



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2016

№ 1411

О внесении изменения в 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, пунктами 4 и 5 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-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. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.12.2011 № 3537 «О порядке ведения муниципальной долговой книги Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа Д.В. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.08.2016 № 1411

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2011 № 3537

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Долговая книга), обеспечения контроля над полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - долговые обязательства) и устанавливает порядок ведения Долговой книги, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Камчатского края в объеме, порядке и сроки, установленные Министерством финансов Камчатского края.

II. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление финансов) в соответствии с настоящим Порядком.

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

2.3. Ответственные лица за ведение Долговой книги назначаются приказом Управления финансов.

2.4. В Долговой книге подлежат отражению следующие виды долговых обязательств:

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

2.4.2 кредиты, полученные городским округом от кредитных организаций;

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

2.4.4 муниципальные гарантии городского округа.

2.5. Долговая книга содержит сведения:

2.5.1 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;
- форма обеспечения обязательств;

2.5.2 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 и полного (частичного) погашения кредита;
- сведения о процентных платежах;
- форма обеспечения обязательств;

2.5.3 по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского округа от других бюджетов бюджетной системы 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 и полного (частичного) погашения кредита;
- сведения о процентных платежах;
- форма обеспечения обязательств;

2.5.4 по муниципальным гарантиям городского округа:

- регистрационный номер;
- основание для предоставления муниципальной гарантии;
- номер и дата муниципальной гарантии;

- наименование принципала;
- наименование бенефициара;
- объем обязательств по муниципальной гарантии;
- даты начала и окончания действия муниципальной гарантии;
- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по муниципальной гарантии;
- наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
- форма обеспечения обязательств.

2.6. В Долговой книге также учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

2.7. 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.

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

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

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

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

2.12. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, предоставляется по запросам законодательных (представительных), исполнительных и судебных органов, а также по запросам юридических лиц.

3. Порядок регистрации долговых обязательств

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

3.2. При регистрации долговому обязательству присваивается регистрационный номер, состоящий из семи разрядов:

3.2.1 первый, второй, третий, четвертый разряды номера указывают на тип муниципального долгового обязательства:

- «0101» - кредиты, полученные городским округом от кредитных организаций;
- «0102» - ценные бумаги городского округа;
- «0103» - бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- «0104» - муниципальные гарантии городского округа;

3.2.2 пятый, шестой, седьмой разряды номера указывают на порядковый номер долгового обязательства.

4. Порядок хранения Долговой книги

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

4.2. Долговая книга на бумажном носителе формируется ежемесячно и подлежит постоянному хранению.

4.3. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, подлежит постоянному хранению.

4.4. Ответственные лица за хранение Долговой книги назначаются приказом Управления финансов.