



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 10 » июля 2022 г.

№ 418 ПА

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Губкинского городского округа Белгородской области

В соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Губкинском городском округе, утвержденным решением Совета депутатов Губкинского городского округа Белгородской области от 21 марта 2012 года № 8-нпа, в целях совершенствования системы регистрации и учета долговых обязательств Губкинского городского округа Белгородской области администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

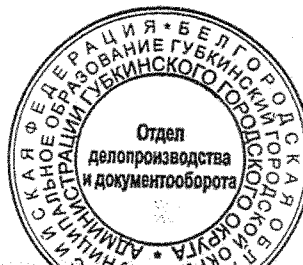
1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Губкинского городского округа Белгородской области (прилагается).

2. Возложить на управление финансов и бюджетной политики администрации Губкинского городского округа (Горбач И.И.) ведение муниципальной долговой книги Губкинского городского округа Белгородской области и учет сведений о долговых обязательствах Губкинского городского округа Белгородской области.

3. Признать утратившим силу постановление главы местного самоуправления г. Губкина и Губкинского района от 15 сентября 2008 года № 1943 «О порядке ведения муниципальной долговой книги Губкинского городского округа».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по бюджетной политике и финансовому обеспечению, начальника управления финансов и бюджетной политики Горбач И.И.

Глава администрации
Губкинского городского округа



М.А. Лобазнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «10» июня 2022 г. № 718-па

**Порядок ведения муниципальной долговой книги
Губкинского городского округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги Губкинского городского округа Белгородской области (далее – Порядок) разработан в целях определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Губкинского городского округа Белгородской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Губкинского городского округа Белгородской области (далее - долговые обязательства) и устанавливает состав информации, порядок и сроки ее внесения в Долговую книгу, порядок регистрации долговых обязательств и хранения Долговой книги.

1.2. Долговая книга - реестр долговых обязательств, содержащий сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения, а также иную информацию, состав которой установлен настоящим Порядком.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации Губкинского городского округа (далее - управление).

1.4. Управление несет ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах, внесенных в Долговую книгу, а также за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2. Состав и порядок ведения Долговой книги

2.1. Долговая книга включает следующие разделы в соответствии с видами долговых обязательств, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации:

- муниципальные ценные бумаги Губкинского городского округа в валюте Российской Федерации (далее - муниципальные ценные бумаги);

- бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет Губкинского городского округа Белгородской области из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджетные кредиты);

- кредиты, привлеченные Губкинским городским округом от кредитных организаций в валюте Российской Федерации (далее - кредиты от кредитных организаций);

- муниципальные гарантии Губкинского городского округа, выраженные в валюте Российской Федерации (далее - муниципальные гарантии).

2.2. В Долговую книгу вносится следующая информация по долговым обязательствам:

2.2.1. По муниципальным ценным бумагам по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку:

- регистрационный номер долгового обязательства;
- вид муниципальных ценных бумаг;
- дата возникновения долгового обязательства;
- форма выпуска ценных бумаг;
- наименование, дата, номер правового акта, которым утверждено решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг;
- наименование генерального агента, депозитария, организатора торговли;
- регистрационный номер условий эмиссии, дата регистрации;
- ограничения на владельцев ценных бумаг, предусмотренные условиями эмиссии;
- государственный регистрационный номер выпуска (транша), дата регистрации;
- объявленный объем эмиссии выпуска (дополнительного выпуска) по номинальной стоимости;
- валюта обязательства;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- информация о размещении ценных бумаг (дата, цена, номинальная стоимость одной ценной бумаги);
- дата выплаты купонного дохода и ставка купона по ценной бумаге;
- размер купонного дохода в расчете на одну ценную бумагу в валюте обязательства;
- выплаченная сумма купонного дохода по ценным бумагам;
- просроченная задолженность по выплате купонного дохода;
- дисконт на одну облигацию;
- сумма дисконта при погашении (выкупе) ценных бумаг;
- дата погашения (частичного погашения) обязательства, часть от номинальной стоимости в процентах;
- информация о погашении ценных бумаг;
- объем долга по ценным бумагам.

2.2.2. По бюджетным кредитам по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку:

- регистрационный номер долгового обязательства;
- основания возникновения долгового обязательства (вид, дата и номер документа);
- основания прекращения долгового обязательства (вид, дата и номер документа);
- форма долгового обязательства;
- бюджет, из которого предоставлен бюджетный кредит;
- объем полученного бюджетного кредита;
- процентная ставка по бюджетному кредиту;
- дата получения бюджетного кредита;

- дата выплаты процентных платежей;
- дата погашения бюджетного кредита;
- информация о задолженности бюджетного кредита;
- информация об исполнении обязательств по бюджетному кредиту;
- информация о просроченной задолженности.

2.2.3. По кредитам от кредитных организаций по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку:

- регистрационный номер долгового обязательства;
- основания возникновения долгового обязательства (вид, дата, номер документа);
- основания прекращения долгового обязательства (вид, дата, номер документа);
- наименование кредитора, предоставившего кредит;
- объем полученного кредита;
- процентная ставка по кредиту;
- дата получения кредита;
- дата выплаты процентных платежей;
- дата погашения кредита;
- информация по исполнению обязательств;
- информация по задолженности;
- информация о просроченной задолженности.

2.2.4. По муниципальным гарантиям по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку:

- регистрационный номер долгового обязательства;
- основания возникновения долгового обязательства (вид, дата, номер документа);
- основания прекращения долгового обязательства (вид, дата, номер документа);
- наименование принципала;
- наименование бенефициара;
- цель осуществления заимствования принципалом;
- дата или момент вступления гарантии в силу;
- срок действия гарантии;
- срок предъявления требований по гарантии;
- срок исполнения гарантии;
- наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
- форма обеспечения исполнения обязательств принципалом перед гарантом;
- процентная ставка по кредиту;
- объем обязательств по гарантии за отчетный период;
- информация о предоставленных гарантиях в текущем году;
- информация об исполнении принципалом обязательств;
- информация об исполнении гарантом обязательства по гарантии;
- объем обязательств по гарантии, всего;
- информация о просроченной задолженности.

2.3. Учет долговых обязательств ведется на основании оригиналов документов, подтверждающих возникновение, изменение, пролонгацию, реструктуризацию долговых обязательств.

2.4. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в управление в трехдневный 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 управление в трехдневный срок со дня внесения таких изменений и дополнений.

2.5. Долговая книга ведется в электронном виде.

2.6. Регистрационная запись 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.

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

2.8. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера каждому долговому обязательству и внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

2.9. Регистрационный номер состоит из шести разрядов: XXX-XXX.

Первый - третий разряды регистрационного номера указывают на порядковый регистрационный номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

Четвертый разряд регистрационного номера указывает на тип муниципального долгового обязательства:

«1» - для муниципальных ценных бумаг;

«2» - для кредитов от кредитных организаций;

«3» - для муниципальных гарантий;

«4» - для бюджетных кредитов.

Последние два разряда регистрационного номера указывают на последние две цифры года возникновения долгового обязательства.

Регистрация изменений условий долгового обязательства производится в соответствии с настоящим пунктом. При этом изменениям условий долгового обязательства присваивается тот же регистрационный номер, под которым было зарегистрировано исходное долговое обязательство.

Информация о долговых обязательствах, не исполненных на день окончания отчетного финансового года, переносится в Долговую книгу текущего финансового года с уже имеющимися регистрационными номерами.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом с обязательным указанием итога по каждому разделу Долговой книги.

2.10. Учет исполнения долгового обязательства и расходов на его обслуживание ведется на основании оригиналов или заверенных копий платежных документов, выписок со счетов, актов сверок расчетов и других документов, подтверждающих полное или частичное исполнение долгового обязательства.

Прекращение долгового обязательства и его списание с муниципального долга производится в соответствии со статьей 100.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

После полного выполнения (прекращения) долгового обязательства в графе «Остаток» Долговой книги суммы по соответствующему долговому обязательству обнуляются.

2.11. Долговая книга формируется в течение текущего финансового года и отражает информацию о вновь принятых, исполненных, а также неисполненных на день окончания отчетного финансового года долговых обязательствах.

Информация о долговых обязательствах ежемесячно, по состоянию на первое число месяца, выводится на бумажном носителе в форме выписки из Долговой книги по форме согласно приложениям № 1, 2, 3 и 4 к настоящему Порядку. Долговая книга на бумажном носителе должна быть подписана руководителем управления и иным уполномоченным лицом управления, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью управления.

Информация, содержащаяся в электронных файлах Долговой книги, хранится в базе данных управления.

3. Представление информации о состоянии и изменении муниципального долга

3.1. Информация, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче в министерство финансов и бюджетной политики Белгородской области в составе, порядке и в сроки, установленные министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области. Управление несет ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах, переданных в министерство финансов и бюджетной политики Белгородской области.

3.2. Документ, подтверждающий регистрацию долга (выписка из Долговой книги), предоставляется Управлением на основании письменного запроса кредитора, получателя муниципальной гарантии и/или в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), органов местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса, а также иных органов, юридических лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством.



