****

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЕРХНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Добринского муниципального района Липецкой области

Российской Федерации

22 .05. 2017 г. с. Верхняя Матренка № 54

О Порядке ведения муниципальной долговой книги

сельского поселения Верхнематренский сельсовет

 В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 29 Положения «О бюджетном процессе сельского поселения Верхнематренский сельсовет», утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Верхнематренский сельсовет№ 159-рс от 16.06.2014 г. (с внесенными изменениями решением № 168-рс от 20.11.2014 г., № 177-рс от 22.12.2014 г., № 10-рс от 28.10.2015 г., № 39-рс от 13.07.2016г.), администрация сельского поселения Верхнематренский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет.

 2. Постановление администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет от 25.12.2008 г. № 24 «Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет» считать утратившим силу.

 3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 4. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Верхнематренский сельсовет Н.В.Жаворонкова

Утвержден

 постановлением

 администрации сельского

поселения Верхнематренский сельсовет

 от 22.05. 2017 г. № 54

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги Добринского муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях определения процедуры ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет (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.

**1. Общие положения**

1.1. Ведение Долговой книги осуществляется администрацией сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Администрация сельского поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

1.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются распоряжением главы администрации сельского поселения.

1.4. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств (в том числе гарантий), о дате возникновения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

1.5. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств сельского поселения.

1.6. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства. Информация, связанная с обслуживанием долгового обязательства (размещение, выплата доходов и погашение обязательства), представляется для внесения в Долговую книгу в срок, предусмотренный в соответствующем договоре или соглашении, заключенном с организацией, привлекаемой к обслуживанию долгового обязательства.

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

1.8. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть представлена уполномоченным органам в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

**2. Порядок регистрации долговых обязательств**

2.1. Регистрация долговых обязательств производится на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение долгового обязательства, и осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу.

2.2. Долговая книга состоит из следующих разделов:

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

2) кредиты, полученные от кредитных организаций;

3) муниципальные гарантии сельского поселения;

4) сводная аналитическая информация.

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

2.4. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, который состоит из шести знаков: Х-ХХ/ХХХ, где:

Х - порядковый номер раздела Долговой книги;

ХХ - две последние цифры года, в течение которого были подписаны документы по долговому обязательству;

ХХХ - порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

2.5. По бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заполняются сведения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.6. По кредитам, полученным от кредитных организаций, заполняются сведения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.7. По муниципальным гарантиям сельского поселения заполняются сведения по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.8. Ежемесячно на 1-е число каждого месяца на основании сведений первых четырех разделов составляется сводная аналитическая информация по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

В четвертом разделе Долговой книги также указываются следующие показатели, установленные решением Совета депутатов сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год:

предельный объем муниципального долга сельского поселения на очередной финансовый год;

верхний предел муниципального долга сельского поселения по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям сельского поселения;

предельные объемы расходов на обслуживание муниципального долга сельского поселения.

**3. Порядок хранения Долговой книги**

3.1. Данные Долговой книги хранятся в виде электронных файлов в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажных носителях.

3.2. 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.

Приложение 1

к Порядку ведения муниципальной долговой

книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет

1. БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование  документа, на основании  которого  возникло  долговое обязательство |  Дата(дд.мм.гг.),  номер документа | Вид долгового обязательства |  Дата, номер  договора(ов), соглашения(ий),утративших силу в связи  с заключением нового договора (соглашения)  | Дата, номер  договора (соглашения) о пролонгации  | Валюта обязательства |  Изменения в договор  (соглашение)  |  Дата  (период) получения бюджетного кредита  |  Дата  (период) погашения бюджетного кредита  |  Объем  (размер) просроченной задолженностипо бюджетному кредиту на 01.\_\_\_20\_\_\_г.  |  Объем основного  долга по бюджетному кредиту на 01.\_\_\_\_20  | Примечание |
|  Дата, номер дополнительного договора (соглашения)  | Дата, номер  мирового  договора (соглашения) |
|  1  |  2  |  3  | 4 |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  |  12  |  13  |  14  |

 Приложение 2

к Порядку ведения муниципальной долговой

книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет

2. КРЕДИТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование  документа, на основании  которого  возникло  долговое обязательство | Дата,  номер документа | Дата, номер  договора(ов), соглашения(ий),утратившего(их) силу в связи  с заключением нового договора (соглашения) | Дата, номер договора (соглашения)о пролонгации | Валюта обязательства | Изменения в договор  (соглашение) | Наименование кредитора | Дата (период) получения кредита | Процентная ставка по кредиту | Дата (период) погашения кредита | Сумма просроченной задолженности по выплате  основного  долга  по кредиту  (руб.) на 01.\_\_20\_\_г. | Объем основногодолга по кредиту  (руб.)на 01.\_20\_\_г | Примечание |
| Дата, номер дополнительного договора  (соглашения) | Дата, номер  мирового  договора соглашения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Приложение 3

к Порядку ведения муниципальной долговой

книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет

3. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство |  Дата, номер договора о предоставлении гарантии  | Дата, номер договора(ов)/соглашения(ий)о предоставлении гарантии утратившего (их) силу в связи с реструктуризациейзадолженности по обеспеченному гарантией долговому обязательству  |  Дата, номер дополнительного договора/соглашения к договору /соглашению о предоставлении гарантии, заключенного в связи с пролонгацией обеспеченного гарантией долговогообязательства  |  Дата, номер дополнительного договора /соглашения к договору /соглашению о предоставлении гарантии, заключенного в иных случаях  | Валюта обязательства | Наименование организации-гаранта | Наименование организации-принципала | Наименование организации-бенефициара | Дата или момент вступления гарантии в силу  | Срок действиягарантии | Срок предъявления требований по гарантии  | Срок исполнения гарантии  | Объем (размер) просроченной задолженности по гарантии (руб.) на 01.\_20\_г  | Объем обязательствпо гарантии (руб.)На 01.\_20\_г  | Примечание |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  |  12  |  13  |  14  |  15  |  16  |  17  |

Приложение 4

к Порядку ведения муниципальной долговой

книги сельского поселения Верхнематренский сельсовет

**Сводная аналитическая информация**

Параметры, утвержденные решением Совета депутатов о бюджете сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год:

предельный объем муниципального долга сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

верхний предел муниципального долга сельского поселения по состоянию на 1 января \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям сельского поселения состоянию на 1 января \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид долговогообязательства | Размер долга на начало года  | Изменения в отчетном периоде  | Размер долга на отчетную дату  |
| Основ-ной долг, всего  | В том числе просро-ченная сумма основ- ного долга  | Про- сро- чен- ные про- центы | Пени, штрафы | Всегосуммадолга | Основной долг  | Расходы на обслуживание | Пени, штрафы | Основ-ной долг, всего  | В том числе про- сро- чен- ная сумма основ-ного долга  | Про- сро- чен- ные про- центы | Пени, штрафы | Всегосуммадолга |
| Заимст-вованияи пре- достав-ление гаран- тии  | Пога- шено (испол-нено)  | Вы- пла- чено  | Начис-лено  | Начис-лено  | Вы- пла- чено  |
| 2. | Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Кредиты, полученные от кредитных организаций  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Муниципальные гарантии сельского поселения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |