**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ИДРИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОМЫСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2016 п.Добромысловский № 44-п

 Об утверждении Порядка ведения

муниципальной долговой книги

МО Добромысловский сельсовет

            В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, руководствуясь статьей 14 Устава Добромысловского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.    Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги МО Добромысловский сельсовет (прилагается).

2.    Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Фоменко Ольгу Михайловну.

3.    Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Добромысловского сельсовета.

Глава сельсовета О.Н.Правдин

 УТВЕРЖДЕН

                                                                 Постановлением

                                                                 Администрации Добромысловского

сельсовета от 06.05.2016 № 44-п

**ПОРЯДОК**

**ведения муниципальной долговой книги**

**МО Добромысловский сельсовет**

         1. Настоящий Порядок разработан с целью  установления состава

информации о долговых обязательствах МО Добромысловского сельсовета,

порядка и сроков ее внесения в муниципальную долговую книгу.

         2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляется бухгалтерией

администрации МО Добромысловский сельсовет в соответствии с настоящим Порядком.

         3. Муниципальная долговая книга ведется в  электронном  и бумажном носителях по [форме, прилагаемой к настоящему Порядку](http://www.k4city.gov-vyatka.ru/economy/gorbudget/detail.php?ID=3621). На бумажном носителе муниципальная долговая книга формируется ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

         4. Муниципальная долговая книга состоит из четырех разделов по следующим видам долговых обязательств:

           4.1. Раздел 1. Обязательства по кредитам, полученным от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;

          4.2. Раздел 2. Обязательства по муниципальным ценным бумагам

          4.3. Раздел 3. Обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

          4.4. Раздел 4.  Обязательства по муниципальным гарантиям.

         5. Информация о муниципальных долговых обязательствах вносится в

муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

         6. Учет информации о долговых обязательствах муниципального

образования осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное

обязательство при его возникновении.

         7. Регистрация долговых обязательств ведется в хронологическом

порядке в течение одного финансового года, с присвоением каждому долговому

обязательству порядкового номера согласно соответствующему разделу.

        8. Сведения, содержащиеся в муниципальной долговой книге, представляются государственным органам, органам местного

самоуправления,  юридическим лицам либо их уполномоченным лицам на

основании письменного запроса.