



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » февраля 2016 г.

№ 5 - ПМА

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, местная администрация внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление на сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (О.В. Гомонец).

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение
к Постановлению местной
администрации внутригородского
муниципального образования города
Севастополя Гагаринский
муниципальный округ
от 10 февраля 2016 г. № 5 - ПМА

ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги внутригородского
муниципального образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - муниципальная долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и устанавливает форму муниципальной долговой книги, а также порядок ведения и хранения муниципальной долговой книги.

2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет финансовый отдел местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – финансовый отдел) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Ответственные лица по ведению муниципальной долговой книги определяются в соответствии с должностными инструкциями финансового отдела.

4. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация, состав которой установлен Приложением к настоящему Порядку.

5. Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку в виде электронных таблиц по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств.

6. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1) кредитные договоры и соглашения (кредиты, полученные внутригородским муниципальным образованием города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от кредитных организаций);

2) займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ;

3) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) гарантии внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (муниципальные гарантии).

7. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по ценным бумагам перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований;

2) по бюджетным кредитам и кредитам, полученным внутригородским муниципальным образованием города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от кредитных организаций:

- кредитный договор, изменения и дополнения к нему, подписанные Главой внутригородского муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Совета, Главой местной администрации или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоры и документы, обеспечивающие или сопровождающие кредитный договор;

3) по муниципальным гарантиям:

- решение Совета Гагаринского муниципального округа о предоставлении гарантии;

- договор о предоставлении муниципальной гарантии.

8. Финансовый отдел вносит информацию о долговых обязательствах в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

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

Регистрационная запись, в таком случае в Долговой книге производится в день получения документов.

9. Учет долговых обязательств внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга.

10. Информация о долговых обязательствах внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, в случае их возникновения и отраженных в муниципальной долговой книге,

подлежит передаче в Департамент финансов города Севастополя в порядке и сроки, установленные Департаментом финансов города Севастополя.

11. Финансовый отдел несет ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, переданных в Департамент финансов города Севастополя.

12. Финансовый отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения муниципальной долговой книги.

13. Муниципальная долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажных носителях в 1 экземпляре.

Информация, содержащая сведения о долговых обязательствах внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, подлежит хранению в течение 5 лет.

14. Информация о долговых обязательствах в конце финансового года выводится на бумажные носители, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку, пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и подписывается Главой внутригородского муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Совета, Главой местной администрации.

В случае отсутствия долговых обязательств долговая книга не распечатывается.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение
к Порядку ведения муниципальной долговой книги внутригородского
муниципального образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
НА _____**

№ п/п	№ и дата документа	Кредитор	Получатель средств	Цели привлечения средств	Дата осуществления заимствования	Форма обеспечения обязательств	Сумма заимствования, руб.	Объем долговых обязательств по договору, руб	Сроки погашения (возврата долга)	Процентная ставка за пользование заемными средствами	Исполнение обязательств		Остаток долговых обязательств, руб.
											дата	сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Кредитные договоры и соглашения													
1													
2													
Итого по кредитным ресурсам:													
II. Займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг													
1													
2													
Итого по муниципальным займам:													
III. Договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации													
1													
2													
Итого по бюджетным кредитам:													
IV. Договоры о предоставлении муниципальных гарантий													
1													
2													
Итого по муниципальным гарантиям:													
Всего обязательств:													

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

(подпись)

(расшировка подписи)

Исполнитель:

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов