**прокт**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРБУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Горбуново

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Об утверждении Порядка ведения муниципальной

долговой книги Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, администрация Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*.*

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области Сосько О.Г.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области О.В.Колосов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденОпостановлением администрации Горбуновского сельсоветаКуйбышевского районаНовосибирской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**Порядок**

**ведения муниципальной долговой книги Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области**

1.Настоящим Порядком определяется процедура ведения муниципальной долговой книги Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – муниципальная долговая книга), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.

2.Ведение муниципальной долговой книги осуществляет администрация Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

3.Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде
по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

4.Муниципальная долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

1) долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам;

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

3) долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) долговые обязательства по муниципальным гарантиям.

5.Долговое обязательство регистрируется в муниципальной долговой книге в валюте долга.

6.Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет собственный регистрационный номер. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков в формате «X‑XX/XXXX», где «X» – порядковый номер раздела муниципальной долговой книги, «XX» – две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство, «XXXX» – порядковый номер долгового обязательства в разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

7.Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего долгового обязательства.

8.Учет долговых обязательств ведется на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров
о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений
к соответствующим договорам, правовых актов администрации Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг.

9.Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются лицами, их подписавшими, специалисту администрации Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*,* ответственному за ведение муниципальной долговой книги, в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

10.Специалист администрации Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*,* ответственный за ведение муниципальной долговой книги не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального образования Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу муниципальной долговой книги и по муниципальной долговой книге в целом. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

11.После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, но не позднее 1 февраля года, следующего
за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается и передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

12.После выполнения действий, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, сведения о погашенных долговых обязательствах из муниципальной долговой книги исключаются.

13.Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области в соответствии с приказом министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области от 04.12.2017 № 67-НПА «Об организации передачи министерству финансов и налоговой политики Новосибирской области информации о долговых обязательствах, отраженной в муниципальных долговых книгах муниципальных образований Новосибирской области».

14.Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами муниципального образования Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, представляется администрацией Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_