

АДМИНИСТРАЦИЯ
Антиповского сельского поселения
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 105-п

от 25.12.2024 г.

**Об утверждении порядка ведения
муниципальной долговой книги
Антиповского сельского поселения
Камышинского муниципального
района Волгоградской области**

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Антиповского сельского поселения, администрация Антиповского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить порядок ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму выписки из муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Антиповского сельского поселения № 31-п от 04.02.2020г «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения»,

- постановление администрации Антиповского сельского поселения № 64-п от 29.03.2022г. «О внесении изменений и дополнений в Порядок ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Антиповского сельского поселения № 31-п от 04.02.2020г»,

- постановление администрации Антиповского сельского поселения № 88-п от 31.05.2022 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Антиповского сельского поселения № 31-п от 04.02.2020г «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения»,

- постановление администрации Антиповского сельского поселения № 33-п от 15.06.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации Антиповского сельского поселения № 31-п от 04.02.2020г «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения»,

- постановление администрации Антиповского сельского поселения № 77-п от 15.12.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации Антиповского сельского поселения № 31-п от 04.02.2020г «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения».

4. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008г. № 1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня принятия.

5. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте <https://antipovskoe-adm.ru>.

**Глава Антиповского
сельского поселения**

С.Ф. Кусмарцева

Приложение № 1 к
постановлению администрации
Антиповского сельского поселения от
25.12.2024 г. № 105-п «Об
утверждении порядка ведения
муниципальной долговой книги
Антиповского сельского поселения
Камышинского муниципального района
Волгоградской области»

ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги
Антиповского сельского поселения Камышинского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения Камышинского 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 Антиповского сельского поселения Камышинского 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 должностное лицо администрации Антиповского сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения местного бюджета (далее – ответственное должностное лицо администрации).

1.3. В Долговой книге подлежат учету и регистрации муниципальные долговые обязательства Антиповского сельского поселения (далее – Долговые обязательства) по:

- ценным бумагам Антиповского сельского поселения (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 Антиповским сельским поселением от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- гарантиям Антиповского сельского поселения (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. Ответственное должностное лицо администрации 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 Антиповским сельским поселением 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 Антиповским сельским поселением от Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов;
 - объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий в иностранной валюте, предоставленных Антиповским сельским поселением Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов.

- объем иных непогашенных долговых обязательств Антиповского сельского поселения;

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 ответственным должностным лицом администрации 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 ответственным должностным лицом администрации в Долговую книгу в течение 5 рабочих дней с момента получения ответственным должностным лицом администрации 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 ответственным должностным лицом администрации в Долговую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения ответственным должностным лицом администрации сведений о просроченной задолженности по исполнению Долговых обязательств.

2.4. Регистрация Долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера Долговому обязательству и внесения соответствующих записей ответственным должностным лицом администрации 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, согласно приложению 1 к настоящему порядку.

Долговая книга на бумажном носителе распечатывается по состоянию на 1-е число месяца каждого отчетного периода и подписывается главой Антиповского сельского поселения.

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 ответственным должностным лицом администрации не позднее 1 числа каждого месяца в финансовый орган Камышинского 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 Антиповского сельского поселения 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 ответственному должностному лицу администрации 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.

Приложение № 2 к постановлению администрации Антиповского сельского поселения № 105-п от 25.12.2024г «Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области»

ВЫПИСКА

из муниципальной долговой книги Антиповского сельского поселения
Камышинского муниципального района Волгоградской области
по состоянию на 01. __.20__

№ п/п	Вид долгового обязательства	Валюта обязательства	Объем долгового обязательства (по договору, соглашению, контракту)	Дата погашения долгового обязательства	Объем долга на 01. __.20__	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

