**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.09.2022 г. № 52

рп. Кунья

Об утверждении Порядка ведения

долговой книги муниципального образования

«Куньинская волость»

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Куньинская волость», утвержденного решением Собрания депутатов сельского поселения «Куньинская волость» от 03.03.2016 г. № 50 (с изменениями от 29.09.2017 г. № 97; от 24.10.2018 г. № 128; от 19.065.2021 г. № 32; от 13.12.2021 г. № 52; от 10.06.2022 г. № 73), Администрация сельского поселения «Куньинская волость» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения долговой книги муниципального образования «Куньинская волость» согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

3.Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах (досках объявлений) в общественных местах: здание Администрации поселения (рабочий поселок Кунья, улица Дзержинского, дом 22), дом культуры (деревня Ущицы, улица Молодежная, дом 2; деревня Шейкино); магазин Куньинского районного потребительского общества (деревня Слепнево) и на официальном сайте Администрации сельского поселения «Куньинская волость» в сети «Интернет».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» О.П. Граненков

Верно: Главный специалист Администрации

сельского поселения «Куньинская волость» Г.Н. Дроздова

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения «Куньинская волость»

от 13.09.2022 г. № 52

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ»**

1.Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Куньинская волость» (далее – Порядок) устанавливает состав, порядок и сроки внесения информации в муниципальную долговую книгу (далее – долговая книга).

2.Ведение долговой книги осуществляет главный бухгалтер (бухгалтер) Администрации.

3.Информация о долговых обязательствах вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям).

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) и обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

4.В долговую книгу вносятся сведения о следующих долговых обязательствах сельского поселения «Куньинская волость»:

а)муниципальные ценные бумаги сельского поселения «Куньинская волость»;

б)кредиты, привлеченные сельским поселением «Куньинская волость» от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;

в)бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования «Куньинская волость» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

г)муниципальные гарантии сельского поселения «Куньинская волость»;

д)иные долговые обязательства сельского поселения «Куньинская волость» .

5.Долговая книга состоит из пяти разделов согласно приложениям 1-5 к Порядку.

Каждый раздел соответствует одному типу долговых обязательств.

6.Дополнительно в долговой книге учитывается информация от просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств сельского поселения «Куньинская волость» согласно приложения 6 к Порядку.

Сведения о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств вносятся в долговую книгу не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения соответствующей задолженности.

7.В отношении каждого регистрируемого долгового обязательства в долговую книгу вносится информация согласно приложениям к Порядку.

8.Долговая книга формируется в электронном виде в формате Microsoft Word.

9.По окончании финансового года долговая книга выводится на бумажный носитель в установленных настоящим постановлением формах, брошюруется и скрепляется гербовой печатью и подписью Главы сельского поселения «Куньинская волость».

10.Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в долговой книге, хранится в порядке делопроизводства.

11.Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами муниципального образования, представляется Администрацией поселения на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Приложение 1 к Порядку

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Наименование и вид ценной бумаги (купонная, дисконтная) | Форма выпуска ценных бумаг | Валюта обязательств | Дата государственной регистрации и условий эмиссии, регистрационный номер | Нормативный правовой акт, которым утверждено решение о выпуске (с указанием даты и номера акта) | Ограничения владельцев ценных бумаг (при наличии таковых) | Номинальная стоимость одной ценной бумаги, руб. |  |  | Объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости, (руб.) |  | Дата начала размещения ценных бумаг | Дата погашения ценных бумаг | Процентная ставка купонного дохода | Купонный доход-и дисконт в расчете на одну облигацию, руб. | Наименования генерального агента по размещению ценных бумаг, регистратора или депозитария, организатора торговли на рынке ценных бумаг | Периодичность выплаты купонного дохода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  | 10 |  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Внутренний долг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  |  | х | х | х | х | х | х |
| Внешний долг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  |  | х | х | х | х | х | х |
| Всего | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  |  | х | х | х | х | х | х |

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

**КРЕДИТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ «КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ» ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНОСТРАННЫХ БАНКОВ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата и номер кредитного договора или соглашения | Наименование кредитора | Валюта обязательств | Дата получения кредита | Процентная ставка по кредиту | Дата (даты) погашения кредита | Объем долга по кредиту, (руб.) | Дата внесения информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Внутренний долг |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х | х | х |  |  |
| Внешний долг |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х | х | х |  |  |
| Всего | х | х | х | х | х | х |  |  |

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

**БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ «КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ»**

**ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата и номер договора или соглашения о получении бюджетной ссуды, бюджетного кредита | Указание на форму долгового обязательства (бюджетная ссуда, бюджетный кредит) | Бюджет, из которого предоставлена бюджетная ссуда, бюджетный кредти | Дата получения бюджетной ссуды, бюджетного кредита | Дата погашения бюджетной ссуды, бюджетного кредита | Объем долга по бюджетной ссуде, бюджетному кредиту, (руб.) | Дата внесения информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Долг |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | х | х | х | х | х |  |  |

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку

**ДОГОВОРЫ/СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ «КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ» МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата и номер договора или соглаше-ния о предоставлении гарантии | Наимено-вание гаранта, принци-пала. бенефи  циара | Валю-та гаран-тии | Дата или момент вступления гарантии в силу | Объем обяза-тельств и предель-ная сумма гарантии, (руб.) | Обяза-тельство, в обеспече-ние которого выдается гарантия | Определение гарантий-ного случая | Безотзыв-ность гарантии или условия ее отзыва | Основа-ние для выдачи гаран-тии |  | Порядок исполне-ния гарантом обяза-тельств по гарантии | Порядок и условия сокраще-ния предель-ной суммы гаран-тии при исполне-нии гарантии и (или) исполне-нии обяза-тельств принципа-ла, обеспе-ченных гарантий | Наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении сумм уплаченных гарантом бенефициа-ру по муниципальной гарантии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  | 11 | 12 | 13 |
| Внутренний долг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х |  | х | х | х | х |  | х | х | х |
| Внешний долг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х |  | х | х | х | х |  | х | х | х |
| Всего | х | х | х | х |  | х | х | х | х |  | х | х | х |

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Порядку

**ИНЫЕ ДОГОВОРНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ «КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Дата регистрации | Регистрационный номер обязательств | Вид долгового обязательства | Основание возникновения долгового обязательства | Дата возникновения долгового обязательства | Общая сумма обязательства | Плановая дата погашения обязательства | Фактическая дата погашения обязательства | Стоимость обс луживания долгового обязательства | Форма обеспечения долгового обязательства | Дата внесения информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Порядку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации - кредитора | Сумма просроченной задолженности, (руб.) | Вид долгового обязательства | Дата возникновения просроченной задолженности | Дата внесения информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)