

Администрация сельского поселения

«Деревня Субботники»

Калужская область

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 21.04.2022г. |  |  № 8 |
|  |  |  |

Об утверждении Порядка ведения

Муниципальной долговой книги

сельского поселения «Деревня Субботники»

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава сельского поселения «Деревня Субботники», администрация СП «Деревня Субботники» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги сельского поселения «Деревня Субботники», согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Постановление администрации СП «Деревня Субботники» от 07.05.2020г. № 9 «Об утверждении Положения о муниципальной долговой книге сельского поселения «Деревня Субботники» считать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу после обнародования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

СП «Деревня Субботники» А.В. Карханина

Приложение к

постановлению администрации

СП «Деревня Субботники»

от 21.04.2022г. № 8

Порядок ведения муниципальной долговой книге

сельского поселения «Деревня Субботники»

 Настоящее Положение разработано с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Деревня Субботники» (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает состав информации, порядок и сроки ее внесения в Долговую книгу, а также порядок учета и регистрации долговых обязательств сельского поселения «Деревня Субботники» (далее – сельское поселение).

1. Общие положения

 Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

 Долговая книга - систематизированный свод информации о долговых обязательствах сельского поселения, составляющих муниципальный долг сельского поселения, по видам этих обязательств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 Регистрация - внесение соответствующей записи в Долговую книгу, присвоение регистрационного номера.

2. Порядок регистрации долговых обязательств

2.1. Регистрация и учет информации о долговых обязательствах сельского поселения осуществляются в валюте обязательства, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом Российской Федерации.

2.2. Регистрация долговых обязательств сельского поселения осуществляется путем присвоения регистрационного номера и внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

2.3. Регистрационный номер включает в себя:

- порядковый номер долгового обязательства;

- год регистрации;

- раздел Долговой книги.

3. Состав информации, вносимой в Долговую книгу

3.1. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

- муниципальные ценные бумаги сельского поселения, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации;

- кредиты, привлеченные от имени сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации;

- муниципальные гарантии сельского поселения в валюте Российской Федерации.

3.2. Долговая книга сельского поселения содержит следующие разделы:

1 - муниципальные ценные бумаги муниципального района, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации;

2 - кредиты, привлеченные от имени сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

3 - бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4 - муниципальные гарантии в валюте Российской Федерации.

3.3. По каждому долговому обязательству сельского поселения обязательному отражению подлежит следующая информация:

3.3.1. По муниципальным ценным бумагам сельского поселения, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации:

-регистрационный номер;

-регистрационный номер выпуска ценных бумаг (по решению о выпуске);

-вид ценной бумаги;

-основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

-объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);

-номинальная стоимость одной ценной бумаги;

-форма выпуска ценных бумаг;

-даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

-ставка купонного дохода по ценной бумаге;

-размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;

-наименование генерального агента (агента) по обслуживанию выпуска ценных бумаг;

-сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг:

-сведения об исполнении обязательств по выплате купонного дохода (дата перечисления, сумма);

-сведения о просроченных обязательствах;

-форма обеспечения;

-иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

3.3.2. По кредитам, привлеченным от имени сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации:

-регистрационный номер;

-наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

-основание для заключения договора или соглашения;

-наименование кредитора;

-объем полученного кредита;

-процентная ставка по кредиту;

-даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашение кредита;

-сведения о фактическом использовании кредита;

-сведения о погашении кредита;

-сведения о перечислении процентных платежей по кредиту (дата, сумма);

-изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;

-форма обеспечения;

-сведения о просроченных обязательствах;

-иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

3.3.3. По бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет сельского поселения из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации:

-регистрационный номер;

-основание для получения бюджетного кредита;

-номер и дата договора или соглашения;

-объем предоставленного бюджетного кредита;

-сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;

-даты получения и погашения бюджетного кредита;

-сведения о погашении бюджетного кредита;

-сведения о перечислении процентных платежей по бюджетному кредиту (дата, сумма);

-изменение условий получения бюджетного кредита;

-форма обеспечения;

-сведения о просроченных обязательствах;

-иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

3.3.4. По муниципальным гарантиям сельского поселения в валюте Российской Федерации:

-регистрационный номер;

-основание для предоставления муниципальной гарантии;

-дата гарантии;

-наименование принципала;

-наименование бенефициара;

-объем обязательств по гарантии;

-дата или момент вступления гарантии в силу;

-сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

-сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;

-наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;

-форма обеспечения;

-сведения о просроченных обязательствах;

-иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

4. Порядок ведения Долговой книги и срок внесения

в нее информации

4.1. Долговая книга ведется в виде электронных таблиц по видам долговых обязательств, установленных п. 3.1. настоящего Положения.

4.2. Долговая книга формируется ежемесячно на 1-е число месяца, следующего за отчетным, в составе и по форме, предусмотренной приложением №1 к настоящему Положению.

Долговая книга на бумажном носителе распечатывается по состоянию на 1-е число каждого месяца и по окончании финансового года должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью отдела финансов администрации муниципального района и завизирована его руководителем.

4.3. Внесение в Долговую книгу первоначальных сведений о долговом обязательстве или сведений об изменении условий долгового обязательства осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня возникновения или изменения обязательства в соответствии с оригиналами или копиями договора и иных документов, являющихся основанием возникновения или изменения обязательства.

4.4. После полного исполнения или прекращения действия долгового обязательства сельского поселения в Долговой книге по соответствующему обязательству делается запись "Погашено".

4.5. На основании информации, содержащейся в Долговой книге, одновременно с представлением годового отчета об исполнении бюджета муниципального района представляется сводный отчет о состоянии и изменении муниципального долга сельского поселения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению за подписью руководителя отдела финансов администрации муниципального района.

 4.6. В Долговой книге учитывается информация о долговых обязательствах городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района "Сухиничский район" согласно раздела 3 настоящего Положения.

5. Предоставление информации, содержащейся в Долговой книге

5.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

5.2. Информация о долговых обязательствах сельского поселения, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче министерству финансов Калужской области в объеме, порядке и сроки, устанавливаемые министерством финансов Калужской области.

5.3. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, может быть предоставлена в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании письменного запроса.

5.4. Кредиторы сельского поселения и кредиторы получателей муниципальных гарантий имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долгового обязательства - выписку из Долговой книги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.