****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2021                                                                                                     № 397

**Об утверждении Положения о порядке ведения**

**долговой книги муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации  от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения о бюджетном процессе в Кобринском сельском поселении, Устава муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения долговой книги муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Кобринского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Администрации

Кобринского сельского поселения                                         В.В. Федорченко

                                               Приложение

                                                                           к Постановлению администрации

                                   Кобринского сельского поселения

                                                                            от 28.12.2021 №397

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения долговой книги**

**муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения долговой книги муниципального образования Кобринского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает общие определения, порядок и форму ведения долговой книги муниципального образования Кобринского сельского поселения (далее - Долговая книга), состав информации, подлежащей отражению в Долговой книге, порядок и сроки ее внесения.

1.2. Долговая книга - систематизированный свод информации о муниципальных заимствованиях и гарантиях, составляющих муниципальный долг муниципального образования Кобринского сельского поселения, содержащий в себе сведения, предусмотренные настоящим Положением:

1) муниципальные ценные бумаги;

2) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет, от других бюджетов бюджетной системы РФ;

3) кредиты от кредитных организаций;

4) муниципальные гарантии.

1.3. Долговое обязательство - муниципальное заимствование или муниципальная гарантия, оформленные в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования Кобринского сельского поселения Нагорского района, Кировской области.

В Долговую книгу вносятся долговые обязательства, выраженные в форме:

а) муниципальных ценных бумаг;

б) договоров и соглашений о получении муниципальным образованием Кобринского сельского поселения Гатчинского района Ленинградской области бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ;

в) кредитных соглашений и договоров;

г) договоров о предоставлении муниципальных гарантий Кобринского сельского поселения.

1.4. Долговая книга ведется в рамках единой системы учета долга.

1.5. Ведение Долговой книги осуществляет ведущий специалист Кобринского сельского поселения по форме согласно приложению к данному Положению.

**2. Порядок и сроки внесения информации в Долговую книгу**

2.1. В Долговую книгу информация о долговых обязательствах вносится группой по бухгалтерскому учету и финансам в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.2. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения порядкового номера долговому обязательству и внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

2.3.  После регистрации долгового обязательства оригиналы документа и правового акта хранятся в администрации Кобринского сельского поселения.

2.4. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно.

**3. Состав информации, вносимой в Долговую книгу**

3.1. В Долговую книгу вносятся сведения о следующих долговых обязательствах Кобринского сельского поселения:

а) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

б) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в) объем основного долга по кредитам, привлеченным муниципальным образованием от кредитных организаций;

г) объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий.

3.2. В отношении каждого регистрируемого долгового обязательства в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, в соответствии с приложением к данному Положению.

**4. Формирование Долговой книги**

4.1. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажных носителях по видам долговых обязательств, содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств (Приложение к данному Положению).

4.2. В Долговой книге отражаются сведения о сумме всех долговых обязательств, не исполненных на день начала отчетного периода.

4.3. По окончании финансового года Долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется печатью администрации Кобринского сельского поселения.

В случае отсутствия долговых обязательств Долговая книга не распечатывается.

**5. Порядок хранения Долговой книги**

Данные Долговой книги хранятся в виде электронных файлов в базе данных администрации Кобринского сельского поселения. Информация на бумажных носителях подлежит хранению в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

**6. Порядок получения информации из Долговой книги**

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

6.2. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются органы местного самоуправления муниципального образования Кобринского сельского поселения. По запросу пользователей информация о долговых обязательствах Кобринского сельского поселения предоставляется в объеме, указанном в запросе.

6.3. Кредиторы Кобринского сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из Долговой книги в части, их касающейся. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

6.4. Информация о долговых обязательствах Кобринского сельского поселения, отраженная в Долговой книге, предоставляется контрольным, правоохранительным и судебным органам в объеме, указанном в мотивированном запросе, в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. Иным юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются в случаях, предусмотренных законодательством на основании письменного запроса.

                                                                          Приложение  к Постановлению

Администрации    Кобринского

сельского поселения  от 28.12.2021 №397

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Гатчинского района, Ленинградской области**

**по состоянию на \_\_\_\_\_**

Муниципальные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №                           п/п | Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Вид ценных бумаг | Форма выпуска ценных бумаг | Объявленный объем выпуска ценных бумаг по номинальной стоимости | Объем размещения ценных бумаг  (по номинальной стоимости) | Процентная ставка  купонного дохода | Срок погашения ценных бумаг | Сумма купонного дохода, подлежа      щая выплате | Выплаченная сумма купонного дохода | Фактический объем погашения ценных бумаг | Номинальная сумма долга  по муниципаль ным ценным бумагам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование получателя кредита | Дата, номер договора | Процентная ставка  по кредиту | Сумма кредита по договору | Дата получения кредита | | Получено кредита | Дата начисления процентов | Сумма начислен   ных процентов | | Сумма фактически уплаченных процентов | Срок возврата  кредита, установленный договором | Фактичес       кая дата погашения основного долга | Объем фактически погашенного кредита | Сумма просроченной задолжен       ности | Задолженность по основному долгу | Задолжен            ность по процентам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Кредиты кредитных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  кредитора | Наименование получателя кредита | Дата, номер договора | Процентная ставка  по кредиту | Дата начисления процентов | Сумма начислен   ных процентов | Сумма фактически уплаченных процентов | Дата получения кредита | Получено кредита | Срок возврата  кредита, установленный договором | Фактичес       кая дата погашения основного долга | Объем фактически погашенного кредита | Сумма просроченной задолжен       ности | Задолженность по основному долгу | Задолжен            ность по процентам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Муниципальные гарантии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №                           п/п | | | Наименование принципала | | | Наименование бенефициара | | номер и дата заключения договора | | отметка о наличии/отсутствии регрессного права требования | | | Дата вступления гарантии в силу | | Срок действия гарантии  (с учетом пролонгации) | | | | Срок возврата кредита, обеспечен              ного гарантией     (с учетом пролонгации) | | | | | | Предельный объем долговых обязательств по договору | | Фактически выбранный объем долговых обязательств | | | Объем гашения (основной долг) | | Сумма начислен   ных процентов | Сумма уплаченных процентов | | Задолжен            ность по основному долгу | | Задолженность по процентам |
| 1 | | 2 | | | | | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | | | | 7 | | | 8 | | | | | 9 | 10 | | | | 11 | 12 | | | 13 | 14 | 15 | |
| Глава Администрации Кобринского сельского  поселения | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  | |  | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | |
| Исполнитель | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | Телефон исполнителя | | | |  | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | |  | | | | (подпись) | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |