

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ - АЛЕЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2022г. № 32

с. Усть - Алейка

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Усть-Алейский сельсовета Калманского района Алтайского края

В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Усть-Алейский сельсовета Калманского района Алтайского края (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калманского района Алтайского края в разделе «Сельсоветы».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Алейского сельсовета



А.И. Федосов

Утвержден постановлением  
Администрации Усть –  
Алейского сельсовета  
от 27.12.2022г. № 32

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ – АЛЕЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре Долговой книги, а также по порядку ведения и хранения Долговой книги.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Усть-Алейский сельсовета Калманского района Алтайского края, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга, составлять и представлять отчетность.

1.3. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.

1.4. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

1.5. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**2. Ведение Долговой книги**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет старший бухгалтер централизованной бухгалтерии комитета администрации Калманского района

Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике (далее – ответственное лицо).

2.2. Ответственное лицо несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края, переданных в Министерство финансов Алтайского края.

2.3. Ответственное лицо по ведению Долговой книги назначается приказом председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике.

2.4. Долговая книга ведется по форме согласно приложению, к настоящему Порядку в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года.

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

Долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью главы Усть-Алейского сельсовета.

2.5. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является заключенный в установленном порядке договор (соглашение) или зарегистрированное в установленном порядке решение о выпуске муниципальных ценных бумаг. При этом в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

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

1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края от кредитных организаций;

2. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

3. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4. Муниципальные гарантии.

Долговые обязательства муниципального образования Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В случае заключения соглашения или договора от имени муниципального образования Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет

указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в Долговую книгу.

2.7. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.8. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальным образованием Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края долговых обязательств.

2.9. Ответственное лицо вносит информацию о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

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

2.10. Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства, включенного в Долговую книгу, является соответствующий расчетный (платежный) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) осуществление расчетов по обязательству.

2.11. После полного выполнения обязательств в Долговой книге делается запись "Погашено".

2.12. Информация о долговых обязательствах муниципального образования Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Алтайского края. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются Министерством финансов Алтайского края.

### **3. Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию долговых обязательств**

3.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.

3.2. Администрация Усть-Алейского сельсовета имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги муниципального образования Калманский район на отчетную дату, заверенную подписью главы сельсовета и печатью.

3.3. Кредиторы имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих

регистрацию долгов муниципального образования Усть-Алейский сельсовет Калманского района Алтайского края. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

3.4. Информация, содержащаяся в Долговой книге, предоставляется уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

### **3. Порядок хранения Долговой книги**

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре.

Приложение к Положению  
о порядке ведения муниципальной долговой  
книги муниципального образования Усть-  
Алейский  
сельсовета Калманского района Алтайского края

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛМАНСКИЙ РАЙОН

Раздел I. КРЕДИТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ  
КАЛМАНСКИЙ РАЙОН ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

№ п/п	Дата договора	Номер договора	Дата пролонгации	Наименование кредитора	Объем кредита по договору (рублей)	Процентная ставка (% годовых)	Дата полного исполнения обязательств	Задолженность по кредиту (рублей)	Обеспечение обязательства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Раздел II. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (ЦБ)

№ / п	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Наименование и вид ценной бумаги (кuponная, дисконтная...)	Формирование выпуска ценных бумаг	Валюта обязательства	№ государственной регистрационной Условий эмиссии	Дата государственной регистрации Условий эмиссии	Нормативный правовой акт, которым утверждено Решение о выпуске (с указанием даты (дд. мм.гг.) и номера акта)				Организация владельца ценных бумаг (полное наименование)	Номинальный объем выпуска (доли от номинального выпуска)	Объем вывешенного выпуска (доли от номинального выпуска)	Дата начала размещения ценных бумаг (дд. мм.гг.)	Дата погашения ценных бумаг (дд. мм.гг.)	Размещенный объем выпуска (доли от номинального выпуска)	Процентная ставка по облигации (руб.)	Купонный доход (руб.)	Дисконтная облигация (руб.)	Наименование генерального агента (агента) по размещению ценных бумаг	Наименование регистрационной организации депозитария	Наименование организатора торгов на рынке ценных бумаг	Даты выплаты купонного дохода	Сведения о выплатах охода по ценным бумагам		Общая сумма расходов на обслуживание облигационного займа (руб.)	Объем долга по ценным бумагам (руб.)			
							Наименование нормативного документа	№ нормативного документа	Дата нормативного документа	Дата государственной регистрации Условий эмиссии														Выплата	Сумма					
1	2	3	4	5	6		7				8	9	10	11		12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	23	24	
					с	п				с	п			с	п	с	п						с	п						

**Раздел III. БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ**

№ п/п	Дата договора	Номер договора	Дата пролонгации	Объем кредита по договору (рублей)	Процентная ставка (% годовых)	Дата полного исполнения обязательств	Задолженность по кредиту (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8



#### Раздел IV. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

№ п/п	Дата договора гарантии	Номер договора гарантии	Дата кредитного договора	Номер кредитного договора	Дата пролонгации	Принципал	Бенефициар	Объем обязательств по договору гарантии (рублей)	Процентная ставка (% годовых)	Дата полного исполнения обязательств	Задолженность по договору гарантии (рублей)	Обеспеченные обязательства	Наличие права регрессного требования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Итого обязательств: