|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Чойский район**  **Сейкинская сельская администрация** |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Чойj аймак**  **Сööк**  **iypтынг администрациязы** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 января 2022 года № 1 с. Сейка**

**Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Сейкинское сельское поселение**

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 администрации муниципального образования сельского поселения «Сейкинское сельское поселение**»**,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Сейкинское сельское поселение*.*

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации муниципального образования Сейкинское сельское поселение.*.*

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

Глава муниципального образования

Сейкинское сельское поселение Ю.В. Семикина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденО  постановлением муниципального образования  Сейкинское сельское поселение от 11.01.2022г. № 1 |

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЙКИНСКОЕ СЕЛЬСКЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. Настоящим Порядком определяется процедура ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Сейкинское сельское поселение (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 муниципального образования Сейкинское сельское поселение.

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 муниципального образования Сейкинское сельское поселениеоб эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются лицами, их подписавшими, специалисту администрации муниципального образования Сейкинское сельское поселениеответственному за ведение муниципальной долговой книги, в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

10. Специалист администрации муниципального образования Сейкинское сельское поселение,ответственный за ведение муниципальной долговой книги,  
не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального образования муниципального образования Сейкинское сельское поселение 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 главой муниципального образования Сейкинское сельское поселениеи 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 финансовый орган администрации Чойского района.

14. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами администрации муниципального образования Сейкинское сельское поселение, представляется администрацией муниципального образования Сейкинское сельское поселениена основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования, переданных в финансовый орган соответствующего субъекта Российской Федерации, несет финансовый орган муниципального образования.