# наш герб

### Внутригородское муниципальное образование

Санкт-Петербурга

### муниципальный округ ЮНТОЛОВО

### Местная Администрация

### (МА МО МО Юнтолово)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 30 » декабря 2019 года № 01-18 / 88**

**Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 55 Устава муниципального образования,

**Местная Администрация постановила:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования муниципальный округ Юнтолово в новой редакции согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление Местной Администрации от 18.02.2008
№ 01-18/06 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги».
3. Постановление вступает в силу с момента принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Местной Администрации.

Глава Местной Администрации Е.Н.Ковба

Утвержден

Постановлением

Местной Администрации

от 30.12.2019 № 01-18/ 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования**

**муниципальный округ Юнтолово**

1. Настоящим Положением определяется порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования муниципальный округ Юнтолово(далее – муниципальная долговая книга), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.

2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет финансовый органмуниципального образования – Местная Администрация МО МО Юнтолово (далее – Местная Администрация). Непосредственное составление муниципальной долговой книги возлагается на бюджетно-финансовый отдел Местной Администрации.

3. Местная Администрация несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения муниципальной долговой книги в соответствии с действующим законодательством, а также за достоверность информации о долговых обязательствах, переданной в Комитет финансов Санкт-Петербурга.

4. Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде
по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

5. Муниципальная долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

1) долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам;

2) долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) долговые обязательства по муниципальным гарантиям.

6. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет собственный регистрационный номер. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков в формате «X‑XX/XXXX», где «X» – порядковый номер раздела муниципальной долговой книги, «XX» – две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство, «XXXX» – порядковый номер долгового обязательства в разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

7. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего долгового обязательства.

8. Учет долговых обязательств ведется на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений к соответствующим договорам, правовых актов об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг, а также иных документов, подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, представляются лицами, их подписавшими, в Местную Администрацию в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

10. Местная Администрация не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального образования муниципальный округ Юнтолово по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу муниципальной долговой книги и по муниципальной долговой книге в целом.

11. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается и входит в состав годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

12. В муниципальной долговой книге учитывается также информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

13. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, сведения о погашенных долговых обязательствах из муниципальной долговой книги исключаются.

14. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Комитет финансов Санкт-Петербурга в объеме, порядке и сроки, установленныеКомитетом финансов Санкт-Петербурга.

15. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами муниципального образования муниципальный округ Юнтолово, представляется финансовым органом муниципального образования на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Приложение

к Положению о порядке ведения

муниципальной долговой книги

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

 муниципального образования муниципальный округ Юнтолово

\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ППорядковый номер | ДДата регистрациии | РРегистрационный номер обязательства | ВВид долгового обязательства | ННаименование заемщика | ННаименование кредитора | ООснование возникновения долгового обязательства, вид, номер, дата документа | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | ООбъем долгового обязательства | ССтоимость обслуживания долгового обязательства | ФФорма обеспечения долгового обязательства | Задолженность по долговому обязательству |
| На начало текущего года | Начислено | Погашено | Остаток задолженности |
| ППлановая | ФФактическая | Общая сумма обязательств | в т.ч. просроченная | Общая сумма обязательств | В т.ч. просроченная | Общая сумма обязательств | В т.ч. просроченная |
| оОсновной долг (номинал) | пПроценты | шШтраф | оОсновной долг (номинал) | пПроценты | шШтраф | оОсновной долг (номинал) | пПроценты | штраф | оОсновной долг (номинал) | проценты | шШтраф | оОсновной долг (номинал) | проценты | шШтраф | оОсновной долг (номинал) | пПроценты | штраф | оОсновной долг (номинал) | пПроценты | шШтраф |
| 11 | 22 | 33 | 44 | 55 | 66 | 77 | 88 | 99 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 |
| Раздел 1. **Долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 1 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. **Долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 2 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 3. **Долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 3 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 4. **Долговые обязательства по муниципальным гарантиям** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 4 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ВСЕГО |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Местной Администрации

Главный бухгалтер Местной Администрации