**01.08.2022 г. № 182**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН»**

**АТАГАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ**

**ДОЛГОВОЙ КНИГИ АТАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

На основании статей 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Атагайского муниципального образования, администрация Атагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB16C703S6E) ведения долговой книги Атагайского муниципального образования.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном вестнике муниципального образования, размещению на сайте администрации Атагайского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Атагайского

муниципального образования

Е.Ю. Войтова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Атагайского муниципального образования

от 01.08.2022г. № 182

**Порядок**

**ведения долговой книги**

**Атагайского муниципального образования**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру ведения долговой книги Атагайского муниципального образования (далее - Долговая книга), регистрации и учета долговых обязательств Атагайского муниципального образования в Долговой книге, устанавливает состав информации, вносимой в Долговую книгу, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, порядок хранения Долговой книги, а также порядок и сроки передачи информации о долговых обязательствах в финансовое управление администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

В Долговой книге осуществляется учет и регистрация долговых обязательств Атагайского муниципального образования.

2. Ведение Долговой книги осуществляет администрация Атагайского муниципального образования (далее-администрация).

[Долговая книга](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C703SEE) ведется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, и содержит сведения об обязательствах Атагайского муниципального образования по:

1) [ценным бумаг](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C303S0E)ам Атагайского муниципального образования;

2) [бюджетным кредита](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C003S1E)м, привлеченным в валюте Российской Федерации в бюджет Атагайского муниципального образования из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

4) [кредита](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C103S0E)м, привлеченным Атагайского муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

5) [гарантия](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17CE03S1E)м Атагайского муниципального образования (муниципальным гарантиям), выраженным в валюте Российской Федерации;

6) муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

7) иным долговым обязательствам, возникшим до введения в действие Бюджетного Кодекса Российской Федерации и отнесенным на муниципальный долг.

3. В [Долговой книге](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C703SEE) информационно указываются следующие данные:

1) верхний предел долга Атагайского муниципального образования, установленный решением о бюджете Атагайского муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

2) верхний предел долга по гарантиям муниципального образования, установленный решением о бюджете Атагайского муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

3) предельный объем расходов на обслуживание долга муниципального образования, установленный решением о бюджете Атагайского муниципального образования на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

4) фактический объем долга Атагайского муниципального образования по состоянию на отчетную дату.

4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения администрацией соответствующих документов, подтверждающих возникновение указанных обязательств.

5. Долговые обязательства регистрируются в валюте их возникновения. Долговые обязательства в иностранной валюте учитываются в валюте Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации.

6. График погашения долговых обязательств ведется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку. В случае если обязательство подлежит погашению в течение нескольких лет, графа «Периоды погашения долговых обязательств» заполняется по каждому году отдельно.

7. Записи в Долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение, исполнение (прекращение по иным основаниям) полностью или частично долгового обязательства.

8. Долговая книга ведется в электронном виде с ежегодным составлением на бумажном носителе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Долговая книга на бумажном носителе подписывается главой Атагайского муниципального образования (далее-глава).

9. Должностные лица администрации, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Иркутской области, Контрольно-счетная палата муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», финансовое управление администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», Дума Атагайского муниципального образования, кредиторы Атагайского муниципального образования, а также принципалы и бенефициары получают копию Долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием необходимости запрашиваемой информации.

10. После завершения финансового года долговые обязательства, исполненные (прекращенные по иным основаниям) в течение текущего финансового года, исключаются из Долговой книги.

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

2. Состав информации, вносимой в долговую книгу

Долговая книга содержит сведения:

1) порядковый номер долгового обязательства;

2) дата регистрации долгового обязательства;

3) регистрационный код обязательства;

4) вид долгового обязательства, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии;

5) наименование заемщика;

6) наименование кредитора;

7) основание возникновения, изменения, исполнения (прекращения по иным основаниям) долгового обязательства;

8) дата возникновения долгового обязательства;

9) дата исполнения (прекращения по иным основаниям) долгового обязательства (плановая и фактическая);

10) объем долгового обязательства;

11) стоимость обслуживания долгового обязательства;

12) форма обеспечения обязательства;

13) задолженность по основному долгу, процентам, штрафам на начало отчетного года и отчетную дату;

14) информация о просроченной задолженности;

15) информация о начислении, погашении, списании, остатке задолженности основного долга, процентов, штрафов.

3. Порядок регистрации долговых обязательств

в долговой книге

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

2. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков:

X-XX/XXXX, где:

X - порядковый номер раздела Долговой книги;

-XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

/XXXX - порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

4. Порядок хранения долговой книги

Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, печатается на бумажном носителе не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, подписывается главой, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью администрации и подлежит постоянному хранению в соответствии с перечнем документов, образующихся в деятельности администрации.

5. Порядок и сроки передачи информации о долговых обязательствах в финансовое управление администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»,

Должностное лицо администрации, в обязанности которого входит ведение долговой книги, ежемесячно, не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в электронном виде [информацию](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B91396215D40F1CF9DD1A4BB8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17CF03S3E) о долговых обязательствах Атагайского муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге, в финансовое управление администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» в автоматизированной системе, предназначенной для формирования, проверки, свода отчетности по исполнению бюджета.