РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область

Дубровский район

муниципальное образование

«Пеклинское сельское поселение»

 Пеклинская сельская администрация

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24 декабря 2012 г. № 62

д.Пеклино

«Об утверждении административного регламента

Пеклинской сельской администрации

по исполнению муниципальной функции

 «Ведение муниципальной долговой книги

Пеклинского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Пеклинской сельской администрации от 12.12.2012 г. № 58 «Об утверждении Положения «О муниципальной долговой книге Пеклинского сельского поселения»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент Пеклинской сельской администрации по исполнению муниципальной функции "Ведение муниципальной долговой книги Пеклинского сельского поселения".

 2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста Пеклинской сельской администрации Кузнецову Т.П.

Глава Пеклинской

сельской администрации Н.Н. Гикова.

Утвержден

Постановлением Пеклинской

сельской администрации

от 24 декабря2012 г. № 62

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Пеклинской сельской администрации**

**по исполнению муниципальной функции**

**"Ведение муниципальной долговой книги муниципального образования «Пеклинского сельского поселения"**

1. Общие положения

Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции "Ведение муниципальной долговой книги муниципального образования «Пеклинское сельское поселение" (далее - административный регламент) разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги (далее - долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре долговой книги, а также по порядку ведения долговой книги.

1.1. Исполнение настоящей муниципальной функции осуществляет Пеклинская сельская администрация (далее – администрация).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

 Приказом Минфина РФ от 17.06.2010 N 60н "Об утверждении Порядка передачи Министерству финансов Российской Федерации информации о долговых обязательствах, отраженной в государственной долговой книге субъекта Российской Федерации и муниципальных долговых книгах муниципальных образований";

Приказом финансового управления Брянской области от 13 декабря 2007 года N 149 "Об установлении состава информации, порядке и сроках ее внесения в государственную долговую книгу Брянской области, сроках предоставления муниципальными образованиями области информации из долговых книг" (с учетом изменений, внесенных приказами Финансового Управления Брянской области: от 02.03.2011 г. № 37, от 22.03.2011 г. № 44);

Решением Пеклинского сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

Решением Пеклинского сельского Совета народных депутатов от 15.11.2005 г № 11 "Об утверждении Положения о сельской администрации муниципального образования «Пеклинское сельское поселение».

Постановлением Пеклинской сельской администрации от 12.12.2012 г. № 58 «Об утверждении Положения «О муниципальной долговой книге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение».

При исполнении муниципальной функции администрация взаимодействует с:

Департаментом финансов Брянской области и финансовым управлением администрации Дубровского района;

органами государственной власти Брянской области и органами государственной власти Дубровского района;

кредитными организациями в соответствии с их полномочиями.

1.3. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

обеспечение учета и регистрации муниципальных долговых обязательств Пеклинского сельского поселения, существующих в виде обязательств по муниципальным ценным бумагам Пеклинского сельского поселения, бюджетным кредитам, полученным муниципальным образованием «Пеклинское сельское поселение" от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кредитам, полученным от кредитных организаций, муниципальным гарантиям муниципального образования «Пеклинское сельское поселение", в муниципальной долговой книге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение";

передача информации о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение", отраженной в муниципальной долговой книге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение", в финансовое управление администрации Дубровского района;

доступность информации об объеме муниципального долга муниципального образования «Пеклинское сельское поселение" для ограниченного круга лиц.

1.4. Право на получение результатов исполнения муниципальной функции имеют кредиторы администрации, выступающие от имени муниципального образования «Пеклинское сельское поселение" заемщиками по кредитам банков, бюджетным кредитам, а также бенефициары в части исполнения требований по муниципальным гарантиям муниципального образования «Пеклинское сельское поселение", органы государственной власти Брянской области и Дубровского района (далее - заявители).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

 Порядок исполнения муниципальной функции осуществляется непосредственно Пеклинской сельской администрацией.

2.1.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации муниципального образования «Пеклинское сельское поселение":

Почтовый адрес: 242746, д. Пеклино, ул.Калинина, д. 30 (здание администрации);

Телефон (факс): (48332) 9-42-94 – ведущий специалист Пеклинской сельской администрации;

Контактный телефон для получения разъяснений (консультаций): 9-42-43– бухгалтерия;

2.1.2. График (режим) работы администрации:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45;

пятница: с 8.30 до 16.30;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Прием посетителей осуществляется ежедневно в рабочее время.

2.1.3. Консультацию по процедуре исполнения муниципальной функции можно получить в бухгалтерии администрации по телефону: (48332) 9-42-43. При осуществлении консультирования по телефону или устному обращению специалисты бухгалтерии администрации обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

по вопросам учета муниципального долга и ведения долговой книги;

по вопросам передачи информации, внесенной в долговую книгу, в финансовое управление администрации Дубровского района;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации письменные обращения;

о местонахождении, почтовых, электронных адресах, контактных телефонах и графике работы администрации;

о ходе исполнения муниципальной функции;

о максимальных сроках исполнения муниципальной функции;

об административных процедурах исполнения муниципальной функции;

о процедурах обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции, установленных настоящим административным регламентом.

Консультации являются бесплатными и могут осуществляться:

посредством личного обращения в администрацию;

в письменной форме (на основании письменного обращения);

по телефону и электронной почте.

2.1.4. Информация по вопросам муниципальной функции предоставляется ответственными исполнителями:

с использованием средств почтовой и телефонной связи, а также посредством использования факсимильной связи и электронной почты;

2.1.5. Основными требованиями при даче разъяснений (консультировании) являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

актуальность и своевременность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность предоставляемой информации;

оперативность предоставления информации.

Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) уполномоченными органами при исполнении муниципальной функции.

Уполномоченные органы не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Отражение движения за отчетный месяц по действующим долговым обязательствам осуществляется на начало месяца, следующего за отчетным.

2.2.2. Внесение информации о вновь возникших обязательствах в долговую книгу осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.2.3. Информация о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение" подлежит передаче финансовому управлению администрации Дубровского района. Объем передаваемой информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются финансовым управлением администрации Дубровского района.

Информация о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение" подлежит передаче в Пеклинский сельский Совет народных депутатов. Объем передаваемой информации, порядок и сроки ее передачи указаны в пункте 3.2.4 настоящего административного регламента.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции.

Основаниями для приостановления исполнения муниципальной функции либо отказа в исполнении муниципальной функции являются:

внесение соответствующих изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и Решение Пеклинского сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

исключения из Положения о сельской администрации муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» соответствующих полномочий администрации.

2.4. Перечень необходимых для исполнения муниципальной функции документов:

кредитный договор, соглашение или их копии, заверенные банком (при необходимости - дополнительное соглашение к ним), с графиком погашения кредита, документы (или их копии, заверенные банком), подтверждающие получение кредита (с приложением выписок по ссудному и расчетному счетам);

муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»;

выписки по расчетным и ссудным счетам, платежные поручения и другие документы (копии, заверенные заемщиком и банком), подтверждающие соблюдение сроков уплаты процентов и гашения кредитов.

2.5. Исполнение муниципальной функции по ведению муниципальной долговой книги муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» осуществляется на бесплатной основе.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала исполнения административных процедур является Бюджетный кодекс Российской Федерации (статья 121) и Постановление Пеклинской сельской администрации от 12.12.2012 г. № 58 «Об утверждении Положения «О муниципальной долговой книге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение».

Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур (действий), - ведущий специалист Пеклинской сельской администрации.

3.2. Последовательность административных действий (административных процедур).

Исполнение муниципальной функции по ведению муниципальной долговой книги включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация учета объема, регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»;

2) ведение муниципальной долговой книги муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»;

3) передача информации о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», отраженной в муниципальной долговой книге, в финансовое управление администрации Дубровского района;

4) сбор и передача информации о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» в финансовое управление администрации Дубровского района;

5) передача информации о муниципальном долге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» в Пеклинский сельский Совет народных депутатов;

3.2.1. Организация учета объема муниципального долга муниципального образования «Пеклинское сельское поселение».

Основание для начала действия - возникновение соответствующего долгового обязательства муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»

 в связи с поступлением в администрацию документов, указанных в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Состав информации об объеме долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» по видам этих обязательств, даты возникновения и исполнения полностью или частично долговых обязательств, формы обеспечения обязательств, а также порядок и сроки внесения этой информации в долговую книгу определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Информация по каждому долговому обязательству, отраженная в муниципальной долговой книге, должна соответствовать условиям решений о выпусках муниципальных ценных бумаг муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», кредитных договоров, в том числе кредитных договоров, исполнение обязательств по которым обеспечено муниципальной гарантией муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» договоров (соглашений) о предоставлении бюджету муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, муниципальных гарантий.

В раздел I "Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» муниципальной долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме кредитов, полученных муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» от кредитных организаций.

В раздел II "Муниципальные займы муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» муниципальной долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме муниципальных ценных бумаг муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», выпущенных от имени муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» по номинальной стоимости на очередной финансовый год.

В раздел III "Муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» муниципальной долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме муниципальных гарантий, предоставленных муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» в качестве обеспечения обязательств по кредитному договору.

В раздел IV "Договоры и соглашения о получении муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации" муниципальной долговой книги вносится информация о долговых обязательствах в форме бюджетных кредитов и соглашений, привлеченных в районный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В раздел V "Итоговые значения каждого вида долга" (по разделам I - IV, помесячно) муниципальной долговой книги вносятся итоговые значения каждого вида долга по всем разделам.

Максимальный срок для выполнения действий - не более пяти дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

3.2.2. Муниципальная долговая книга ведется путем заполнения вручную текстовых и цифровых показателей, характеризующих возникновение, движение и погашение долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», включая расходы бюджета поселения, связанные с погашением и обслуживанием названных обязательств.

Муниципальная долговая книга ведется также и на электронных носителях (приложение 1 к настоящему административному регламенту). При несоответствии между записями на бумажном и электронном носителе приоритет отдается записям на бумажном носителе.

Результатом выполнения административного действия является занесение в муниципальную долговую книгу возникших долговых обязательств, их движение и погашение.

3.2.3. Передача информации о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», отраженной в муниципальной долговой книге, в финансовое управление администрации Дубровского района.

Основания для начала действия, объем и сроки передачи в финансовое управление администрации Дубровского района информации, внесенной в муниципальную долговую книгу, определены Постановлением Пеклинской сельской администрации от 12.12.2012 г. № 58 «Об утверждении Положения «О муниципальной долговой книге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», Приказом финансового управления Брянской области от 13 декабря 2007 года N 149 "Об установлении состава информации, порядке и сроках ее внесения в государственную долговую книгу Брянской области, сроках предоставления муниципальными образованиями области информации из долговых книг" (с учетом изменений, внесенных приказами финансового управления Брянской области: от 02.03.2011г. № 37, от 22.03.2011г. № 44);

Передача данных производится нарастающим итогом в электронном виде.

Максимальный срок для выполнения действия - не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным.

Результатом выполнения административного действия является финансовый отчет в финансовое управление администрации Дубровского района по утвержденным формам.

3.2.4. Передача информации о муниципальном долге муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» в Пеклинский сельский Совет народных депутатов.

Основанием для начала действия является наличие письменного запроса.

Административная процедура включает действие по передаче в Пеклинский сельский Совет народных депутатов следующей информации:

объем муниципального долга муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» по видам долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»;

объем привлеченного муниципального долга муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» по видам долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»;

объем погашенного муниципального долга по видам долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»;

сумма осуществленных расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» по видам долговых обязательств муниципального образования «Пеклинское сельское поселение».

Максимальный срок для выполнения действия - не позднее 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным.

Результатом выполнения административного действия является отчет в Пеклинский сельский Совет народных депутатов по утвержденной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

4. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

Текущий контроль соблюдения порядка исполнения муниципальной функции осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Персональная ответственность возлагается на ведущего специалиста Пеклинской сельской администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, касающихся исполнения муниципальной функции по ведению муниципальной долговой книги.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять муниципальную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, Дубровского района, муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок;

осуществлять передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», отраженной в муниципальной долговой книге, в финансовое управление администрации Дубровского района.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, имеют право:

определять ход исполнения административных процедур;

назначать ответственных за выполнение административных процедур и административных действий.

Должностные лица и специалисты, исполняющие муниципальную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и муниципальной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Периодичность текущего контроля и проведения плановых проверок устанавливается главой Пеклинской сельской администрации.

Контроль исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Брянской области, Дубровского района и муниципального образования «Пеклинское сельское поселение».

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений,

осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции,

на основании административного регламента

Действия (бездействие) и решения специалистов, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заявителями путем подачи письменного заявления главе Пеклинской сельской администрации.

Жалоба должна содержать:

1. наименование органа, исполняющего муниципальную функцию (услугу), должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию (услугу), либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию (услугу), должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию (услугу), либо муниципального служащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию (услугу), должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию (услугу), либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо копии.

К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

Право принятия решения по жалобам на исполнение рассматриваемой муниципальной функции главе Пеклинской сельской администрации.

Рассмотрение письменного обращения (заявления, жалобы) осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации в журнале входящей корреспонденции администрации.

Письменная жалоба регистрируется уполномоченным лицом администрации, делается ее копия, которая отдается заявителю на руки. Оригинал (подлинный экземпляр) жалобы остается в администрации муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» и вместе с копиями материалов, представленных заявителем, передается ответственному лицу для рассмотрения.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заинтересованному лицу и применении мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе осуществления административной процедуры, муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заинтересованного лица.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего оказания ими муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, в судебном порядке.

Иск подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его регистрации, либо в суд по месту нахождения администрации.

Заявитель вправе обратиться в суд с иском в течение трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении прав и свобод.

Приложение 1

к административному регламенту

Пеклинской сельской администрации

по исполнению муниципальной функции

"Ведение муниципальной долговой

книги муниципального образования

 «Пеклинское сельское поселение»

I раздел - КРЕДИТНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ И ДОГОВОРЫ, ЗАКЛЮЧЕННЫЕ

ОТ ИМЕНИ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид долговогообязательства | Объем долгового обязательства | Основание возникновения долгового обязательства (нормативно-правовой акт  и др.) | N и дата кредитного договора(соглашения), договора поручительства, договора о предоставлении муниципальной гарантии, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Цель привлечения заимствований,из которых вытекает долговое обязательство | Способы и источники обеспечения долгового обязательства (залог, поручительство,банковская гарантия, статья расходовбюджета поселения и др.) | Условия заимствования  | Изменение обязательств в течение\_\_\_\_ года | Задол-женностьна01.01. | Расходы на обслуживание долгового обязательства | Примечание |
| Срок пользования заемными средствами | Процен-тныеплатежи | Привлечено | Погашено (основной долг) | Вид расходов(%, купонныеплатежи,штрафныесанкции) | Дата  | Сумма  |
| начало | окончание | % годовых | дата | сумма | дата | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II раздел - МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАЙМЫ муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПУТЕМ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» (руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид долговогообязательства | Объем долгового обязательства | Основание возникновения долгового обязательства (нормативно-правовой акт  и др.) | N и дата кредитного договора(соглашения), договора поручительства, договора о предоставлении муниципальной гарантии, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Цель привлечения заимствований,из которых вытекает долговое обязательство | Способы и источники обеспечения долгового обязательства (залог, поручительство,банковская гарантия, статья расходовбюджета поселения и др.) | Условия заимствования | Изменение обязательств в течение \_\_\_\_ года | Задол-женностьна | Расходы на обслуживание долгового обязательства | Примечание |
| Срок пользования заемными средствами | Процентныеплатежи | Привлечено | Погашено (основной долг) | Вид расходов(%, купонныеплатежи,штрафныесанкции) | Дата  | Сумма  |  |
| начало | окончание | % годовых | дата | сумма | дата | сумма |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

III раздел - МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ДОГОВОРЫ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид долговогообязательства | Объем долгового обязательства | Основание возникновения долгового обязательства (нормативно-правовой акт и др.) | N и дата кредитного договора(соглашения), договора поручительства, договора о предоставлении муниципальной гарантии, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Цель привлечения заимствований,из которых вытекает долговое обязательство | Способы и источники обеспечения долгового обязательства (залог, поручительство,банковская гарантия, статья расходовбюджета поселения и др.) | Условия заимствования | Изменение обязательств в течение \_\_\_\_ года | Задол-женностьна | Расходы на обслуживание долгового обязательства | Примечание |
| Срок пользования заемными средствами | Процентные платежи | Привлечено | Погашено (основной долг)  | Вид расходов(%, купонныеплатежи,штрафныесанкции) | Дата  | Сумма  |
| начало | окончание | % годовых | дата | сумма | дата | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

IV раздел - ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОСЕЛЕНИЕМ

БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ ОТ БЮДЖЕТОВ ДРУГИХ УРОВНЕЙ

БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид долговогообязательства | Объем долгового обязательства | Основание возникновения долгового обязательства (нормативно-правовой акт  и др.) | N и дата кредитного договора(соглашения), договора поручительства, договора о предоставлении муниципальной гарантии, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг | Цель привлечения заимствований,из которых вытекает долговое обязательство | Способы и источники обеспечения долгового обязательства (залог, поручительство,банковская гарантия, статья расходовбюджета поселения и др.) | Условия заимствования | Изменение обязательств в течение \_\_\_\_ года | Задол-женностьна | Расходы на обслуживание долгового обязательства | Примечание |
| Срок пользования заемными средствами | Процен-тныеплатежи | Привлечено | Погашено (основной долг)  | Вид расходов(%, купонныеплатежи,штрафныесанкции) | Дата  | Сумма  |  |
| начало | окончание | % годовых | дата | сумма | дата | сумма |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

V раздел - ИТОГОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ КАЖДОГО ВИДА ДОЛГА

(ПО РАЗДЕЛАМ I - IV, ПОМЕСЯЧНО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | началогода | январь | февраль | март | апрель | май | июнь |
| кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени сельской администрации муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»  |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальные займы поселения, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» |  |  |  |  |  |  |  |
| договоры и соглашения о получении поселением бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | конец года |
| кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени сельской администрации муниципального образования «Пеклинское сельское поселение»  |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальные займы муниципального образования «Пеклинское сельское поселение», осуществляемые путем выпуска ценных бумаг муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальные гарантии и договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Пеклинское сельское поселение» |  |  |  |  |  |  |  |
| договоры и соглашения о получении поселением бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Всего муниципальный долг на

Приложение 2

к административному регламенту

Пеклинской сельской администрации

по исполнению муниципальной функции

"Ведение муниципальной долговой

книги муниципального образования

«Пеклинское сельское поселение»

Муниципальный долг сельской администрации муниципального образования

«Пеклинское сельское поселение»

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

1. Кредиты, полученные сельской администрацией муниципального образования

«Пеклинское сельское поселение»

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата кредитного соглашения | Дата погашениякредита | Сумма кредита на начало года | Отклонение-,+ (погашение/ привлечение) | Сумма кредита на текущий месяц | Справочносумма кредита за предыдущиймесяц |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  | 0  | 0  | 0  | 0  |

2. Бюджетные кредиты, полученные сельской администрации муниципального образования

«Пеклинское сельское поселение»

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и датакредитного соглашения | Дата погашениякредита | Сумма кредита на началогода | Отклонение-,+ (погашение/ привлечение) | Сумма кредита на текущиймесяц | Справочно сумма кредитаза предыдущиймесяц |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  | 0  | 0  | 0  | 0  |

3. Муниципальные гарантии, предоставленные сельской администрации муниципального образования

«Пеклинское сельское поселение»

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и датасоглашения о предоставлении поручительства, гарантии | Срок поручительства, гарантии | Сумма на началомесяца | Отклонение-,+ (погашение/ привлечение) | Сумма на текущиймесяц | Справочно сумма за предыдущиймесяц | Лицо, по обязательствам которого предоставленопоручительство, гарантия | Вид обязательства, по которому предоставлено поручительство,гарантия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  | 0  | 0  | 0  | 0  |  |  |

Всего муниципальный долг на