****

**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**О порядке ведения Долговой книги Рузского муниципального округа Московской области**

В соответствии с п.4 ст.121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа Московской области, Администрация Рузского муниципального округа Московской области постановляет:

* 1. Утвердить Порядок ведения Долговой книги Рузского муниципального округа Московской области (прилагается).
  2. Установить, что Порядок ведения Долговой книги Рузского муниципального округа Московской области вводится в действие с 1 января 2025 года.
  3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 03.04.2018 №1154 «О порядке ведения Долговой книги Рузского городского округа Московской области».

3.2. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.06.2022 №2353 «О внесении изменений в Порядок ведения Долговой книги Рузского городского округа Московской области».

1. Разместить настоящее постановление в сетевом издании - официальном сайте Рузского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: RUZAREGION.RU.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Буздину В.Б.

Врип Главы Рузского муниципального округа А.А. Горбылёв

**Приложение**

**к Постановлению Администрации**

**Рузского муниципального округа**

**Московской области**

**№ от года**

**Порядок  
ведения долговой книги Рузского муниципального округа Московской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью определения процедуры ведения долговой книги Рузского муниципального округа Московской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Рузского муниципального округа и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

**I. Порядок ведения Долговой книги**

1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации Рузского муниципального округа Московской области (далее – финансовым органом) по форме согласно приложению № 1.

2. Финансовый орган несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Долговая книга содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств.

4. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств Рузского муниципального округа Московской области:

- ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации;

- кредиты, привлеченные от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Рузского муниципального округа Московской области из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации;

- муниципальные гарантии в валюте Российской Федерации.

5. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

6. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде.

7. Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

**II. Порядок регистрации долговых обязательств**

8. Регистрация долговых обязательств осуществляется в хронологическом порядке в соответствующем разделе Долговой книги (Х – раздел, Х.Х – порядковый номер в разделе).

9. Записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по ценным бумагам перечень документов определяется федеральным законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований;

2) по бюджетным кредитам и кредитам, полученным муниципальным округом от кредитных организаций:

- муниципального контракта, изменений и дополнений к нему;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по долговым обязательствам, гарантированным от имени муниципального округа:

- постановлением Администрации Рузского муниципального округа Московской области о предоставлении муниципальной гарантии или поручительства;

- договора о предоставлении муниципальной гарантии;

- кредитного договора и изменений к нему, договора залога.

10. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в муниципальную Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

11. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в финансовый орган лицами, ответственными за принятие долговых обязательств, в пятидневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовый орган в пятидневный срок со дня их внесения.

12. Принципал по муниципальной гарантии Рузского муниципального округа до полного исполнения обязательства обязан ежемесячно представлять в финансовый орган информацию согласно приложению № 2 о совершении операций, связанных с возникновением, обслуживанием и погашением долгового обязательства, по которому предоставлена муниципальная гарантия, в течение 3 рабочих дней со дня совершения операций с приложением копий документов, подтверждающих проведение операции.

13. Информация о долговых обязательствах муниципального округа, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче Министерству экономики и финансов Московской области в объеме, порядке и сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах, переданных в Министерство экономики и финансов Московской области, несет финансовый орган.

14. Кредиторы (бенефициары) муниципального округа имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - [выписку](consultantplus://offline/ref=17B063563C9080250AEBCCD9395C15F2B62399627BA5CB18CA529B3868116DC3A65AA7DAC8708ADEH7E3J) из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора (бенефициара) в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

15. Информация о долговых обязательствах муниципального округа, отраженная в Долговой книге, предоставляется контрольно-ревизионным, правоохранительным и судебным органам по установленной [форме](consultantplus://offline/ref=17B063563C9080250AEBCCD9395C15F2B62399627BA5CB18CA529B3868116DC3A65AA7DAC8708ADEH7E3J) (приложение № 1 к настоящему Порядку) или в объеме, указанном в мотивированном запросе, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**III. Порядок хранения Долговой книги**

16. Данные Долговой книги хранятся в электронном виде и на бумажном носителе на 1 число каждого месяца за подписью Главы Рузского муниципального округа Московской области, руководителя финансового органа и главного бухгалтера финансового органа. По окончании финансового года Долговая книга нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Финансового управления Администрации Рузского муниципального округа.

17. Документы, послужившие основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, хранятся в финансовом органе в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.



|  |
| --- |
| Приложение №2 к Порядку ведения Долговой книги Рузского муниципального округа Московской области |

Информация

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование принципала муниципальной гарантии)

о возникновении, обслуживании и погашении долгового обязательства, обеспечиваемого муниципальной гарантией Рузского муниципального округа Московской области, предоставленной по договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Задолженность на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В том числе:

Основной долг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проценты за пользование средствами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Комиссионные платежи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Пени, штрафные санкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции (возникновение, обслуживание, погашение обязательства) | Наименование, дата и номер документа, подтверждающего совершение операции | Сумма (в рублях, копейках) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель

Главный бухгалтер

Исполнитель