**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 декабря 2022год № 50**

**с. Сетовка**

**Об утверждении положения о порядке ведения долговой книги**

**муниципального образования Сетовский сельсовет**

**Советского района Алтайского края**

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения долговой книги муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации М.Г.Головина

Приложение

к Постановлению

администрации сельсовета

от 28.12.12 2022 г. № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения долговой книги муниципального образования

Сетовского сельсовет Советского района Алтайского края

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение о порядке ведения долговой книги муниципального образования Сетевого сельсовет Советского района Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает общие определения, порядок и форму ведения долговой книги муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края, состав информации, подлежащей отражению в Долговой книге, порядок и сроки ее внесения.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края, оформленных в соответствии с действующим законодательством по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению.

Реестр долговых обязательств 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, составлять и представлять отчетность.

1.3. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.

1.4. 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. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Ведение Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет администрация Сетовский сельсовета Советского района Алтайского края.

2.2. Администрация Сетовского сельсовета Советского района Алтайского края несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края.

2.3. Долговая книга ведется по форме в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года (согласно приложению).

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

2.4. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является заключенный в установленном порядке договор (соглашение) или зарегистрированное в установленном порядке решение о выпуске муниципальных ценных бумаг. При этом в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

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

1) бюджетные кредиты, привлеченные муниципальным образованием из бюджетов других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций;

3) гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии);

4) ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги).

Долговые обязательства муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

2.6. В случае заключения соглашения или договора от имени муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет, указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в Долговую книгу.

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

2.8. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальным образованием долговых обязательств.

2.9. Администрация Сетовский сельсовета вносит информацию о долговых обязательствах в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

2.10. Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства, включенного в Долговую книгу, является соответствующий расчетный (платежный) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) осуществление расчетов по обязательству.

3. Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию

долговых обязательств

3.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица администрации сельсовета в соответствии с их полномочиями.

3.2. Администрация Сетовский сельсовета имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги муниципального образования Сетовский сельсовет на отчетную дату, заверенную подписью Главы Администрации Сетовского сельсовета .

3.3. Кредиторы муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов муниципального образования Сетовский сельсовет Советского района Алтайского края. Выписка из долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течении пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

3.4. Информация, содержащаяся в Долговой книге, предоставляется уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

4. Порядок хранения Долговой книги

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре.

Приложение

к Положению о порядке ведения муниципальной долговой книги

муниципального образования

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Раздел I. Бюджетные кредиты, привлеченные муниципальным

образованием из бюджетов других уровней бюджетов бюджетной

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и номер документа | Кредитор | Объем долговых обязательств по договору, руб. | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | | | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | | Остаток долговых обязательств, руб. | Объем просроченной задолженности, руб. | Примечание |
| Дата | Сумма, руб. | Срок погашения (прекращения по иным основаниям) | Дата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

системы Российской Федерации

Раздел II. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием

от кредитных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Кредитор | Объем долговых обязательств по договору, руб. | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | | | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | | | Остаток долговых обязательств, руб. | Объем просроченной задолженности, руб. | Примечание |
| Дата | Сумма, руб. | Срок погашения | Основание | Дата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Раздел III. Гарантии муниципального образования

(муниципальные гарантии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Гарант | Принципал | Лицо, по обязательствам которого предоставлена гарантия (Бенефициар) | Объем долговых обязательств по договору (объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий), руб. | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | | | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | | | Остаток долговых обязательств, руб. | Объем просроченной задолженности | Примечание |
| Дата | Сумма, руб. | Срок погашения | Основание | Дата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Раздел IV. Ценные бумаги муниципального образования

(муниципальные ценные бумаги, ЦБ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ | Наименование и вид ЦБ (купонная, дисконтная, ...) | Форма выпуска ЦБ | Наименование генерального агента | Наименование депозитария | Наименование организатора торговли на рынке ЦБ | Нормативный правовой акт, которым утверждено решение о выпуске ЦБ | | Номинальная стоимость 1 ЦБ (руб.) | Объем выпуска | Дата начала реализации ЦБ | Процентная ставка купонного дохода (%) | Дата выплаты купонного дохода | Дата погашения |
| Наименование документа | Номер и дата документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |