**17.04.2017 г. № 31**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Братский район**

**Калтукское муниципальное образование**

**Администрация**

**Калтукского сельского поселения**

**Глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги Калтукского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.46 Устава Калтукского муниципального образования,-

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги Калтукского сельского поселения.

2. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене Калтукского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Калтукского сельского поселения http://калтук.рф/.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Калтукского**

**муниципального образования**

**А.Ю. Гутенко**

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

Калтукского муниципального образования

От 17.04.2017 г. № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

КАЛТУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения муниципальной долговой книги Калтукского сельского поселения и порядок предоставления информации о состоянии и движении муниципального долга Калтукского сельского поселения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) муниципальный долг - совокупность долговых обязательств Калтукского сельского поселения (далее - долговые обязательства);

2) муниципальная Долговая книга Калтукского сельского поселения (далее - Долговая книга) - это реестр долговых обязательств Калтукского сельского поселения, включаемых в состав муниципального долга и оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Калтукского сельского поселения. Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и в электронном виде.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляет Администрация Калтукского сельского поселения (далее - Администрация).

2. ВЕДЕНИЕ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Долговая [книга](#Par139) ведется в табличном виде по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

2.1.1. Кредиты, полученные Калтукским сельским поселением от кредитных организаций.

2.1.2. Бюджетные кредиты, полученные Калтукским сельским поселением от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.3. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени Калтукского сельского поселения.

2.1.4. Муниципальные гарантии, предоставленные Калтукским сельским поселением.

2.2. В Долговой книге указываются следующие данные:

1) верхний предел муниципального долга, установленный решением Думы Калтукского сельского поселения о бюджете Калтукского сельского поселения;

2) верхний предел долга по муниципальным гарантиям, установленный решением Думы Калтукского сельского поселения о бюджете Калтукского сельского поселения;

3) объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный решением Думы Калтукского сельского поселения о бюджете Калтукского сельского поселения;

4) объем доходов без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, установленный решением Думы Калтукского сельского поселения о бюджете Калтукского сельского поселения;

5) объем муниципального долга по состоянию на отчетную дату.

2.3. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.4. Долговое обязательство регистрируется в валюте Российской Федерации.

2.5. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер обязательства, который соответствует номеру документа, послужившего основанием для возникновения долгового обязательства (договор, постановление администрации Калтукского сельского поселения).

2.6. Учет долговых обязательств ведется на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства:

2.6.1. По кредитам, полученным Калтукским сельским поселением от кредитных организаций, на основании:

а) муниципального контракта;

б) кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченными лицами.

2.6.2. По бюджетным кредитам, полученным Калтукским сельским поселением от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на основании:

а) договора с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, изменений и дополнений к нему.

2.6.3. По муниципальным займам, осуществляемым путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени Калтукского сельского поселения, на основании:

а) постановления администрации Калтукского сельского поселения об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг.

2.6.4. По муниципальным гарантиям, предоставленным муниципальным образованием, на основании:

а) постановления администрации Калтукского сельского поселения о выдаче муниципальных гарантий;

б) договора о предоставлении муниципальной гарантии.

Документы для регистрации муниципальной гарантии, представляются в трехдневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

Изменения и дополнения, вносимые в документы, перечисленные в настоящем пункте Положения, иные документы, подтверждающие изменение муниципального долга, представляются в трехдневный срок со дня внесения изменения в принятые долговые обязательства.

Администрация представляет информацию по организациям, гарантом по обязательствам которых выступило муниципальное образование, ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной [приложением N 2](#Par527) к настоящему Положению.

Документы, подтверждающие полное прекращение долговых обязательств по муниципальной гарантии, представляются администрацией в двухдневный срок со дня прекращения долгового обязательства.

2.7. После завершения финансового года долговые обязательства, исполненные в течение текущего финансового года, исключаются из Долговой книги. Сведения о долговых обязательствах, переходящих на очередной финансовый год, переносятся в новый бланк Долговой книги со старыми регистрационными номерами.

3. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ, ВНОСИМОЙ В ДОЛГОВУЮ КНИГУ

3.1. Долговая книга содержит следующие сведения:

3.1.1. Порядковый номер долгового обязательства.

3.1.2. Дата регистрации долгового обязательства.

3.1.3. Регистрационный код долгового обязательства.

3.1.4. Вид долгового обязательства, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии.

3.1.5. Основание возникновения долгового обязательства.

3.1.6. Наименование заемщика, кредитора.

3.1.7. Дата возникновения долгового обязательства.

3.1.8. Плановая и фактическая дата исполнения долгового обязательства.

3.1.9. Объем долгового обязательства.

3.1.10. Стоимость обслуживания долгового обязательства.

3.1.11. Форма обеспечения долговых обязательств.

3.1.12. Задолженность по основному долгу, процентам, штрафам на начало отчетного года и отчетную дату.

3.1.13. Информация о просроченной задолженности.

3.1.14. Информация о начислении, погашении основного долга, процентов, штрафов.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В ДОЛГОВОЙ КНИГЕ

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

4.2. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный код состоит из семи знаков:

X - XX / XXXX, где

X - порядковый номер раздела Долговой книги;

XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

XXXX - порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

4.3. Внутри разделов Долговой книги регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ

О СОСТОЯНИИ И ДВИЖЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА

КАЛТУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

5.1. Информация о долговых обязательствах представляется Администрацией в Министерство финансов Иркутской области ежемесячно в сроки и по форме, утвержденной Министерством финансов Иркутской области.

5.2. Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Иркутской области, иные организации получают справочную информацию из Долговой книги на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица органа, с обоснованием необходимости запрашиваемой информации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственным за организацию ведения Долговой книги, своевременность и правильность составления, представление в Министерство финансов Иркутской области информации о долговых обязательствах является Глава Калтукского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, печатается на бумажном носителе, подписывается Главой Калтукского муниципального образования, пронумеровывается, прошивается, скрепляется печатью Главы Калтукского муниципального образования и подлежит постоянному хранению в Администрации.

Приложение N 1

к Положению о порядке ведения

долговой книги Калтукского сельского поселения

Форма

ДОЛГОВАЯ КНИГА КАЛТУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Верхний предел муниципального долга, установленный по состоянию на 1 января 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Верхний предел долга по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем доходов без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем муниципального долга по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный код обязательства | Вид долгового обязательства, основание возникновения, дата и номер нормативного правового акта муниципального образования | Полное наименование заемщика | Полное наименование кредитора, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | | | Сумма долгового обязательства | | | Стоимость обслуживания долгового обязательства | | Форма обеспечения обязательства | | Задолженность на начало текущего года | | | | | | | | | Задолженность по состоянию на \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Начислено в 20\_\_ г. | | | | | | Погашено в 20\_\_ г. | | | | | | | | | Остаток задолженности | | | | | | | |
| общая сумма обязательств | | | | | в т.ч. | | | | общая сумма обязательств | | | | | | общая сумма обязательств | | | | | в | | | | общая сумма обязательств | | | | | в т.ч. просроченная | | |
| плановая дата погашения | | фактическая дата погашения | |  | | основной долг (номинал) | | % | штраф | | основной долг (номинал) | | | % | основной долг (номинал) | | | % | штраф | | основной долг (номинал) | % | | штраф | | основной долг (номинал) | | % | | основной долг (номинал) | % | | штраф | | основной долг (номинал) | | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | 13 | | 14 | | | 15 | 16 | | | 17 | 18 | | 19 | 20 | | 21 | | 22 | | 23 | | 24 | 25 | | 26 | | 27 | | 28 |
| 1. Муниципальные ценные бумаги МО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| Итого по [разделу 1](#Par218) | | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| 2. Бюджетные кредиты, привлеченные бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| Итого по [разделу 2](#Par272) | | | | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| 3. Кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| Итого по [разделу 3](#Par353) | | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| 4. Договоры о предоставлении государственных гарантий муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| Итого по [разделу 4](#Par435) | | | | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| ВСЕГО | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |

**Глава Калтукского муниципального образования**

**А.Ю. Гутенко**

Приложение N 2

к Положению о порядке ведения

долговой книги Калтукского сельского поселения

Форма

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ГАРАНТИЯМ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ КАЛТУКСКИМ СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кредитор | N и дата кредитного договора | N и дата договора поручительства (залога) | Дата погашения долгового обязательства | Сумма долгового обязательства | Стоимость обслуживания долгового обязательства | Задолженность по долговому обязательству на начало текущего года | | | | | |
| общая сумма долга | | | в том числе просроченная | | |
| основной долг | % | штраф | основной долг | % | штраф |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность по долговому обязательству на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | |
| Начислено | | | Погашено | | | | | | Остаток задолженности | | | | | |
| общая сумма долга | | | в том числе просроченная | | | общая сумма долга | | | в том числе просроченная | | |
| основной долг | % | штраф | основной долг | % | штраф | основной долг | % | штраф | основной долг | % | штраф | основной долг | % | штраф |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Глава Калтукского**

**муниципального образования**

**А.Ю. Гутенко**