

Российская Федерация

Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕБЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

**САМРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 августа 2015 года № 21**

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.**

В целях обеспечения ведения учета муниципальных долговых обязательств сельского поселенияВерхние Белозерки муниципального района Ставропольский в соответствии со статьей 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и на основании Устава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области» (приложение №1).

2. Признать утратившим силу Постановление главы администрации с.п. Верхние Белозерки № 7 от 28.12.2006 года «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области»

3. Главному специалисту – главному бухгалтеру обеспечить ведение муниципальной долговой книги в соответствии с настоящим Порядком.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Верхние Белозерки В. А. Сулеев

Приложение к Постановлению

Главы администрации

сельского поселения Верхние Белозерки

от 27.08.2015г. № 21

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Уставом сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Долговая книга) для обеспечения контроля за учетом долговых обязательств, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств, а также порядку ведения и хранения Долговой книги.

Регистрации в Долговой книге подлежат все возникшие долговые обязательства, в том числе муниципальные гарантии.

Порядок ведения Долговой книги

1. Долговые обязательства сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский, входящие в состав муниципального долга сельского поселения, подлежат обязательному учету (далее - регистрация).

1. Регистрация долговых обязательств сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский осуществляется в муниципальной долговой книге сельского поселения (далее - Долговая книга).
2. Ведение Долговой книги осуществляет финансовый орган администрации сельского поселения.
3. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств сельского поселения (в том числе гарантий), о дате осуществления заимствований, формах обеспечения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично.
4. Информация, внесенная в Долговую книгу, подлежит обязательной передаче органу, ведущему государственную долговую книгу Самарской области, в порядке и сроки, установленные этим органом.
5. Долговая книга состоит из трех разделов, соответствующих основным формам долговых обязательств сельского поселения:
6. кредитные соглашения и договоры;
7. бюджетные кредиты, полученные сельским поселением Верхние Белозерки от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
8. договоры о предоставлении муниципальных гарантий.
9. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.
10. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет свой регистрационный код.
11. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов. Перечень документов для каждого вида долговых обязательств следующий:
12. по кредитным соглашениям и договорам:
* кредитный договор (соглашение), изменения и дополнения к нему, подписанные сторонами договора;
* документы, обеспечивающие или сопровождающие кредитный договор (соглашение);
1. по бюджетным кредитам, полученным сельским поселением от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации:
* кредитный договор (соглашение) о привлечении бюджетного кредита;
* документы, обеспечивающие или сопровождающие кредитный договор (соглашение);
1. по договорам о предоставлении муниципальных гарантий:
* перечень муниципальных гарантий, утвержденный решением Собрания представителей о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год;

- договор о предоставлении муниципальной гарантии и сопровождающие его документы.

1. Информация о долговых обязательствах вносится финансовым органом администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский в Долговую книгу в срок, не превышающий три дня с момента возникновения соответствующего обязательства.
2. .Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:
* порядковый номер;
* регистрационный код;
* вид долгового обязательства;
* полное наименование заемщика;
* полное наименование кредитора;
* наименование, дату, номер документа, которым оформлено долговое обязательство;
* сумму долгового обязательства;
* дату возникновения долгового обязательства;
* дату погашения долгового обязательства;
* остаток задолженности по каждому виду долговых обязательств.
1. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга в Долговой книге по данному долговому обязательству в срок, не превышающий три дня с момента выполнения соответствующего обязательства.
2. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются органы местного самоуправления сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Одновременно с отчетом об исполнении бюджета сельского поселения за очередной финансовый год в Собрание Представителей сельского поселения представляется отчет о привлеченных и погашенных муниципальных заимствованиях сельского поселения.
4. Кредиторы сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.
5. Органы местного самоуправления сельского поселения получают справочную информацию из Долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием запрашиваемой информации. Информация представляется в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.
6. Специалист 1 категории - бухгалтер администрации сельского поселения несет ответственность за организацию ведения Долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии и движении долга сельского поселения, обязательную передачу информации органу, ведущему государственную долговую книгу Самарской области, в порядке и сроки, установленные этим органом.