**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.09.2022 № 48

с. Быстрянка

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края

В соответствии со [статьями 120](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1963&field=134) и [121](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1967&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Порядок](file:///C:\Users\user\Downloads\Пост%20порядок%20мун%20книга.doc#Par31) ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края (приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Красногорского района в разделе сельские поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Д.С. Хохлов

Утвержден

постановлением Администрации

Быстрянского сельсовета

от 09.09.2022 № 48

**ПОРЯДОК**

**ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края**

Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги (далее - Порядок) муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее - муниципальное образование) разработан в соответствии со [статьями 120](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1963&field=134) и [121](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1967&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью определения порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее - Долговая книга), а также состава информации, порядок и сроки ее внесения в долговую книгу.

**1. Общие положения**

1.1. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам обязательств:

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- кредиты, полученные муницпальным образованием от кредитных организаций;

- муниципальные гарантии муниципального образования;

- муниципальные ценные бумаги муниципального образования.

1.2. Ведение Долговой книги осуществляет Администрация Быстрянского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее Администрация сельсовета).

1.3. Информация о долговых обязательствах муниципального образования, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Алтайского края.

1.4. Администрация сельсовета несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги, а также за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования, переданных в Министерство финансов Алтайского края.

**2. Ведение Долговой книги**

2.1. Долговая книга включает следующие разделы:

- кредиты, полученные от кредитных организаций, и бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- муниципальные гарантии муниципального образования;

- иные долговые обязательства муниципального образования.

2.2. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств муниципального образования.

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

2.4. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно.

2.5. 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 бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций:

- муниципального контракта, кредитного договора, соглашений и дополнений к нему, подписанных главой района или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный контракт или договор;

2) по долговым обязательствам, гарантированным от имени муниципального образования:

- постановления Администрации сельсовета о предоставлении гарантии или поручительства;

- договора о предоставлении муниципальной гарантии;

- муниципального контракта, кредитного договора и изменений к ним, договора залога;

3) по ценным бумагам перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований.

2.6. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в Администрацию сельсовета в пятидневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть предоставлены в Администрацию сельсовета в пятидневный срок со дня их внесения.

2.7. Долговые обязательства регистрируются в валюте долга.

2.8. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем внесения соответствующих записей Администрацией сельсовета в Долговую книгу и присвоения регистрационного номера долговому обязательству.

2.9. Регистрационные записи по ценным бумагам производятся в соответствии с федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований.

2.10. В Долговой книге указывается сумма предельного объема внутреннего муниципального долга муниципального образования на очередной год, установленная решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также плановый объем расходов на обслуживание внутреннего муниципального долга.

3. Порядок хранения Долговой книги

3.1. Долговая книга хранится в электронном виде на сервере, а также на бумажном носителе в сброшюрованном виде в Администрации сельсовета.

3.2. Информация, содержащая сведения о долговых обязательствах муниципального образования, подлежит хранению в течение 5 лет, при условии погашения задолженности.

4. Прекращение муниципальных долговых обязательств

4.1. Прекращение муниципальных долговых обязательств и их списание с муниципального долга производятся:

1) после полного выполнения обязательств перед кредитором путем списания долга в Долговой книге по данному долговому обязательству.

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в Администрацию сельсовета в пятидневный срок со дня погашения долгового обязательства;

2) в случае, если муниципальное долговое обязательство (кроме обязательств по кредитным соглашениям, муниципальным долговым обязательствам перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями), выраженное в валюте Российской Федерации, 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, и иных случаях, предусмотренных Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021) Российской Федерации.

4.2. Списание с 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 бюджета городского округа.

4.3. Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) муниципальных долговых обязательств осуществляется с учетом положений Бюджетного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021) Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку ведения

муниципальной долговой книги

муниципального образования

Быстрянский сельсовет

Красногорского района

Алтайского края

Форма

муниципальной долговой книги муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района на \_\_\_\_\_ год

1. Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования как заемщика от кредитных организаций

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Форма обеспечения долгового обязательства | Остаток задолжен-  ности на начало года | | | | | | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения кредита | Дата и суммы погашения кредита | Фактические даты и суммы погашения креди-  та | Погашено с  начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Глава сельсовета подпись

Ведущий специалист централизованной

бухгалтерии комитета по финансам и

кредитной политики Администрации

Красногорского района подпись

1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования из других бюджетов, бюджетной системы российской Федерации рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Остаток задолженности  на начало года | | | | | | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения  бюджетного кредита | Дата и суммы погашения  бюджетного кредита | Фактические даты и суммы  погашения бюджетного  кредита | Погашено  с начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную  дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе  просроченный долг | Процентная ставка по  бюджетному кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

Глава сельсовета подпись

Ведущий специалист централизованной

бухгалтерии комитета по финансам и

кредитной политики Администрации

Красногорского района подпись

3.Муниципальные гарантии муниципального образования рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер договора | Наименование принципала | Наименование бенефициара | Форма обеспечения долгового обязательства | Дата согласования гарантии | Срок действия гарантии | Остаток задолженности на  начало года | | | | | Предоставлено гарантий с начала года | Срок предъявления требований по гарантиям | Срок исполнения гарантий | Погашено  принципалом | | | | | Погашено  гарантом | | | | | Остаток  задолженности  на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Глава сельсовета подпись

Ведущий специалист централизованной

бухгалтерии комитета по финансам и

кредитной политики Администрации

Красногорского района подпись

4.Иные долговые обязательства муниципального образования

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Дата и номер документа | Наименование кредитора | Дата получения | Остаток задолженности на нача-  ло года | | | | | | Восстановлено с начала года | Дата и суммы восстановления | Дата погашения по документу | Фактические даты и суммы погашения | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Глава сельсовета подпись

Ведущий специалист централизованной

бухгалтерии комитета по финансам и

кредитной политики Администрации

Красногорского района подпись

5.Сводная аналитическая информация тыс. руб

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Форма долгового обязательства |  | | | | | Привлечено с начала года | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

Глава сельсовета подпись

Ведущий специалист централизованной

бухгалтерии комитета по финансам и

кредитной политики Администрации

Красногорского района подпись

Приложение 2

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги муниципального

образования Быстрянский сельсовет

Красногорского района

Алтайского края

Выписка из муниципальной долговой книги

муниципального образования Быстрянский сельсовет Красногорского района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

тыс.рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Долговые обязательства | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | Текущий объем основного долга |
| 1.Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования Красногорский район как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования Красногорский район из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.Муниципальные гарантии муниципального образования Красногорский район, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.Иные долговые обязательства муниципального образования Красногорский район в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого муниципальный внутренний долг: |  |  |  |

Глава сельсовета подпись

Ведущий специалист централизованной

бухгалтерии комитета по финансам и

кредитной политики Администрации

Красногорского района подпись