

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2022 № 1367/11

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги городского округа Электросталь Московской области

 В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком осуществления муниципальных заимствований и предоставления муниципальных гарантий в городском округе Электросталь Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области от 29.09.2022 №168/32, Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) ведения муниципальной долговой книги городского округа Электросталь Московской области.

2. Финансовому управлению Администрации городского округа Электросталь Московской области осуществлять ведение муниципальной долговой книги городского округа Электросталь Московской области.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

 4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области О.В. Печникову.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Городского округа Электросталь Московской области

от 29.11.2022 № 1367/11

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления муниципальных заимствований и предоставления муниципальных гарантий в городском округе Электросталь Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области от 29.09.2022 №168/32, с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги городского округа Электросталь Московской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств городского округа Электросталь Московской области (далее - городского округа) и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств городского округа Электросталь и порядок хранения Долговой книги.

**1. Общие положения**

1.1. В Долговую книгу вносятся сведения о долговых обязательствах городского округа Электросталь по видам этих обязательств:

- муниципальные ценные бумаги;

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского округа из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- кредиты, привлеченные городским округом от кредитных организаций;

- муниципальные гарантии городского округа.

1.2. Финансовое управление Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – Финансовое управление) несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

**2. Состав Долговой книги**

2.1. Долговая книга включает следующие разделы:

- муниципальные ценные бумаги;

- кредиты, привлеченные городским округом от кредитных организаций, и бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- муниципальные гарантии городского округа.

2.2. По каждому долговому обязательству городского округа обязательному отражению в Долговой книге подлежит следующая информация:

- регистрационный код долгового обязательства;

- дата регистрации долгового обязательства;

- наименование кредитора;

- вид долгового обязательства;

- наименование документа-основания;

- номер и дата заключения документа-основания;

- сумма долгового обязательства;

- процентная ставка долгового обязательства;

- дата погашения долгового обязательства по документу-основания;

- сведения о получении (предоставлении) долгового обязательства в текущем году;

- сведения о погашении долгового обязательства в текущем году;

- объем долга;

- сведения о процентных платежах по долговому обязательству в текущем году;

- сведения о штрафных санкциях по долговому обязательству в текущем году.

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

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

2.4. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде.

**3. Порядок регистрации долговых обязательств**

3.1. Регистрация долговых обязательств городского округа осуществляется путем внесения соответствующих записей в Долговую книгу и присвоения регистрационного кода долговому обязательству. Регистрационный код состоит из пяти знаков.

3.2. Документы для регистрации долговых обязательств в Долговой книге городского округа представляются в Финансовое управление в пятидневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

3.3. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в Финансовое управление в пятидневный срок со дня внесения.

**4. Порядок хранения Долговой книги**

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

4.2. По окончании финансового года Долговая книга выводится на бумажный носитель в разрезе долговых обязательств, подписывается начальником Финансового управления, брошюруется, скрепляется печатью Финансового управления.

4.3. Информация, содержащая сведения о долговых обязательствах городского округа, подлежит хранению в течение 10 лет.

**5. Предоставление информации о состоянии и изменении**

**муниципального долга**

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

5.2. Органы местного самоуправления городского округа получают справочную информацию из Долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием запрашиваемой информации. Информация предоставляется в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

 5.3. Кредиторы городского округа в случаях, предусмотренных муниципальным контрактом, договором (соглашением), имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из Долговой книги по форме приложения № 1.

5.4. Информация о долговых обязательствах городского округа, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче Министерству экономики и финансов Московской области в объеме, порядке и сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

5.5. Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №1

к порядку

**Выписка из долговой книги городского округа Электросталь**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

Муниципальные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рег.код.** | **Наименование генерального агента по размещению ценных бумаг** | **Форма выпуска ценных бумаг** | **Дата начала размещения ценных бумаг**  | **Дата погашения ценных бумаг** | **Размещенный объем выпуска ценных бумаг (руб.)** | **Процентная ставка** | **Купонный доход (на одну акцию) руб.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2

Кредиты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рег.код** | **Кредитор** |  **форма заимствования** | **Дата получения кредита** | **Сумма кредита по договору (руб.)** | **Текущая задолженность на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(руб.)** | **Срок действия кредита** | **Процентная ставка %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **ИТОГО** |  |  |  |  |   |  |

 Раздел 3

 Гарантии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рег.код** | **Наименование гаранта****принципала****бенефициара** | **Дата и номер договора**  | **Валюта гарантии** | **Дата вступления гарантии в силу** | **Срок действия гарантии** | **Объем обязательств по гарантии** | **Текущая задолженность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |

 Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)