|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БаШКортостан РеспубликАҺы**  **ШишмӘ районы**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫныҢ**  **ӢӘРМИ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **ауыл биЛӘмӘҺе**  **хакимиӘте** |  | **администрация**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ЕРЕМЕЕВСКИЙ сельсовет**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ЧишминскИЙ район РеспубликИ Башкортостан** |
| **КАРАР**  «24» декабрь 2019 й. | № 356 | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «24» декабря 2019 г. |

Об утверждении Порядка ведения Муниципальной долговой книги сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

---------------------------------------------------------------------------

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Муниципальной долговой книги сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

2. Возложить обязанности по ведению Муниципальной долговой книги сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан на специалиста 1 категории Муслимову Танзилю Сулеймановну сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального обнародования.

4.Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан по адресу: с. Еремеево, ул. Центральная, 18 и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Еремеевский сельсовет Х.Ш.Исмагилов

Утверждено

Постановлением администрации сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от «24» декабря 2019 г. № 356

Порядок ведения

муниципальной долговой книги сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

Настоящий Порядок определяет процедуру ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее–Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств, устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1. **Порядок ведения долговой книги**

1. Долговая книга содержит общую информацию о долговых обязательствах сельского поселения Еремеевский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее долговые обязательства) и ведется в электронном виде (в формате Excel) в разрезе следующих видов долговых обязательств:

- муниципальные ценные бумаги;

- кредиты, полученные поселением от кредитных организаций;

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- муниципальные гарантии.

2. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения, исполнения соответствующего обязательства.

3. Долговые обязательства регистрируются в валюте возникновения этих обязательств.

4. Записи в Долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

5. Информация об изменении долговых обязательств отражается в Долговой книге на основании оригиналов платежных документов, выписок со счета, актов сверки и/или других подтверждающих документов.

6. После полного исполнения долгового обязательства в Долговой книге делается запись «ПОГАШЕНО» с указанием даты полного (окончательного) расчета по долговому обязательству.

7. При прекращении действия долгового обязательства в случаях, предусмотренных законодательством, либо условиями договора в Долговой книге делается соответствующая запись с указанием оснований прекращения действия долгового обязательства.

8. На первое число каждого месяца на бумажном носителе в виде сводной информации о муниципальном долге сельским поселением Еремеевксий сельсовет муниципального района Чишминский район РБ (далее по тексту Администрация сельского поселения) фиксируется объем муниципального долга по видам долговых обязательств.

Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

9. Информация, содержащая в Долговой книге по долговым обязательствам, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти, либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам в виде выписки из Долговой книги.

**II Состав информации, вносимой в Долговую книгу**

11.Долговая книга содержит сведения:

1) по муниципальным ценным бумагам:

регистрационный номер;

государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

вид ценной бумаги;

форма выпуска ценных бумаг;

валюта обязательства;

основание для осуществления выпуска ценных бумаг;

ограничения на владельцев ценных бумаг (при наличии таковых);

объявленный и размещенный (до размещённый) объемы выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

ставка и периодичность выплаты купонного дохода по ценной бумаге;

сведения о выплате доходов по ценным бумагам, в том числе на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;

наименование генерального агента (агента), регистратора или депозитария, организатора торговли на рынке ценных бумаг;

сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) ценных бумаг;

форма обеспечения обязательства;

объем долга по номинальной стоимости;

иные сведения, в том числе раскрывающие условия обращения ценных бумаг, о просроченной задолженности (при наличии таковой).

2) по бюджетным кредитам, полученным Администрацией сельского поселения от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации:

регистрационный номер;

основание для получения бюджетного кредита;

наименование, номер и дата договора/ соглашения;

сумма и дата получения бюджетного кредита;

сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;

сведения о процентных платежах и погашении бюджетного кредита;

объем долга по бюджетному кредиту;

форма обеспечения обязательств;

иные сведения, в том числе раскрывающие условия (изменение условий) получения бюджетного кредита, о просроченной задолженности (при наличии таковой).

3) по кредитам, полученным Администрацией сельского поселения от кредитных организаций:

регистрационный номер;

основание для заключения кредитного договора/соглашения;

наименование, номер и дата кредитного договора/соглашения;

наименование кредитора;

сумма полученного кредита в валюте обязательства;

процентная ставка по кредиту;

даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

форма обеспечения обязательств;

сведения о процентных платежах и погашении кредита;

объем долга по кредиту;

иные сведения, в том числе раскрывающие условия (изменение условий) договора или соглашения о предоставлении кредита, о просроченной задолженности (при наличии таковой).

4) по договорам о предоставлении Администрацией сельского поселения муниципальных гарантий (далее – гарантии):

регистрационный номер;

основание для предоставления гарантии;

наименование, номер и дата договора гарантии;

наименование принципала;

наименование бенефициара;

объем обязательств по гарантии в валюте гарантии;

дата или момент вступления гарантии в силу;

наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу

сроки действия гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

сведения об исполнении гарантом обязательств по гарантии;

отметка о прекращении обязательств по гарантии;

иные сведения, в том числе раскрывающие условия (изменения условий) договора гарантии, о просроченной задолженности (при наличии таковой).

**III. Порядок регистрации долговых обязательств**

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

Регистрация долговых обязательств Администрацией сельского поселения осуществляется путем присвоения регистрационного номера, состоящего из семи значащих разрядов:

X1X2X3X4X5X6X7.

а) Первый разряд номера (X1) указывает на вид долгового обязательства:

«1» – Долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам Администрации сельского поселения;

«2» – Долговые обязательства побюджетным кредитам, полученных Администрацией сельского поселения от кредитных организациях;

«3» – Долговые обязательства по бюджетнымкредитам, полученным Администрацией сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

«4» Долговые обязательства по муниципальным гарантиям полученным Администрацией сельского поселения.

б) Второй, третий, четвертый, пятый разряды (X2X3X4Х5) указывают год возникновения обязательства.

в) Шестой, седьмой разряды (X6Х7) указывают на порядковый номер обязательства в разделе Долговой книги.

**IV . Порядок хранения Долговой книги**

13. Долговая книга хранится в виде электронного файла (в формате Excel) на персональном компьютере лица, ответственного за ее ведение.

14. Оригиналы, либо заверенные копии первичных документов, послужившие основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, хранятся в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении ответственного за ее ведение.

Управляющий делами С.Л.Исмагилова