УТВЕРЖДЕН

Распоряжением

Главы Ругозерского

сельского поселения

от «11» 04. 2014 № 17

**Порядок**

**ведения муниципальной долговой книги Ругозерского сельского поселения Муезерского муниципального района**

**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 Ругозерского сельского поселения (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**

1. Ведение Долговой книги осуществляется ведущим специалистом финансистом-бухгалтером администрации Ругозерского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Ведущий специалист администрации Ругозерского сельского поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

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

1) ценным бумагам Ругозерского сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);

2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным Ругозерского сельским поселение от кредитных организаций;

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Ругозерского 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 Ругозерским сельским поселение;

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).

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

6. Учет долговых обязательств Ругозерского 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**

7. 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.

8. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

9. 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 Ругозерского сельского поселения.

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

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

10. 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 Ругозерского 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 Ругозерского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени Ругозерского сельского поселения:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Ругозерского 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.

11. Информация о долговых обязательствах вносится ведущим специалистом финансистом-бухгалтером администрации Ругозерского сельского поселения в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

12. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются ведущему специалисту финансисту-бухгалтеру администрации Ругозерского сельского поселения. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены ведущему специалисту , финансисту-бухгалтеру администрации Ругозерского сельского поселения в пятидневный срок со дня их внесения.

14. 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).

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

16. 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.

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в финансовое управление Муезерского муниципального района;

2) в случае если долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами Ругозерского 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 Ругозерского сельского поселения, если иное не предусмотрено правовыми актами Совета депутатов Ругозерского сельского поселения.

Глава Ругозерского сельского поселения по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств.

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.

17. 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**

18. Ведущий специалист администрации Ругозерского сельского поселения на основании данных Долговой книги ежеквартально составляет информацию о состоянии долга Ругозерского сельского поселения. Данная информация представляется на рассмотрение Совету депутатов в составе сведений об исполнении бюджета поселения за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год.

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

20. Информация о долговых обязательствах Ругозерского сельского поселения подлежит передаче Министерству финансов Республики Карелия. Объем информации, порядок и сроки передачи устанавливаются Министерством финансов Республики Карелия.

Ответственность за достоверность переданных данных о долговых обязательствах несет специалист 1 категории, финансист-бухгалтер администрации Ругозерского сельского поселения.