



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
О Р Л О В С К О Г О С Е Л Ъ С К О Г О П О С Е Л Е Н И Я
Г О Р О Д И Щ Е Н С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ъ Н О Г О Р А Й О Н А
В О Л Г О Г Р А Д С К О Й О Б Л А С Т И**

ул. Советская, 24, с. Орловка, Городищенский район, Волгоградская область, 403014

Телефон: (84468) 4-82-17; Телефакс: (84468) 4-82-09;

E-mail: mo_orlovka@mail.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.12.2024

№ 1-1/105

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Орловского сельского поселения, администрация Орловского сельского поселения (далее - администрация) постановляет:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения муниципальной долговой книги Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление от 06.05.2013 № 1-1/24 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельского поселения

Ф.М. Грачёв

ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги Орловского сельского поселения
Городищенского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства финансов Волгоградской области от 16.01.2013 № 12 «Об утверждении Порядка ведения государственной долговой книги Волгоградской области» и устанавливает процедуру ведения муниципальной долговой книги Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Долговая книга), состав информации, подлежащей включению в Долговую книгу, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок предоставления информации из Долговой книги.

1.2. Ведение Долговой книги осуществляет администрация Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Финансовый орган).

1.3. В Долговой книге подлежат учету и регистрации муниципальные долговые обязательства Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Долговые обязательства) по:

- *ценным бумагам Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (муниципальным ценным бумагам);*
- бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
- кредитам, привлеченным Орловским сельским поселением Городищенского муниципального района Волгоградской области от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- гарантиям Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (муниципальным гарантиям), выраженным в валюте Российской Федерации;
- муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
- иным долговым обязательствам, возникшим до введения в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации и отнесенным на муниципальный долг.

1.4. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме Долговых обязательств по видам этих обязательств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также информация о просроченной задолженности по исполнению Долговых обязательств.

1.5. Финансовый орган обеспечивает сохранность Долговой книги на бумажном носителе, а также правовых актов, договоров (соглашений), документов в соответствии с которыми возникли, исполнены (прекращены по иным основаниям) Долговые обязательства, учтенные в Долговой книге.

1.6. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из разделов, соответствующих видам Долговых обязательств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2. По каждому долговому обязательству в Долговой книге указывается следующая информация:

1) регистрационный номер Долгового обязательства;

2) наименование Долгового обязательства;

3) дата возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) Долгового обязательства (полностью или частично);

4) основание возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) Долгового обязательства (с указанием реквизитов правовых актов, договоров (соглашений), документов в соответствии с которыми возникло, исполнено (прекращено по иным основаниям) Долговое обязательство);

5) наименование, дата, номер документа, которым оформлено Долговое обязательство;

6) валюта Долгового обязательства;

7) форма обеспечения Долгового обязательства;

8) объем Долгового обязательства, включающего в себя:

- номинальную сумму долга по муниципальным ценным бумагам, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;

- объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;

- объем основного долга по кредитам, привлеченным Орловским сельским поселением Городищенского муниципального района Волгоградской области от кредитных организаций, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;

- объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий, выраженных в валюте Российской Федерации;

- объем основного долга по бюджетным кредитам в иностранной валюте, привлеченным Орловским сельским поселением Городищенского муниципального района Волгоградской области

от Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов;

- объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий в иностранной валюте, предоставленных Орловским сельским поселением Городищенского муниципального района Волгоградской области Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов.

- объем иных непогашенных долговых обязательств Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области;

9) информация о просроченной задолженности по исполнению Долгового обязательства.

2.3. Информация о Долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям), предусмотренная подпунктами 1 - 7 пункта 2.2 настоящего Порядка, вносится Финансовым органом в Долговую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о Долговых обязательствах по муниципальным гарантиям, предусмотренная подпунктами 1 - 7 пункта 2.2 настоящего Порядка, вносится Финансовым органом в Долговую книгу в течение 5 рабочих дней с момента получения Финансовым органом сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

Информация о Долговых обязательствах, предусмотренная подпунктом 9 пункта 2.2 настоящего Порядка, вносится Финансовым органом в Долговую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения Финансовым органом сведений о просроченной задолженности по исполнению Долговых обязательств.

2.4. Регистрация Долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера Долговому обязательству и внесения соответствующих записей уполномоченным должностным лицом Финансового органа в Долговую книгу.

Регистрационный номер Долгового обязательства состоит из трех групп знаков:

А-В-С, где:

А - номер раздела Долговой книги, соответствующий виду Долговых обязательств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В - цифры года, в течение которого возникло Долговое обязательство;

С - порядковый номер Долгового обязательства в Долговой книге.

2.5. Внесение информации о Долговых обязательствах в Долговую книгу осуществляется в хронологическом порядке нарастающим итогом по каждому разделу Долговой книги.

Долговые обязательства регистрируются в валюте возникновения этих обязательств.

Долговые обязательства, выраженные в иностранной валюте, пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату возникновения Долгового обязательства и на последующие отчетные даты.

2.6. Долговая книга ведется в электронном виде и на бумажном носителе по форме, утвержденной Финансовым органом.

Долговая книга на бумажном носителе распечатывается по состоянию на 1-е число месяца каждого отчетного периода и подписывается руководителем Финансового органа.

2.7. В случае несоответствия информации из Долговой книги на бумажном носителе и в электронном виде, приоритетом обладает информация на бумажном носителе.

3. Предоставление информации из Долговой книги

3.1. Информация о Долговых обязательствах, отраженная в Долговой книге, представляется Финансовым органом не позднее 1 числа каждого месяца в финансовый орган Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области для последующей передачи финансовому органу Волгоградской области в установленном им порядке.

3.2. Федеральным органам государственной власти, судам, органам прокуратуры, правоохранительным органам, территориальным органам федеральных органов государственной власти, органам государственной власти Волгоградской области, органам местного самоуправления Орловского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области информация из Долговой книги предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

Иным лицам информация из Долговой книги предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Финансовый орган запроса о предоставлении информации из Долговой книги.

Информация, предусмотренная в абзаце втором настоящего пункта Порядка, предоставляется только в части сведений о Долговых обязательствах, содержащихся в Долговой книге, касающихся соответствующих лиц.