

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУРАШИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2015

№ 70

г. Мураши

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной
долговой книги Мурашинского сельского поселения**

Руководствуясь статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Мурашинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Мурашинского сельского поселения Мурашинского района Кировской области. Прилагается.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в Мурашинском сельском Вестнике.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015 года.

Глава администрации
Мурашинского сельского поселения

М.В. Гвоздева

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Мурашинского
сельского поселения
от 07.05.2015 № 70

ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги Мурашинского сельского
поселения Мурашинского района Кировской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Мурашинского сельского поселения (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

1. Ведение Долговой книги осуществляется бухгалтерией администрации Мурашинского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

1) ценным бумагам Мурашинского сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);

2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным Мурашинским сельским поселением от кредитных организаций;

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Мурашинского сельского поселения не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

4. 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 Мурашинским 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).

5. Учет и регистрация долговых обязательств осуществляются в Долговой книге.

6. Учет долговых обязательств Мурашинского 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

7. 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.

8. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

9. 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 Мурашинского сельского поселения.

Третий, четвертый разряды номера указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый разряд номера указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

10. 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 Мурашинского 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 Мурашинского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

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

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Мурашинского 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.

11. Информация о долговых обязательствах вносится бухгалтерией администрации в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

12. 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 администрации в пятидневный срок со дня их внесения.

13. 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).

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

15. 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. Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в бухгалтерию администрации;

2) в случае если долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами Мурашинского 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 Мурашинского сельского поселения, если иное не предусмотрено правовыми актами Мурашинского сельского поселения.

Глава Мурашинского сельского поселения по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств. Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм списания в ис-

точниках 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.

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

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

Бухгалтерия администрации на основании данных Долговой книги ежеквартально составляет информацию о состоянии долга Мурашинского сельского поселения. Данная информация представляется на рассмотрение Мурашинской сельской Думы в составе сведений об исполнении бюджета поселения за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год.

18. Кредиторы Мурашинского сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы администрации Мурашинского сельского поселения за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.
