

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной  
долговой книги муниципального образования  
городской округ закрытое административно-территориальное  
образование поселок Видяево Мурманской области**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 60 Положения о бюджетном процессе в городском округе закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО Видяево Н. В. Никишину.

И.о. Главы ЗАТО Видяево

Е.Г. Тюрина

**ПОРЯДОК**  
**ведения муниципальной**  
**долговой книги муниципального образования**  
**городской округ закрытое административно-территориальное**  
**образование поселок Видяево Мурманской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги (далее - Долговая книга) муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области (далее – ЗАТО Видяево), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения (прекращения по иным основаниям) долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

**2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево» (далее – Финансовый отдел) в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Финансовый отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются начальником Финансового отдела.

2.4. Долговая книга содержит сведения:

1) по ценным бумагам ЗАТО Видяево (муниципальным ценным бумагам), номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации:

- регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид ценной бумаги;
- снование для осуществления эмиссии ценных бумаг;

- объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- форма выпуска ценных бумаг;
- даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;
- ставка купонного дохода по ценной бумаге;
- размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;
- наименование генерального агента (агента) по обслуживанию выпуска ценных бумаг;
- сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг;
- сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам (произведены или не произведены);
- иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

2) по кредитам, привлеченным от имени ЗАО Видяево как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации:

- регистрационный номер;
- наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;
- основание для заключения договора или соглашения;
- наименование кредитора;
- объем полученного кредита;
- процентная ставка по кредиту;
- даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;
- сведения о фактическом использовании кредита;
- сведения о погашении кредита;
- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);
- изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

3) по бюджетным кредитам, полученным ЗАО Видяево от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации:

- регистрационный номер;
- основание для получения бюджетного кредита;
- номер и дата договора или соглашения;
- объем предоставленного бюджетного кредита;
- сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;

- даты получения и погашения бюджетного кредита;
- сведения о погашении бюджетного кредита;
- сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту (произведены или не произведены);
- изменение условий получения бюджетного кредита;
- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

4) по муниципальным гарантиям ЗАТО Видяево:

- регистрационный номер;
- основание для предоставления муниципальной гарантии;
- дата муниципальной гарантии;
- наименование принципала;
- наименование бенефициара;
- предельная сумма муниципальной гарантии;
- сумма фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией;
- дата или момент вступления муниципальной гарантии в силу;
- сроки муниципальной гарантии, предъявления требований по муниципальной гарантии, исполнения муниципальной гарантии;
- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по муниципальной гарантии, а также о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией;
- наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
- иные сведения, раскрывающие условия муниципальной гарантии.

5) по иным долговым обязательствам ЗАТО Видяево, возникшим до введения в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации и отнесенным на муниципальный долг:

- регистрационный номер обязательства;
- основание для возникновения обязательства;
- даты возникновения и погашения обязательства;
- сведения о погашении обязательства;
- иные сведения, раскрывающие условия исполнения обязательства.

2.5. Долговая книга ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в виде электронных таблиц по видам долговых обязательств, содержит сведения об объеме долговых обязательств, о дате их возникновения, об исполнении (прекращении по иным основаниям) указанных обязательств полностью или частично, а также иная информация. По окончании финансового года долговая книга выводится на бумажный

носитель в установленных настоящим Порядком формах, брошюруется и скрепляется печатью Финансового отдела и визируется его руководителем.

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

2.6.1. В муниципальной Долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

2.7. Информация о муниципальных долговых обязательствах ЗАТО Видяево по муниципальным гарантиям вносится в Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с даты получения Финансовым отделом сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией ЗАТО Видяево.

### **3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ (ИЗМЕНЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

3.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей Финансовым отделом в Долговую книгу.

3.2. Регистрация долговых обязательств ЗАТО Видяево в валюте Российской Федерации осуществляется путем присвоения регистрационного номера, состоящего из семи значащих разрядов:

X1X2X3X4X5X6X7

а). Первый, второй разряды номера (X1X2) указывают на тип муниципального долгового обязательства:

«01» – для муниципальных ценных бумаг;

«02» – для кредитов, привлеченных местным бюджетом от кредитных организаций;

«03» – для бюджетных кредитов, привлеченных в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

«04» – для муниципальных гарантий;

«05» - по иным долговым обязательствам.

б). Третий, четвертый, пятый разряды номера (X3X4X5) указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

в). Шестой, седьмой разряды номера (Х6Х7) указывают последние две цифры года возникновения долгового обязательства.

3.3. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

3.4. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании их письменного запроса.

3.5. Кредиторы ЗАТО Видяево и кредиторы получателей муниципальных гарантий ЗАТО Видяево имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долгового обязательства, - выписку из долговой книги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Выписка из долговой книги предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса кредитора.

3.6. Информация, содержащаяся в долговой книге, подлежит обязательной передаче в электронном виде в Министерство финансов Мурманской области. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливается Министерством финансов Мурманской области.

3.7 Министерство финансов Мурманской области вправе запросить долговую книгу в полном объеме.

3.8 Финансовый отдел несет ответственность за достоверность и своевременность передачи данных о долговых обязательствах ЗАТО Видяево в Министерство финансов Мурманской области.