



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
КИРОВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОЛОТОПОЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.01. 2017 г. № 15**

**с. Золотое Поле**

**Об утверждении Порядка ведения  
муниципальной долговой книги  
муниципального образования  
Золотополенское сельское  
поселение Кировского района  
Республики Крым**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Золотополенское сельское поселение Кировского района Республики Крым, Администрация Золотополенского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о долговой книге муниципального образования Золотополенское сельское поселение Кировского района Республики Крым (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.
3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании администрации Золотополенского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Крым, Кировский район, с.Золотое Поле, ул.Центральная,14, а также на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Кировского муниципального района ([kirovskiy.rk.gov.ru](http://kirovskiy.rk.gov.ru)) в разделе Муниципальные образования Кировского района подраздел Золотополенское сельское поселение.
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заведующую сектором финансово-хозяйственной деятельности – главного бухгалтера Пархомчук О.В.

**Председатель Золотополенского сельского совета –  
глава администрации Золотополенского  
сельского поселения**



**А. М. Лауман**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Постановлением Администрации**  
**Золотополенского сельского поселения**  
**Кировского района Республики Крым**  
**24.01.2017 № 15**

**Положение**  
**о долговой книге муниципального образования Золотополенского сельского**  
**поселения Кировского района Республики Крым**

1. Положение о долговой книге муниципального образования Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее - Положение) устанавливает состав, порядок и сроки внесения информации в долговую книгу муниципального образования Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым в целях обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств муниципального образования Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

1.1. Долговая книга муниципального образования Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее - долговая книга) - свод информации о долговых обязательствах муниципального образования Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым

1.2. Ведение долговой книги осуществляется администрацией Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым».

1.3. Долговая книга включает следующие разделы:

- муниципальные ценные бумаги;
- кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций;
- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования Золотополенского сельского поселения (далее - местный бюджет) от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- муниципальные гарантии;
- иные долговые обязательства.

1.4. По каждому муниципальному долговому обязательству в долговой книге отражается следующая информация:

- 1.4.1 по муниципальным ценным бумагам:
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
  - вид ценной бумаги;
  - основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;
  - объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);
  - номинальную стоимость одной ценной бумаги;
  - форму выпуска ценных бумаг;
  - даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

- ставку купонного дохода по ценной бумаге;
- размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;
- наименование генерального агента (агента) по обслуживанию выпуска ценных бумаг;
- сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг;
- сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам (произведены или не произведены);
- иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

1.4.2. по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций:

- регистрационный номер;
- наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;
- основание для заключения договора или соглашения;
- наименование кредитора;
- объем полученного кредита;
- процентная ставка по кредиту;
- даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;
- сведения о фактическом использовании кредита;
- сведения о погашении кредита;
- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);
- изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

1.4.3. по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- регистрационный номер;
- основание для получения бюджетного кредита;
- номер и дату договора или соглашения;
- объем предоставленного бюджетного кредита;
- сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;
- даты получения и погашения бюджетного кредита;
- сведения о погашении бюджетного кредита;
- сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту (произведены или не произведены);
- изменение условий получения бюджетного кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

1.4.4. по муниципальным гарантиям:

- регистрационный номер;
- основание для предоставления гарантии;
- дату гарантии;
- наименование принципала;
- наименование бенефициара;
- объем обязательств по гарантии;



- дату или момент вступления гарантии в силу;
- сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;
- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;

- наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

1.4.5. по иным долговым обязательствам:

- регистрационный номер обязательства;
- основание для возникновения обязательства;
- даты возникновения и погашения обязательства;
- сведения о погашении обязательства;
- иные сведения, раскрывающие условия исполнения обязательства.

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

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

Регистрационный номер долгового обязательства состоит из шести знаков:

XNNNГГ

X - вид долгового обязательства:

1 - муниципальные ценные бумаги;

2 - кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций;

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

4 - муниципальные гарантии;

5 - иные долговые обязательства.

NNN - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе долговой книги;

ГГ - две последние цифры года, в котором возникло долговое обязательство.

1.7. Записи в долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в указанные документы, эти документы должны быть представлены в Абрикосовское сельское поселение в двухдневный срок.

1.8. Учет долговых обязательств и операций в долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено долговое обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внутреннего и внешнего долга.

1.9. Учет операций в долговой книге ведется на бумажном носителе или, при наличии технических возможностей - в электронном виде. Долговая книга выводится

на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным месяцем.

При формировании долговой книги на бумажном носителе листы брошюруются, нумеруются, долговая книга подписывается руководителем и скрепляется гербовой печатью.

1.10. Информация о долговых обязательствах муниципального образования Золотополенского сельского поселения Кировского района Республики Крым отраженная в долговой книге, подлежит обязательной передаче Министерству финансов Российской Федерации в соответствии с установленным им порядком.

1.11. Долговая книга и документы (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие возникновение, изменение или прекращение долгового обязательства, хранятся в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение долговой книги, которые предоставляют указанные документы либо информацию о них в целях ведения бухгалтерского учета, а также осуществления финансового контроля.