**АДМИНИСТРАЦИЯКАРГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРГАТСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2020 с.Карган 18

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ КАРГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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 Карганского сельсовета Каргатского района Новосибирской области

Администрация Карганского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги

Карганского сельсовета*.*

2.Контроль за исполнением оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Карганского сельсовета: | А.В.Трипузов |

*Орехова С.Н.*

*46-384*

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденО  постановлением администрации Карганского сельсовета  07.05.2020 № 18 |

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ Карганского сельсовета Каргатского района Новосибирской области**

1. Настоящим Порядком определяется процедура ведения муниципальной долговой книги Карганского сельсовета(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 Карганского сельсовета.

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 Карганского сельсовета об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг.[[1]](#footnote-1)

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются лицами, их подписавшими, специалисту администрации Карганскогосельсовета*,* ответственному за ведение муниципальной долговой книги[[2]](#footnote-2), в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

10. Специалист администрации Карганского сельсовета*,* ответственный за ведение муниципальной долговой книги[[3]](#footnote-3)  
не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального образования *Карганского сельсовета* 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 *специалистом администрации Карганского сельсовета* 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 Карганского сельсовета, представляется администрацией *Карганского сельсовета* на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

АДМИНИСТРАЦИЯ В прокуратуру Каргатского

КАРГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА района

КАРГАТСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН5423100622,КПП542301001

р/с40204810000000000151 в

Сибирское ГУ Банка России по

Новосибирской области г.Новосибирск

632462 с. Карган, ул. Центральная, д.2

Тел. (8-383-65) 46-384, факс 46-367.

Email: [zavjalovalv@mail.ru](mailto:zavjalovalv@mail.ru)

07.05.2020 № 64

Ответ на № 9-385в-2015 от 06.05.2020

*Администрация Карганского сельсовета направляет принятй НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ КАРГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»*

Глава Карганского сельсовета: А.В.Трипузов

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)