



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧИСТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 18 » февраля 2008г.

№ 5

Об утверждении Положения  
о порядке ведения долговой  
книги муниципального образования  
Чистиковского сельского поселения.

В целях совершенствования системы управления муниципальным  
заказом и на основании статьи 121 бюджетного кодекса Российской  
Федерации

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Чистиковского сельского поселения Руднянского района Смоленской области.
2. Утвердить прилагаемую форму муниципальной долговой книги.
3. Возложить на ст.менеджера муниципального образования Чистиковского сельского поселения Волкову Р.И. обязанности по ведению муниципальной долговой книги и информации и отчетности о состоянии муниципального долга муниципального образования Чистиковского сельского поселения Руднянского района Смоленской области по состоянию на первое число каждого месяца.
4. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2008 года.



Н.В. Логанов

24

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Главы  
Чистиковского сельского  
поселения  
Руднянский район  
Смоленской области  
от 18.02.2008 № 5

## ПОРЯДОК

ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования  
Чистиковского сельского поселения  
Руднянский район Смоленской области

### 1. Общее положение

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Чистиковского сельского поселения Руднянский район Смоленской области (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования к структуре Долговой книги, а также по порядку ведения и хранения Долговой книге.

1.2. Регистрации в Долговой книге подлежат все долговые обязательства, принятые на себя муниципальным образованием Чистиковского сельского поселения Руднянский район Смоленской области (далее – муниципальное образование), по видам долговых обязательств, установленных статьей 99 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### 2. Содержание долговой книги <\*>

2.1. Долговая книга состоит из следующих разделов:

2.1.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Чистиковского сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.2. Кредиты полученные муниципальным образованием от кредитных организаций.

2.1.3. Муниципальные гарантии муниципального образования.

2.1.4. Реструктурируемые долговые обязательства муниципального образования .

По бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования, от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Долговую книгу вносится следующая информация:

- основание для получения бюджетного кредита (наименование, номер и дата правового акта);

<\*>Форма Долговой книги представлена в приложении к настоящему Порядку

- наименование кредитора;
- номер и дата договора (соглашения);
- объем привлеченного бюджетного кредита;
- процентная ставка;
- дата получения и погашения бюджетного кредита;
- форма обеспечения бюджетного кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного

кредита.

2.3. По кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций в Долговую книгу вносится следующая информация:

- наименование кредитора;
- основание для заключение договора (соглашения) (наименование, номер и дата принятия правового акта);
- наименование, номер и дата заключения договора (соглашения);
- объем полученного кредита;
- процентная ставка по кредиту;
- валюта долгового обязательства;
- даты получения (погашения) кредита;
- сведения об обслуживании кредита;
- сведения о погашении кредита;
- форма обеспечения кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия договора (соглашения) о предоставлении кредита.

2.4. По муниципальным гарантиям муниципального образования в Долговую книгу вносится следующая информация:

- основание для предоставления гарантии (наименование, номер и дата принятия правового акта);
- наименование заемщика (принципала);
- наименование кредитора (бенефициара);
- сведения о долговом обязательстве, обеспечиваемом гарантией;
- дата и номер гарантии;
- объем обязательств по гарантии;
- дата и момент вступления гарантии в силу;
- срок действия гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;
- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;
- наличие или отсутствие регрессных требований к принципалу;
- форма обеспечения гарантии;
- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

2.5. По реструктурированным долговым обязательствам муниципального образования в Долговую книгу вносится следующая информация:

- наименование кредитора;
- наименование реструктурированного обязательства;
- объем долгового обязательства;
- процентная ставка по долговому обязательству;
- дата реструктуризации обязательства;
- дата погашения долгового обязательства;
- сведения о погашении долгового обязательства;
- сведения об обслуживании долгового обязательства;
- форма обеспечения долгового обязательства;
- иные сведения, раскрывающие условия договора (соглашения) о реструктуризации обязательства.

### 3. Порядок ведения Долговой книги

3.1. Ведение долговой книги осуществляется муниципальным образованием Чистиковского сельского поселения Руднянский район Смоленской области (далее – муниципальное образование) в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Муниципальное образование несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются Главой муниципального образования.

3.4. Долговая книга ведется на бумажном носителе по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств. Долговая книга на бумажном носителе ведется на каждую отчетную дату (1-е число месяца). Долговая книга на бумажном носителе должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью муниципального образования.

3.5. Регистрация и учет информации о долговых обязательствах осуществляется в валюте обязательств.

3.6. Информация о долговых обязательствах вносится ответственным лицом в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

3.7. Информация, содержащая в Долговой книге по всем видам долговых обязательств, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам Смоленской области по соответствующим запросам, органам законодательной и исполнительной власти, либо их уполномоченными органами по соответствующим запросам.

24

Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, могут быть предоставлены только по письменному указанию Главы муниципального образования (лица его замещающего).

#### 4. Порядок регистрации долговых обязательств

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

4.2. Регистрационный номер состоит из шести разрядов: X-XX/XXX, где

а) первый разряд указывает на вид муниципального долгового обязательства:

1- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2- кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций;

3- муниципальные гарантии муниципального образования ;

4- реструктурируемые долговые обязательства муниципального образования ;

б) второй и третий разряды указывают на последние цифры года, в течении которого возникло долговое обязательство;

в) четвертый, пятый, шестой разряды указывают на порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

4.3. Регистрационная запись отражается в Долговой книге на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные договоры (соглашения) должны быть представлены в муниципальное образование в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента их заключения для внесения регистрационной записи.

4.4. После полного или частичного погашения обязательства перед кредитором производится списание долга по долговому обязательству и делается соответствующая запись в Долговой книге.

4.5. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

## 5. Порядок хранения Долговой книги

5.1. Долговая книга на бумажных носителях хранится в шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ее хранение.

### ГЛАВА

## 6. Предоставление информации и отчетности

### о состоянии муниципального долга муниципального образования Чистиковского сельского поселения Руднянского района Смоленской области

6.1. Информация и отчетность о состоянии муниципального долга муниципального образования подлежит обязательной передаче финансовому управлению Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области как органу, осуществляющему ведение муниципальной долговой книги муниципального образования Руднянский район Смоленской области, до восьмого числа каждого месяца следующего за отчетным.