

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.03.2016 г. № 13**

Об утверждении Порядка

ведения муниципальной долговой книги

Новосельского муниципального образования

В соответствии со статьями 100, 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях регистрации и учёта муниципального долга Новосельского муниципального образования, администрация Новосельского МО Ершовского района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги Новосельского муниципального образования.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Новосельского муниципального образования в сети Интернет.

И.о. главы администрации

Новосельского МО: Н.А.Королева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Новосельского муниципального

образования № 13 от 21.03.2016 г.

Порядок

ведения муниципальной долговой книги

Новосельского муниципального образования

1.Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру регистрации и учета муниципальных заимствований Новосельского муниципального образования и операций по их привлечению, обслуживанию и погашению в муниципальной долговой книге Новосельского муниципального образования.

1.2. Муниципальная долговая книга Новосельского муниципального образования является единственным официальным источником информации о долговых обязательствах Новосельского муниципального образования.

1.3. Муниципальная долговая книга Новосельского муниципального образования (далее - Долговая книга) – систематизированный свод информации о долговых обязательствах \_)Новосельского муниципального образования, составляющих муниципальный долг Новосельского муниципального образования.

В Долговую книгу вносятся долговые обязательства Новосельского муниципального образования, выраженные в форме:

кредитных соглашений и договоров, заключенных от имени Новосельского муниципального образования как заемщика, с кредитными организациями;

муниципальных займов Новосельского муниципального образования, осуществленных путем выпуска ценных бумаг Новосельского муниципального образования;

договоров и соглашений о получении Новосельским муниципальным образованием бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

договоров о предоставлении Новосельским муниципальным образованием муниципальных гарантий.

1.4. Ведение Долговой книги осуществляет Финансово-экономическое управление Администрации Ершовского муниципального района (далее – Финансовый орган).

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

2. Содержание муниципальной долговой книги

Новосельского муниципального образования

2.1. В Долговой книге регистрируются и подлежат учету следующие виды долговых обязательств:

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

2) кредиты, полученные администрацией Новосельского муниципального района от имени муниципального образования как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

3) гарантии, предоставляемые администрацией Новосельского муниципального района, от имени Новосельского муниципального образования (муниципальные гарантии);

4) по ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам).

2.2. Долговые обязательства Новосельского муниципального образования могут существовать в виде обязательств по:

1) ценным бумагам (муниципальным ценным бумагам);

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

3) кредитам, полученным от кредитных организаций;

4) гарантиям Новосельского муниципального образования (муниципальным гарантиям).

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

В объем муниципального долга включаются:

- номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

- объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Новосельского муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- объем основного долга по кредитам, полученным Новосельским муниципальным образованием;

- объем обязательств по муниципальным гарантиям, предоставленным Новосельским муниципальным образованием;

- объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств Новосельского 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).

2.3. Долговая книга в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

- о дате возникновения муниципальных долговых обязательств;

- сроки погашения;

- об объеме муниципальных долговых обязательств по видам этих обязательств;

- о формах обеспечения исполнения обязательств;

- о дате исполнении долговых обязательств полностью или частично;

- о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

В Долговую книгу могут быть внесены иные сведения, предусмотренные настоящим Порядком ведения муниципальной долговой книги.

2.4. Учет операций в Долговой книге ведется Финансовым органом в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Долговая книга формируется 1 раз в месяц в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.5. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1) ценные бумаги Новосельского муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);

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

3) кредиты, полученные Новосельским муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) гарантии муниципального образования Новосельского муниципального образования (муниципальные гарантии).

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

Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, состоящий из 3 разрядов:

- первый разряд указывает номер раздела долгового обязательства;

- второй и третий разряды - порядковый номер в разделе долгового обязательства.

2.7. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

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

2) по бюджетным кредитам и кредитам, полученным администрацией Новосельского муниципального образования от кредитных организаций:

- кредитный договор, изменения и дополнения к нему, подписанные главой администрации Новосельского муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоры и документы, обеспечивающие или сопровождающие кредитный договор;

3) по муниципальным гарантиям:

- решение представительного органа местного самоуправления Новосельского муниципального образования о предоставлении гарантии;

- копия кредитного договора и изменения к нему; договор о предоставлении муниципальной гарантии, муниципальная гарантия.

2.8. Документы для регистрации долговых обязательств в Долговой книге Новосельского муниципального образования представляются в Финансовый орган в пятидневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

2.9. 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 внесения.

2.10. Регистрационная запись в Долговой книге производится в день получения документов.

2.11. Учет долговых обязательств в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.12. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

1) регистрационный код;

2) полное наименование кредитора;

3) наименование долгового обязательства;

4) дата, номер документа, которым оформлено долговое обязательство;

5) вид долгового обязательства;

6) целевое назначение заимствования;

7) процентная ставка долгового обязательства;

8) дата возникновения долгового обязательства;

9) дата погашения долгового обязательства;

10) сумма долгового обязательства;

11) остаток задолженности по каждому виду долговых обязательств;

12) сумма начисленных процентов;

13) сумма фактически выплаченных процентов;

14) сумма предъявленных и фактически уплаченных штрафных санкций;

15) примечание.

Данная информация отражается в Долговой книге на основании оригиналов платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга Новосельского муниципального образования.

2.13. Прекращение муниципальных долговых обязательств и их списание с муниципального долга производится:

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

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в Финансовый орган в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства;

2) в случае, если муниципальное долговое обязательство, выраженное в валюте РФ, не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами Новосельского муниципального образования действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями муниципального долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии.

Администрация Ершовского муниципального района по истечении сроков, указанных в подпункте 2 пункта 2.13, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга муниципальных долговых обязательств, выраженных в валюте РФ. Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых муниципальных долговых обязательств, выраженных в валюте РФ, на сумму их списания, без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита бюджета Новосельского муниципального образования.

Действие подпункта 2 пункта 2.13 не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на муниципальные долговые обязательства перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями;

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

2.14. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

3. Предоставление информации и отчетности о состоянии

и движении долга Новосельского муниципального образования

3.1. Кредиторы Новосельского муниципального образования имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

3.2. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципальных долговых обязательств Новосельского муниципального образования, отраженных в Долговой книге, подлежат обязательной передаче финансовому органу Ершовского района Саратовской области как органу, ведущему Государственную долговую книгу Ершовского района Саратовской области, в порядке, в сроки и в объемах, установленных им.

Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга Новосельского муниципального образования предоставляются также правоохранительным и иным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании их письменного запроса.

3.2. Финансовый орган на основании данных Долговой книги составляет годовой отчет о состоянии и движении накопленного и текущего муниципального долга.

4. Порядок учета и хранения Долговой книги

4.1. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств.

4.2. Информация о долговых обязательствах ежемесячно выводится на бумажные носители в разрезе долговых обязательств по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью Администрации Новосельского муниципального образования и подписывается главой администрации.

В случае отсутствия долговых обязательств долговая книга не распечатывается.

4.3. Данные Долговой книги хранятся в электронной базе данных Финансового органа и на бумажном носителе у сотрудников Финансового органа, ответственных за ведение Долговой книги.

4.4. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, хранится на ответственном хранении у сотрудников Финансового органа, ответственных за ведение Долговой книги.

4.5. Информация, содержащая сведения о долговых обязательствах Новосельского муниципального образования, подлежит хранению в течение 5 лет.

5. Ответственность за нарушение Положения

5.1. В соответствии с бюджетным законодательством Финансовый орган несет ответственность за достоверность переданных с отчетом об исполнении бюджета данных (объем информации, порядок и сроки ее передачи) о долговых обязательствах Новосельского муниципального образования.

5.2. Финансовый орган несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.