива |  |  |  |
| 4. | Муниципальные гарантии по обязательствам третьих лиц |  |  |  |
| 5. | Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг |  |  |  |
| 6. | Всего |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_