



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации

Петропавловск – Камчатского городского округа

От 15.12.2011 № 3537

О порядке ведения муниципальной
долговой книги Петропавловск-
Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 120, частями 4 и 5 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 189-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», в целях обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок ведения муниципальной долговой книги Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2008 № 1322 «О порядке ведения Муниципальной долговой книги Петропавловск-Камчатского городского округа».
3. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа О.С. Чубкову.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа С.Г. Кондрашин

**Порядок
ведения муниципальной долговой книги
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие требования к ведению муниципальной долговой книги
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 189-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», с целью обеспечения контроля над полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - долговые обязательства) и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в муниципальную долговую книгу Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Долговая книга), а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1.2. Ведение Долговой книги осуществляется Департаментом экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Департамент) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

1.3.1 ценные бумаги Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - городской округ);

1.3.2 кредиты, полученные городским округом от кредитных организаций;

1.3.3 бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

1.3.4 муниципальные гарантии городского округа.

1.4. Долговая книга содержит сведения:

1.4.1 по муниципальным ценным бумагам городского округа:

- регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид ценной бумаги;
- основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;
- объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;

- форма выпуска ценных бумаг;
- даты размещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

1.4.2 по кредитам, полученным городским округом от кредитных организаций:

- 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, погашения кредита;
- сведения о погашении кредита;
- о формах обеспечения исполнения обязательств;

1.4.3 по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- регистрационный номер;
- основание для получения бюджетного кредита;
- номер и дата договора или соглашения;
- объем предоставленного бюджетного кредита;
- даты получения и погашения бюджетного кредита;
- сведения о погашении бюджетного кредита;
- о формах обеспечения исполнения обязательств;
- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);
- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита;

1.4.4 по муниципальным гарантиям городского округа:

- основание для предоставления муниципальной гарантии;
- дата гарантии;
- наименование принципала;
- наименование бенефициара;
- объем обязательств по гарантии;
- дата или момент вступления гарантии в силу;
- сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;
- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии.

1.5. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

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

1.7. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, предоставляется по запросам органов законодательной, исполнительной и судебной власти либо их уполномоченных органов.

Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются по указанию руководителя Департамента.

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

Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются приказом Департамента.

2. Порядок регистрации долговых обязательств

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

2.2. Учет операций ведется в электронном виде с использованием программного обеспечения в автоматизированной информационной системе бухгалтерского учета «Смета».

2.3. Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

2.4. Информация о долговых обязательствах городского округа вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.5. Информация, связанная с обслуживанием долгового обязательства (размещение, выплата доходов и погашение обязательства), представляется для внесения в Долговую книгу в срок, предусмотренный в соответствующем договоре или соглашении, заключаемом с организацией, привлекаемой к обслуживанию долгового обязательства.

3. Порядок хранения Долговой книги

Данные Долговой книги хранятся на бумажном носителе и в электронном виде в автоматизированной информационной системе бухгалтерского учета «Смета».