



Администрация  
Новоандреевского сельского поселения  
Симферопольского района Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» сентября 2017 года

№ 120

с. Новоандреевка

**Об утверждении Порядка ведения  
муниципальной долговой книги  
Новоандреевского сельского поселения  
Симферопольского района  
Республики Крым**

Руководствуясь статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017г.
3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его на информационном стенде администрации Новоандреевского сельского поселения (первый этаж здания администрации Новоандреевского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский р-н., с. Новоандреевка, ул. Победы 36), а также разместить его на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения (новоандреевка.рф).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель  
Новоандреевского сельского совета –  
глава администрации  
Новоандреевского сельского поселения**



**Вайсбейн В.Ю.**

**Приложение 1**  
**к Постановлению администрации**  
**Новоандреевского сельского поселения**  
**Симферопольского района Республики Крым**  
**№ 120 от 13 сентября 2017 г.**

**Порядок**  
**ведения муниципальной долговой книги Новоандреевского сельского поселения**  
**Симферопольского района Республики Крым**

**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 книги Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учёта, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объём информации, порядок её внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1.2. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования осуществляются в Долговой книге муниципального образования. Долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, принятых на себя Новоандреевским сельским поселением Симферопольского района Республики Крым.

1.3. Реестр долговых обязательств муниципального образования 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 сельского поселения, составлять и представлять отчетность.

1.4. Долговые обязательства муниципального образования (далее – долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, могут существовать в виде обязательства по:

- 1) ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам);
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования от других бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;
- 4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

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

В объём муниципального долга включаются:

- 1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;
- 2) объём основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;
- 3) объём основного долга по кредитам, полученным муниципальным образованием;
- 4) объём обязательств по муниципальным гарантиям;
- 5) объём иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств 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).

1.5. Учет долговых обязательств муниципального образования в долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

1.6. Ведение долговой книги муниципального образования осуществляется администрацией сельского поселения.

## **2. Состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу. Порядок и сроки ее внесения**

2.1. Долговая книга состоит из следующих основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств муниципального образования:

1) муниципальные займы, осуществленные путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования;

2) договоры и соглашения о получении муниципальным образованием бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

3) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени муниципального образования;

4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

2.2. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер.

2.4. 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 муниципального образования, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципального образования;

2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных Главой сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени муниципального образования:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных Главой 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.

2.5. Информация о долговых обязательствах вносится администрацией Дмитриевского сельского поселения в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.6. Документы для регистрации долгового обязательства в долговой книге представляются в финансовый орган. 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 их внесения.

2.7. Регистрационная запись в долговой книге производится в день получения документов.

2.8. 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) полное наименование поручителя;
- 8) наименование документа, дату и номер, которыми оформлено долговое обязательство;
- 9) сумму долгового обязательства;
- 10) дату возникновения долгового обязательства;
- 11) дату погашения долгового обязательства;
- 12) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;
- 13) форму обеспечения исполнения обязательств.

2.9. В долговой книге муниципального образования, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств муниципального образования.

2.10. Прекращение муниципальных долговых обязательств, выраженные в валюте Российской Федерации, 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 погашения обязательств, предоставляются в финансовый орган;

2) в случае если муниципальное долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами муниципального образования действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями муниципального долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга муниципального образования, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами Совета Дмитриевского сельского поселения.

Администрация Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым по истечении сроков и в иных случаях, указанных в подпункте 2, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга муниципальных долговых обязательств.

Списание сумм муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых муниципальных долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита местного бюджета.

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

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

### **3. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга.**

3.1. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования несет финансовый орган.

3.2. Финансовый орган на основании данных долговой книги поселения составляет годовой отчет о состоянии и движении муниципального долга муниципального образования. Годовой отчет о состоянии и движении муниципального долга составляется в сроки составления годового отчета об исполнении бюджета Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым и представляется главе администрации сельского поселения.

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

3.4. Органы местного самоуправления муниципального образования получают справочную информацию из долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием запрашиваемой информации. Информация предоставляется в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Администрация Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления годовых отчетов о состоянии и движении муниципального долга муниципального образования.

4.2. 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.