**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.04.2018г № 13 –п с.Лесное**

**Об утверждении Положения о порядке**

**ведения муниципальной долговой книги**

**Лесновского муниципального образования**

**Балашовского муниципального района**

**Саратовской области**

      Руководствуясь статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Лесновского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области, администрация Лесновского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Лесновского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области.

   2. Настоящее постановление  вступает в силу со дня его подписания.

Глава Лесновского

муниципального образования В.В.Семикина

**Приложение № 1 к постановлению**

**администрации Лесновского**

**муниципального образования**

**№ 13-п от 25.04.2018 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке  ведения муниципальной долговой книги**

 **Лесновского муниципального образования**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги Лесновского муниципального образования (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.

   1.2. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования осуществляются в Долговой книге Лесновского муниципального образования. Долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,  нормативно-правовыми актами Лесновского муниципального образования, принятых на себя муниципальным образованием.

 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 муниципального образования, составлять и представлять отчетность.

  1.4. Долговые обязательства муниципального образования (далее – долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга Лесновского муниципального образования, 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).      В объем муниципального долга включаются: - номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам; - объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет; - объем основного долга по кредитам, полученным муниципальным образованием; - объем обязательств по муниципальным гарантиям; - объем 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). Долговые обязательства муниципального образования могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом

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

1.6. Ведение долговой книги муниципального образования осуществляется специалистом администрации Лесновского муниципального образования .

1. **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 муниципального образования 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 муниципального образования 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 специалистом администрации 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 администрацию. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в администрацию 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 администрацию;

 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 муниципального образования. Администрация муниципального образования   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 специалист администрации.

3.2. Администрация на основании данных долговой книги муниципального образования 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 муниципального образования и представляется главе муниципального образования.

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.

1. **Заключительные положения**

4.1. Специалист администрации 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 о долговых  обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной  долговой книге, подлежит передаче  в Комитет по финансам администрации Балашовского муниципального района. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования, переданных в Комитет по финансам администрации Балашовского муниципального района, несет администрация муниципального образования.

4.3. 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.

Глава Лесновского

муниципального образования В.В.Семикина