

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.08.2013 с. Сергеевка № 182

**Об утверждении порядка ведения**

**муниципальной долговой книги Сергеевского сельского поселения**

В соответствии с главой 14 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Сергеевского сельского поселения, муниципальный комитет Сергеевского сельского поселения Пограничного муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок ведения муниципальной долговой книги Сергеевского сельского поселения ([Приложение 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%D0%9E%D0%93%D0%9F%D0%9D%2019%20%D0%B8%D1%8E%D0%BD%D1%8F%5C%D0%A1%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#sub_1000)).

2. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах в помещениях администрации Сергеевского сельского поселения, библиотеки села Сергеевка и сельского клуба села Украинка и разместить на официальном сайте администрации Сергеевского сельского поселения ([www.sp-sergeevskoe.ru](http://www.sp-sergeevskoe.ru).).

3. Решение вступает в силу через 10 дней после обнародования.

Глава Сергеевского сельского поселения И.В. Старченко

Приложение 1

 к решению муниципального комитета

 Сергеевского сельского поселения

 от 28.08.2013 года № 182

**Порядок ведения**

**муниципальной долговой книги Сергеевского сельского поселения**

**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 Сергеевского 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.

**2. Порядок ведения Долговой книги**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым отделом администрации Сергеевского сельского поселения в  соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Финансовый отдел администрации Сергеевского сельского поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2.3. Долговые обязательства Сергеевского сельского поселения (далее - долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга, могут существовать в виде обязательств по:

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

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

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

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

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

2.5. 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 Сергеевским сельским поселением;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств.

2.6. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

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

2.8. Учет долговых обязательств Сергеевского 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.

**3. Состав информации, вносимой в Долговую книгу**

**Порядок и сроки ее внесения**

3.1. 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.

3.2. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

3.3. 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 Сергеевского сельского поселения.

Третий, четвертый - указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

3.4. 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 Сергеевского 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 Сергеевского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

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

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

3.5. Информация о долговых обязательствах вносится финансовым отделом администрации Сергеевского сельского поселения в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

3.6. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в финансовый отдел администрации Сергеевского сельского поселения.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовый отдел администрации Сергеевского сельского поселения в пятидневный срок со дня их внесения.

3.7. 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).

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

3.9. 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 финансовый отдел администрации Сергеевского сельского поселения;

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

Глава Сергеевского 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 источниках 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.

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

**4. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга**

4.1. Финансовый отдел администрации Сергеевского сельского поселения на основании данных Долговой книги ежеквартально составляет информацию о состоянии долга Сергеевского сельского поселения.

Данная информация представляется на рассмотрение муниципальному комитету Сергеевского сельского поселения в составе сведений об исполнении бюджета поселения за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год.

4.2. Кредиторы Сергеевского сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из Долговой книги.

4.3.Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы Сергеевского сельского поселения за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

4.4. Ответственность за достоверность переданных данных о долговых обязательствах несет финансовый отдел администрации Сергеевского сельского поселения.