**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУДОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 ноября 2018 г. № 32

посёлок Прудовой

**Об утверждении Положения о порядке**

**ведения муниципальной долговой книги**

**Прудового муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района**

 **Саратовской области.**

 Руководствуясь ч.4 ст.121 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Прудового **муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Прудового муниципального образования.
 2.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Прудового муниципального образования и разместить на сайте в сети «Интернет».

 3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 И.о. главы администрации Прудового

 муниципального образования:   А.В.Кузнецов

Приложение 1
к постановлению администрации
Прудового МО
№ 32 от 12.11.2018г

**Порядок ведения муниципальной долговой книги
Прудового муниципального образования**

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 Прудового муниципального образования(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 книги.
 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 Прудового муниципального образования, принятых на себя Прудовым муниципальным образованием.
 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 Прудового муниципального образования, 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 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 муниципальным образованием;
 4) объем 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 Прудового муниципального образования 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, которыми 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 погашения 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 депутатов Новосёловского муниципального образования.
 Администрация Прудового муниципального образования 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 финансовый орган.
 3.2.Финансовый орган 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 Прудового муниципального образования 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 Прудового муниципального образования 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.