

АДМИНИСТРАЦИЯ
УДОБЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2025 г.

№ 5

Об утверждении Порядка
ведения муниципальной долговой
книги муниципального образования
«Удобенское сельское поселение»

В соответствии с статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Удобенское сельское поселение» Администрация Удобенского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Удобенское сельское поселение» согласно приложению.
2. Утвердить форму муниципальной долговой книги муниципального образования «Удобенское сельское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Удобенского сельсовета
Горшеченского района

Е.Е.Райлло

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УДОБЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Удобенское сельское поселение» (далее - муниципальная долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств муниципального образования «Удобенское сельское поселение» и устанавливает форму муниципальной долговой книги, а также порядок ведения и хранения муниципальной долговой книги.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная долговая книга муниципального образования «Удобенское сельское поселение» (далее- Долговая книга)- систематизированный свод информации о долговых обязательствах муниципального образования «Удобенское сельское поселение», составляющих муниципальный долг Удобенского сельского поселения.

В Долговую книгу вносятся долговые обязательства Удобенского сельского поселения в виде:

- муниципальных ценных бумаг;
- кредитов, полученных Удобенским сельским поселением от кредитных организаций;
- бюджетных кредитов, привлеченных в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- муниципальных гарантий.

В объем муниципального долга включаются:

- номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам муниципального образования «Удобенское сельское поселение»;
- объем основного долга по кредитам, полученным муниципальным образованием «Удобенское сельское поселение»;
- объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- объем обязательств по муниципальным гарантиям, предоставленным муниципальным образованием «Удобенское сельское поселение».

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОЛГОВОЙ КНИГИ.

2.1. Долговая книга ведется в табличном виде и состоит из следующих разделов:

- муниципальные ценные бумаги;
- кредиты, полученные муниципальным образованием «Удобенское сельское поселение» от кредитных организаций;
- бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- муниципальные гарантии.

2.2. По каждому долговому обязательству муниципального образования «Удобенское сельское поселение» обязательно отражению в Долговой книге подлежит следующая информация:

- регистрационный номер долгового обязательства;
- наименование, № и дата заключения договора (соглашения), и изменений в него;
- Наименование кредитора;
- получателя средств;
- объем обязательств по договору (соглашению);
- фактические даты и объемы возникновения обязательств по основному долгу;
- сведения о процентной ставке по обслуживанию обязательства, предусмотренной по договору (соглашению);
- график погашения обязательств;
- форма обеспечения обязательства;
- сведения о фактически совершенных операциях по погашению обязательства (дата и объем платежа);
- объем долгового обязательства на отчетную дату;
- объем просроченной задолженности по исполнению обязательства.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ.

3.1. Долговая книга ведется в электронном виде.

3.2. Долговая книга на бумажном носителе распечатывается по состоянию на каждую отчетную дату (1-е число месяца) и подписывается руководителем и ведущим бухгалтером Администрации Удобенского сельского поселения.

3.3. Учет информации о долговых обязательствах муниципального образования «Удобенское сельское поселение» осуществляется в рублях.

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

3.5. Регистрация долговых обязательств осуществляется в следующем порядке:

а) каждому долговому обязательству присваивается регистрационный номер, состоящий из шести значащих разрядов: X1X2X3X4X5X6;

б) первый, второй разряды номера (X1X2) указывают на раздел долговой книги, к которому относится долговое обязательство:

«01»-для муниципальных ценных бумаг;

«02»-для кредитов, полученных от кредитных организаций;

«03»-для бюджетных кредитов, привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ;

«04»- для муниципальных гарантий;

в) третий, четвертый разряды (X3X4) указывают на год, в котором зарегистрировано долговое обязательство;

г) пятый, шестой разряды (X5X6) указывают на порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги в текущем финансовом году.

3.6. В Долговой книге обязательно указываются итог по каждому разделу и объем муниципального долга муниципального образования «Удобенское сельское поселение».

3.7. Информация о муниципальных долговых обязательствах муниципального образования «Удобенское сельское поселение» вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

3.8. Получатель муниципальной гарантии муниципального образования «Удобенское сельское поселение» обязан предоставлять в Администрацию Удобенского сельского поселения отчет о совершении операций, связанных с возникновением, обслуживанием и погашением долгового обязательства, по которому была предоставлена гарантия, ежемесячно не позднее трех рабочих дней со дня окончания отчетного периода с

приложением копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих их совершение.

3.9. Кредитор (бенефициар) обязан в срок, не превышающий пяти рабочих дней после полного погашения обязательства, по которому предоставлена муниципальная гарантия муниципального образования «Удобенское сельское поселение», предоставить гаранту уведомление, подтверждающее полное погашение обязательства, обеспеченного гарантией.

3.10. Информация об обязательствах, исполненных в полном объеме или списанных с муниципального долга в течение финансового года, исключается из Долговой книги по окончании финансового года.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ И ИЗМЕНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УДОБЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

4.1. Информация о долговых обязательствах муниципального образования «Удобенское сельское поселение», отраженная в Долговой книге, подлежит передаче в финансовый орган соответствующего субъекта Российской Федерации. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования, несет финансовый орган муниципального образования.

4.2. Кредиторы муниципального образования «Удобенское сельское поселение» и кредиторы получателей муниципальных гарантий муниципального образования «Удобенское сельское поселение» имеют право получить выписку из Долговой книги на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора.