



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2018

ст-ца Калининская

№ 38

**Об утверждении Порядка ведения Муниципальной долговой книги
Калининского сельского поселения Калининского района**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги Калининского сельского поселения Калининского района (прилагается).

2. Финансовому отделу администрации Калининского сельского поселения Калининского района (Цыбуля) обеспечить ведение Муниципальной долговой книги Калининского сельского поселения Калининского района в соответствии с настоящим порядком.

3. Общему отделу (Токарев) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, зарегистрированном как средство массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района

В.Г. Боровик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Калининского сельского
поселения
Калининского района
от 14.03.2014 № 38

**Порядок
ведения Муниципальной долговой книги Калининского сельского
поселения Калининского района**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги Калининского сельского поселения Калининского района (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.

I. Порядок ведения Долговой книги

1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым отделом администрации Калининского сельского поселения Калининского района (далее – финансовый отдел) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Финансовый отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются руководителем финансового отдела.

4. Долговая книга содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств.

5. В Долговой книге муниципального долга Калининского сельского поселения Калининского района регистрируются следующие виды долговых обязательств:

5.1. Муниципальные ценные бумаги Калининского сельского поселения Калининского района;

5.2. Кредиты, привлеченные от имени Калининского сельского поселения Калининского района как заемщика от кредитных организаций;

5.3. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5.4. Муниципальные гарантии Калининского сельского поселения Калининского района;

5.5. Иные долговые обязательства Калининского сельского поселения Калининского района

6. Долговая книга содержит сведения:

6.1. По муниципальным ценным бумагам:

- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид ценной бумаги;
- основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;
- объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- форма выпуска ценных бумаг;
- даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;
- ставка купонного дохода по ценной бумаге;
- размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;
- наименование генерального агента (агента) по обслуживанию выпуска ценных бумаг;
- сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг;
- сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам (произведены или не произведены);
- иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

6.2. По кредитам, привлеченным от имени Калининского сельского поселения Калининского района как заемщика от кредитных организаций:

- регистрационный номер;
- наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;
- основание для заключения договора или соглашения;
- наименование кредитора;
- объем полученного кредита;
- процентная ставка по кредиту;
- даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;
- сведения о фактическом использовании кредита;
- сведения о погашении кредита;
- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);
- изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

6.3. По бюджетным кредитам, полученным Калининским сельским поселением Калининского района от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации:

- регистрационный номер;
- основание для получения бюджетного кредита;
- номер и дата договора или соглашения;
- объем предоставленного бюджетного кредита;

сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;
даты получения и погашения бюджетного кредита;
сведения о погашении бюджетного кредита;
сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту (произведены или не произведены);
изменение условий получения бюджетного кредита;
иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

6.4. По муниципальным гарантиям:

регистрационный номер;
основание для предоставления муниципальной гарантии;
дата гарантии;
наименование принципала;
наименование бенефициара;
объем обязательств по гарантии;
дата или момент вступления гарантии в силу;
сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;

наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

6.5. По иным долговым обязательствам Калининского сельского поселения Калининского района:

регистрационный номер обязательства;
основание для возникновения обязательства;
даты возникновения и погашения обязательства;
сведения о погашении обязательства;
иные сведения, раскрывающие условия исполнения обязательства.

7. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

8. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде с использованием специально разработанного программного обеспечения и на бумажном носителе.

9. Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

10. Информация о долговых обязательствах Калининского сельского поселения Калининского района вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня возникновения соответствующего обязательства.

11. Учет долговых обязательств Калининского сельского поселения Калининского района в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

12. В муниципальной долговой книге Калининского сельского поселения Калининского района в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

II. Предоставление информации, содержащейся в Долговой книге

13. Финансовый отдел передает информацию, содержащуюся в Долговой книге, в финансовое управление муниципального образования Калининский район в порядке и сроки, установленные управлением.

14. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

15. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

Иным юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются финансовым отделом по указанию главы Калининского сельского поселения Калининский район

III. Порядок хранения Долговой книги

16. Данные Долговой книги хранятся на бумажном носителе и в интегрированной базе данных финансового отдела.

17. Долговая книга на бумажном носителе ведется накопительным способом в табличном виде, а по итогам года пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью финансового отдела.

Начальник финансового отдела
администрации Калининского
сельского поселения Калининского района



Е.В. Цыбуля