**Российская Федерация**

**Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

**Каракольское сельское поселение**

**Сельская администрация**

**Россия Федерациязы**

**Алтай Республика**

**Мунципал тозолмо**

**Караколдын jурт jеезези**

**Jурт администрация**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JOП**

## от « 27 » 03 2018г. №\_61\_\_

с.Каракол

|  |
| --- |
| О внесений изменения Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Каракольского сельского поселения |

Рассмотрев заключение 31.10.2017 г № 606 на постановление администрации Каракольского сельского поселения Онгудайского района Республики Алтай от 28 июня 2017 года № 85 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Каракольского поселения», в соответствии со статьей 100 «Структура муниципального долга, виды и срочность муниципальных долговых обязательств» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 2.1 исключить подпункт 2.1.4.

2.Внести изменения в пункт 3 изложив в следующей редакции:

«3. Порядок ведения Долговой книги

3.1. Ведение Долговой книги осуществляется Главным бухгалтером Каракольского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

3.2 Главный бухгалтер несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3.3. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажном носителе по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах государственных 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 .

3.4. Регистрация и учет информации о долговых обязательствах осуществляется в валюте обязательств. Долговые обязательства в иностранной валюте дополнительно пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

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

3.6. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем видам долговых обязательств, может быть предоставлена региональным органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам, органам законодательной и исполнительной власти муниципального образования Каракольское сельское поселение либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, могут быть предоставлены только по письменному указанию Главы муниципального образования Каракольское сельское поселение.

Глава Каракольского сельского поселения Ч.Б.Тарбанаев