



**АДМІНІСТРАЦІЯ  
ПУШКІНСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ  
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ  
КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПУШКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ  
КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ  
СОВЕТСКИЙ  
БОЛЮГИ  
ПУШКИНО КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЬ  
ИДАРЕСИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект**

**2017 года**

**№**

Об утверждении Порядка ведения долговой книги.

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе муниципального образования Пушкинское сельское поселение Советского района Республики Крым, утвержденным Решением Пушкинского сельского совета от 29.12.2014 № 1/1, Уставом муниципального образования Пушкинское сельское поселение Советского района Республики Крым, администрация Пушкинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Пушкинское сельское поселение Советского района Республики Крым согласно приложению.
2. Сектору бухгалтерского и финансового учета, имущественным и земельным отношениям, планированию, налогам и сборам, предоставлению муниципальных услуг администрации Пушкинского сельского поселения обеспечить ведение муниципальной долговой книги.
3. Опубликовать настоящее Постановление и разместить на сайте в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Возложить контроль за исполнением настоящего Постановления на зав.сектором бухгалтерского и финансового учета, имущественным и земельным отношениям, планированию, налогам и сборам, предоставлению муниципальных услуг.

Глава администрации

Пушкинского сельского поселения

О.Д.Конивченко

**Порядок  
ведения муниципальной долговой книги**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Елизаветинское сельское поселение (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.

**II. Порядок ведения Долговой книги**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется администрацией Пушкинского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2.2 Сектор бухгалтерского и финансового учета, имущественным и земельным отношениям, планированию, налогам и сборам, предоставлению муниципальных услуг администрации Пушкинского сельского поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2.3. Долговые обязательства Пушкинского сельского поселения (далее - долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга, могут существовать в виде обязательств по:

- 1) ценным бумагам Пушкинского сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитам, полученным Пушкинским сельским поселением от кредитных организаций;
- 4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Пушкинского сельского поселения не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В объем муниципального долга включаются:

- 1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;
- 2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;
- 3) объем основного долга по кредитам, полученным Пушкинским сельским

поселением;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

2.4. Учет и регистрация долговых обязательств осуществляются в Долговой книге.

2.5. Учет долговых обязательств Пушкинского сельского поселения в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга

. III. Состав информации, вносимой в Долговую книгу. Порядок и сроки ее внесения и хранения Долговой книги.

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

1) муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени поселения;

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

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

4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

3.2. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

3.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер, состоящий из пяти значащих разрядов.

Первый, второй разряды номера указывают на тип муниципального долгового обязательства:

"01" - для муниципальных ценных бумаг;

"02" - для бюджетных кредитов, привлеченных в бюджет поселения из других бюджетов бюджетной системы;

"03" - для кредитов, привлеченных от имени поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

"04" - для муниципальных гарантий Пушкинского сельского поселения.

Третий, четвертый - указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

3.4. 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 Пушкинского сельского поселения, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципальных образований;
- 2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:
  - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой муниципального образования Пушкинское сельское поселение или лицом, исполняющим его обязанности;
  - договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;
- 3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени Пушкинского сельского поселения:
  - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой муниципального образования Пушкинское сельское поселение 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.

3.5. Информация о долговых обязательствах вносится Сектором бухгалтерского и финансового учета, имущественным и земельным отношениям, планированию, налогам и сборам, предоставлению муниципальных услуг администрации Пушкинского сельского поселения в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

3.6. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в Сектор бухгалтерского и финансового учета, имущественным и земельным отношениям, планированию, налогам и сборам, предоставлению муниципальных услуг администрации Пушкинского сельского поселения. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в Сектор бухгалтерского и финансового учета, имущественным и земельным отношениям, планированию, налогам и сборам, предоставлению муниципальных услуг администрации Пушкинского сельского поселения в пятидневный срок со дня их внесения.

3.7. 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) наименование документа, дату и номер, которыми оформлено долговое обязательство;
- 8) сумму долгового обязательства;
- 9) дату возникновения долгового обязательства;
- 10) дату погашения долгового обязательства;
- 11) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;
- 12) форму обеспечения исполнения обязательств;
- 13) изменение сроков исполнения обязательств;
- 14) дату и номер договора об уступке прав (требований).

3.8. Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в виде электронных таблиц по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств. Информация раз в месяц, по состоянию на 1 число отчетного месяца переносится на бумажный носитель, прошнуровывается, подписывается главой администрации и главным бухгалтером, скрепляется печатью администрации Елизаветинского сельского поселения и хранится в сейфе.

3.9. При возникновении долгового обязательства информация переносится на бумажный носитель на дату внесения в долговую книгу с соблюдением установленной процедуры.

В случае отсутствия долговых обязательств Долговая книга не распечатывается.

3.10. В Долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

3.11. Прекращение долговых обязательств осуществляется в следующем порядке:

1) после полного выполнения обязательств перед кредитором производится запись о списании муниципального долга в Долговой книге по данному долговому обязательству.

2) в случае если долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами Пушкинского сельского поселения действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга Пушкинского сельского поселения, если иное не предусмотрено правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Пушкинское сельское поселение. Глава администрации Пушкинского сельского поселения по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации.

Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых долговых обязательств на

сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита местного бюджета.

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

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

#### IV. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга

4.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга Пушкинского сельского поселения подлежит обязательной передаче в финансовое управление Советского муниципального района как органу, ведущему Государственную долговую книгу Советского муниципального района, в порядке и сроки, установленные им.

4.2. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга Пушкинского сельского поселения ( приложение 2) предоставляется также Пушкинскому сельскому совету депутатов Пушкинского сельского поселения, правоохранительным органам и иным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании их письменного запроса.

4.3. Кредиторы Пушкинского сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из Долговой книги ( приложение 3). Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы администрации Пушкинского сельского поселения за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

Приложение 2  
к Порядку  
ведения муниципальной долговой книги  
Пушкинского сельского поселения

Сводная информация  
о долговых обязательствах Пушкинского сельского поселения  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(тыс. руб.)

Долговые обязательства	Объем долга по обязательству на 01.01.20__	Объем долга по обязательству на 01.____.20__
Муниципальные ценные бумаги Пушкинского сельского поселения		
Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Пушкинского сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
Кредиты, полученные Пушкинским сельским поселением от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций		
Муниципальные гарантии Пушкинского сельского поселения		
Всего муниципальный долг Пушкинского сельского поселения		

Приложение 3  
к Порядку  
ведения муниципальной долговой книги  
Пушкинского сельского

поселения

Выписка из муниципальной долговой [книги](#)  
Пушкинского сельского поселения по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Долговые обязательства	Дата фактического возникновения обязательства	Дата погашения обязательства по договору (соглашению)	Валюта обязательства	Объем долга (руб.)
	Муниципальные ценные бумаги Пушкинского сельского поселения				
...					
	Итого				
	Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Пушкинского сельского по- селения от других бюдже- тов бюджетной системы Российской Федерации				
...					
	Итого				
	Кредиты, полученные Пушкинского сельским по- селением от кредитных организаций, иностран- ных банков и международных финансовых организаций				
...					
	Итого				
	Муниципальные гарантии Пушкинского сель- ского поселения				
...					
	Итого				
	Всего муниципальный долг Пушкинского сельского поселения				

Главный бухгалтер администрации  
Пушкинского сельского поселения



Приложение № 1  
к Порядку  
ведения муниципальной долговой книги

Муниципальная долговая книга Пушкинского сельского поселения  
1. Муниципальные ценные бумаги Пушкинского сельского поселения

N п/п	Регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид ценной бумаги, форма выпуска	Регистрационный номер Условий эмиссии, дата регистрации Условий эмиссии (изменений в Условия эмиссии)	Наименование правового акта, которым утверждено Решение о выпуске (дополнительном выпуске), наименование органа, принявшего акт, дата акта, номер акта	Валюта обязательства	Объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости (руб.)	Дата начала размещения ценных бумаг (дополнительного выпуска)	Ограничения на владение ценных бумаг	Номинальная стоимость одной ценной бумаги (руб.)	Дата погашения ценных бумаг	Даты частичного погашения облигаций с амортизацией долга	Размещенный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг (по номинальной стоимости) (руб.)	Сумма номинальной стоимости облигаций с амортизацией долга, выплачиваемая в даты, установленные решением о выпуске (дополнительном выпуске) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Даты выплаты купонного дохода	Процентные ставки купонного дохода	Купонный доход в расчете на одну облигацию (руб.)	Выплаченная сумма купонного дохода (руб.)	Дисконт на одну облигацию (руб.)	Сумма дисконта при погашении (выкупе) ценных бумаг (руб.)	Общая сумма расходов на обслуживание облигационного займа (руб.)	Наименование генерального агента на оказание услуг по эмиссии и обращению ценных бумаг	Наименование регистратора или депозитария	Наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг	Сумма просроченной задолженности по выплате купонного дохода (руб.)	Сумма просроченной задолженности по погашению номинальной стоимости ценных бумаг (руб.)	Объем (размер) просроченной задолженности по исполнению обязательств по ценным бумагам (руб.)	Номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам (руб.)
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет  
Пушкинского сельского поселения от других бюджетов  
бюджетной системы Российской Федерации

N п/п	Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство	Дата, номер документа	Дата, номер договора(ов), соглашения(ий), утративших силу в связи с заключением нового договора (соглашения)	Дата, номер договора (соглашения) о пролонгации	Валюта обязательства	Изменения в договор (соглашение)		Дата (период) получения бюджетного кредита	Дата (период) погашения бюджетного кредита	Объем (размер) просроченной задолженности по бюджетному кредиту	Объем основного долга по бюджетному кредиту	Примечание
						Дата, номер дополнительно-го договора (соглашения)	Дата, номер мирового договора (соглашения)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3. Кредиты, полученные Пушкинским сельским поселением  
от кредитных организаций, иностранных банков и международных  
финансовых организаций

N п/п	Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство	Дата, номер документа	Дата, номер договора(ов), соглашения(ий), утратившего(их) силу в связи с заключением нового договора (соглашения)	Дата, номер договора (соглашения) о пролонгации	Валюта обязательства	Изменения в договор (соглашение)		Наименование кредитора	Дата (период) получения кредита	Процентная ставка по кредиту	Дата (период) погашения кредита	Сумма просроченной задолженности по выплате основного долга по кредиту (руб.)	Объем основного долга по кредиту (руб.)	Примечание
						Дата, номер дополнительного договора (соглашения)	Дата, номер мирового договора соглашения)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

4. Муниципальные гарантии Пушкинского сельского поселения

N п/п	Наименование документа, на основании которого возникло долговое обязательство	Дата, номер договора о предоставлении гарантии	Дата, номер договора(ов)/соглашения(ий) о предоставлении гарантии утратившего (их) силу в связи с реструктуризацией задолженности по обеспеченному гарантией долговому обязательству	Дата, номер дополнительного договора/соглашения к договору /соглашению о предоставлении гарантии, заключенного в связи с пролонгацией обеспеченного гарантией долгового обязательства	Дата, номер дополнительного договора /соглашения к договору /соглашению о предоставлении гарантии, заключенного в иных случаях	Валюта обязательства	Наименование организации-гаранта	Наименование организации-принципала	Наименование организации-бенефициара	Дата или момент вступления в силу	Срок действия гарантии	Срок предъявления требований по гарантии	Срок исполнения гарантии	Объем (размер) просроченной задолженности по гарантии (руб.)	Объем обязательств по гарантии (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17