**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19 января 2015 года № 2

р.п. Янгель

**«Об утверждении Порядка ведения**

**муниципальной долговой книги**

**Янгелевского муниципального образования»**

В соответствии со статьями 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Решение Думы Янгелевского городского поселения № 124 от 30.08.2011г. «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Янгелевском городском поселении», администрация Янгелевского городского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Янгелевского муниципального образования (прилагается).
2. Опубликовать данное Постановление в СМИ «Вести Янгелевского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского

городского поселения С.А.Базитов

Рассылка: дело, прокуратура

Исп.Могилевская А.А.

Тел.

# Приложение 1к Постановлению администрации

Янгелевского городского поселения

Нижнеилимского района

№ 2 от 19 января 2015г.

# Порядок ведения муниципальной долговой книги

**Янгелевского муниципального образования.**

# I. Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет процедуры ведения муниципальной долговой книги Янгелевского муниципального образования (далее - Долговая книга), регистрации и учета долговых обязательств Янгелевского муниципального образования в Долговой книге, устанавливает состав информации, вносимой в Долговую книгу, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, порядок хранения Долговой книги.

В Долговой книге осуществляется учет и регистрация государственных долговых обязательств Янгелевского муниципального образования

2. Ведение Долговой книги осуществляет финансовый орган администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района

Долговая книга содержит сведения об обязательствах Янгелевского муниципального образования по:

а) государственным ценным бумагам Янгелевского муниципального образования;

б) бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет Янгелевского муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в) кредитам, полученным Янгелевским муниципальным образованием от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;

г) государственным гарантиям Янгелевского муниципального образования.

3. В Долговой книге информационно указываются следующие данные:

1) верхний предел государственного долга Янгелевского муниципального образования, Утвержденный Решением Думы Янгелевского городского поселения о местном бюджете по состоянию на 1 января года, следующего за текущим финансовым годом;

2) фактический объем муниципального долга Янгелевского муниципального образования по состоянию на отчетную дату.

4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пять рабочих дней с момента возникновения, изменения, исполнения полностью или частично соответствующего обязательства.

5. Долговые обязательства регистрируются в валюте их возникновения. Долговые обязательства в иностранной валюте перед Российской Федерацией, возникающие в рамках использования целевых иностранных кредитов (заимствований), учитываются в валюте Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации.

6. Записи в Долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства.

7. Долговая книга ведется в электронном виде с ежегодным составлением на бумажном носителе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

8. Исполнительные органы государственной власти Иркутской области, федеральные органы государственной власти, Контрольно-счетная палата Иркутской области, Законодательное Собрание Иркутской области, кредиторы Янгелевского муниципального образования, а также принципалы и бенефициары получают копию Долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием необходимости запрашиваемой информации.

 9. Выписка из Долговой книги по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, составляется по форме, установленной [приложением 1](#sub_999101) к настоящему Порядку, и ежемесячно размещается на официальном сайте Администрации Янгелевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

10. После завершения финансового года долговые обязательства, исполненные в течение текущего финансового года, исключаются из Долговой книги.

# II. Состав информации, вносимой в Долговую книгу

11. Долговая книга содержит сведения:

- порядковый номер долгового обязательства;

- дата регистрации долгового обязательства;

- регистрационный код обязательства;

- вид долгового обязательства, дата и номер договора заимствования,

предоставления гарантии;

- основание возникновения долгового обязательства;

- наименование заемщика, кредитора;

- дата возникновения долгового обязательства;

- плановая и фактическая дата исполнения долгового обязательства;

- объем долгового обязательства;

- стоимость обслуживания долгового обязательства;

- форма обеспечения обязательств;

- задолженность по основному долгу, процентам, штрафам на начало отчетного года и на отчетную дату;

- информация о просроченной задолженности;

- информация о начислении, погашении основного долга, процентов, штрафов.

# III. Порядок регистрации долговых обязательств в Долговой книге

12. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу.

13. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков:

Х-ХХ/ХХХХ, где

X - порядковый номер раздела Долговой книги;

- XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

/ХХХХ - порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

# IV. Порядок хранения Долговой книги

14. Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, печатается на бумажном носителе, подписывается Главой Янгелевского муниципального образования, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью и подлежит постоянному хранению.

# V. Объем информации о долговых обязательствах Янгелевского муниципального образования, порядок и сроки ее передачи в министерство финансов Иркутской области

15. Финансовый орган администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района ежемесячно представляют в финансовый орган Нижнеилимского муниципального образования информацию о долговых обязательствах Янгелевского муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге.

16. Финансовый орган Нижнеилимского муниципального района Иркутской области осуществляют сбор информации, указанной в [п.](#sub_916) 15 настоящего Порядка, и ежемесячно, не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют ее в электронном виде совместно с информацией о собственных долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, в министерство финансов Иркутской области в автоматизированной системе, предназначенной для формирования, проверки, свода отчетности по исполнению бюджета.

Приложение 1

К Порядку Ведения муниципальной долговой книги

Янгелевского муниципального образования

Выписка из муниципальной долговой книги Янгелевского муниципального образования по состоянию

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | тыс.руб. |
| Порядковый номер | Вид долгового обязательства, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии | Основание возникновения долгового обязательства | Наименование заемщика | Наименование кредитора | Дата возникновения долгового обязательства | Дата исполнения долгового обязательства | Объем долгового обязательства | Стоимость обслуживания долгового обязательства (в %) | Форма обеспечения обязательств | Остаток задолженности |
| плановая | фактическая | Общая сумма обязательств | в т.ч. просроченная |
| основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. Государственные ценные бумаги МО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Бюджетные кредиты, привлеченные в областной бюджет МО от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Кредиты, полученные МО от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Государственные гарантии МО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |