

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2021 № 367

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги** **Солецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги Солецкого муниципального округа.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Солецкого района от 13.05.2004 № 335 «Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги Солецкого муниципального района**»** и постановление Администрации Выбитского сельского поселения от 24.04.2014 № 52 «Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги Выбитского сельского поселения**»**

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа А.Я. Котов**

Утверждено

 постановлением Администрации

 муниципального округа

от 10.03.2021 № 367

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке ведения муниципальной долговой книги

Солецкого муниципального округа

**1.Общие положения**

1.1. Долговые обязательства муниципального округа (далее долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга округа в соответствии со статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат обязательному учету (далее регистрация).

1.2. Регистрация долговых обязательств осуществляется в муниципальной долговой книге.

1.3. Долговая книга - реестр долговых обязательств округа, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее реестр). Реестр содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и в электронной базе данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам позволяет оперативно представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга округа, составлять и представлять установленную отчетность.

1.4. Ведение муниципальной долговой книги (далее - долговая книга) осуществляет комитет финансов Администрации Солецкого муниципального округа (далее – комитет финансов).

**2. Ведение долговой книги**

2.1. Долговая книга состоит из пяти разделов:

1. Кредитные соглашения и договоры;

2. Займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

3. Договоры и соглашения о получении муниципальным образованием бюджетных ссуд и кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

4. Договоры о предоставлении муниципальных гарантий;

5. Сводная аналитическая и статистическая информация.

2.2. Внутри разделов долговой книги регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке.

2.3. Регистрационные записи в долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение долгового обязательства.

Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, который состоит из шести знаков: Х-ХХ/ХХХ, где:

Х - порядковый номер раздела долговой книги;

ХХ - две последние цифры года, в течение которого были подписаны документы по долговому обязательству;

ХХХ - порядковый номер долгового обязательства в разделе долговой книги.

2.4. Регистрационная запись в долговой книге производится в течение трех рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства.

2.5. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга. При предоставлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального Банка Российской Федерации (Банка России) на отчетную дату.

2.6. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

порядковый номер;

дата регистрации;

полное наименование заемщика;

полное наименование кредитора;

наименование, дата, номер документа, которым оформлено долговое обязательство;

дата возникновения долгового обязательства;

сумма долгового обязательства;

дата погашения долгового обязательства;

стоимость обслуживания долгового обязательства;

форма обеспечения долгового обязательства.

2.7. Информация, указанная в подпункте 2.6. настоящего Положения, отражается в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок со счетов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долга муниципального округа.

2.8. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга по данному долговому обязательству.

**3. Представление информации и отчетности и движении муниципального долга Солецкого муниципального округа.**

3.1. Комитет финансов на основании данных долговой книги представляет информацию о долговых обязательствах министерству финансов Новгородской области в установленные сроки.

3.2. Кредиторы муниципального округа имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из долговой книги. Выписка представляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

3.3. Администрация муниципального округа получает справочную информацию из долговой книги на основании письменного запроса и обоснования запрашиваемой информации.

Информация представляется в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.