



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БАБУШКИНСКОЕ»  
КАБАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
(МОГП «БАБУШКИНСКОЕ»)  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «23» 08 2022 г. № 73

**г. Бабушкин**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации МО ГП «Бабушкинское» Кабанского района Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» на официальном сайте органа местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО ГП «Бабушкинское»

Испол.: Потепалова О.В.



Л.В. Селиверстов



**Порядок  
ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского  
поселения «Бабушкинское»**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

**II. Порядок ведения Долговой книги**

1. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым отделом Администрации МО ГП «Бабушкинское» в соответствии с настоящим Порядком.

2. Финансовый отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Долговые обязательства муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» (далее - долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга, могут существовать в виде обязательств:

1) по ценным бумагам муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» (муниципальным ценным бумагам);

2) по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным МО ГП «Бабушкинское» от кредитных организаций;

4) вытекающих из муниципальных гарантий.

Долговые обязательства Администрации МО ГП «Бабушкинское» не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В объем муниципального долга включаются:

1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;

3) объем основного долга по кредитам, полученным МО ГП «Бабушкинское»;

4) объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств.

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

5. Учет и регистрация долговых обязательств осуществляются в Долговой книге,

6. Учет долговых обязательств муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга.

**III. Форма Долговой книги. Состав информации, вносимой в Долговую книгу. Порядок и сроки ее внесения**



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

- 1) муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени поселения;
- 2) договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени поселения;
- 4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

8. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

9. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер, состоящий из пяти значащих разрядов.

Первый, второй разряды номера указывают на тип муниципального долгового обязательства:

"01" - для муниципальных ценных бумаг;

"02" - для бюджетных кредитов, привлеченных в бюджет поселения из других бюджетов бюджетной системы;

"03" - для кредитов, привлеченных от имени поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

"04" - для муниципальных гарантий Администрации МО ГП «Бабушкинское».

Третий, четвертый - указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

10. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по муниципальным займам, выпускаемым от имени Муниципального образования городского поселения «Бабушкинское», перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципальных образований;

2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Администрации МО ГП «Бабушкинское» или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени Администрации МО ГП «Бабушкинское»:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Администрации МО ГП «Бабушкинское» или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

4) по договорам о предоставлении муниципальных гарантий:

- договора и изменения к нему;

- документов, сопровождающих договор.

11. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства. Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о



фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией (пункт 2 статьи 121 БК РФ).

12. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в финансовый отдел. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовый отдел в пятидневный срок со дня их внесения.

14. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) порядковый номер;
- 2) дату регистрации;
- 3) регистрационный номер;
- 4) вид долгового обязательства;
- 5) полное наименование заемщика;
- 6) полное наименование кредитора;
- 7) наименование документа, дату и номер, которыми оформлено долговое обязательство;
- 8) сумму долгового обязательства;
- 9) дату возникновения долгового обязательства;
- 10) дату погашения долгового обязательства;
- 11) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;
- 12) форму обеспечения исполнения обязательств;
- 13) изменение сроков исполнения обязательств;
- 14) дату и номер договора об уступке прав (требований).

15. В Долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

16. Прекращение долговых обязательств осуществляется в следующем порядке:

1) после полного выполнения обязательств перед кредитором производится запись о списании муниципального долга в Долговой книге по данному долговому обязательству.

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в финансовый отдел;

2) в случае если долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга Администрации МО ГП «Бабушкинское», если иное не предусмотрено правовыми актами МО ГП «Бабушкинское».

Глава Администрации МО ГП «Бабушкинское» по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств.

Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита местного бюджета.

Действие подпункта 2 настоящего пункта не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на долговые обязательства перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями.

17. Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) долговых обязательств осуществляется с учетом положений статей 105 и 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.



18. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга.

19. Финансовый отдел на основании данных Долговой книги ежеквартально составляет информацию о состоянии долга муниципального образования городского поселения «Бабушкинское». Данная информация представляется на рассмотрение Совету депутатов МО ГП «Бабушкинское» в составе сведений об исполнении бюджета поселения за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год.

20. Кредиторы МО ГП «Бабушкинское» имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы Администрации МО ГП «Бабушкинское» за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.