

**16.04.2012Г. №611**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ**  
**КНИГИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН"**

Руководствуясь ст.ст.120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.ст.6, 28, 42 Устава муниципального образования - "город Тулун", Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании - "город Тулун", утвержденным решением Думы городского округа от 04.12.2009 N40-ДГО, администрация городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования - "город Тулун".

2. Признать утратившим силу постановление мэра городского округа от 29.12.2007 N1707 "О порядке ведения долговой книги муниципального образования - "город Тулун".

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.01.2012.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и финансам администрации городского округа - Фоменкову В.Н.

Мэр городского округа  
Ю.В.КАРИХ

## **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН"**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и определяет процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования - "город Тулун" (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1.2. В целях настоящего порядка используются следующие понятия:

Муниципальный долг - совокупность долговых обязательств муниципального образования - "город Тулун".

Муниципальная долговая книга - это реестр долговых обязательств муниципального образования - "город Тулун", оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами города Тулуна.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляет Комитет по экономике и финансам администрации городского округа (далее - Комитет).

### 2. ВЕДЕНИЕ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Долговая книга ведется в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему порядку и включает в себя основные формы долговых обязательств:

- а) муниципальные ценные бумаги;
- б) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования - "город Тулун" от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в) кредиты, полученные муниципальным образованием - "город Тулун" от кредитных организаций;
- г) муниципальные гарантии.

2.2. В Долговой книге информационно указываются следующие сведения:

1) верхний предел муниципального долга, установленный решением Думы городского округа о бюджете муниципального образования - "город Тулун" на соответствующий финансовый год;

2) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный решением Думы городского округа на соответствующий финансовый год;

3) объем доходов бюджета без учета безвозмездных поступлений;

4) фактический объем муниципального долга по состоянию на отчетную дату.

2.3. В Долговой книге по каждому долговому обязательству указываются:

- 1) дата регистрации и регистрационный код долгового обязательства;
- 2) вид долгового обязательства, основание возникновения;
- 3) полное наименование заемщика;
- 4) полное наименование кредитора, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии;
- 5) дата возникновения долгового обязательства;
- 6) дата погашения долгового обязательства;
- 7) сумма долгового обязательства;
- 8) стоимость обслуживания долгового обязательства;
- 9) форма обеспечения обязательства;
- 10) сведения о погашении долговых обязательств;
- 11) динамика объема задолженности по долговому обязательству и расходов на обслуживание долгового обязательства в пределах текущего финансового года.

4. Долговая книга ведется в электронном виде с ежемесячным составлением на бумажном носителе по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

Долговая книга на бумажном носителе подписывается заместителем председателя Комитета.

Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, печатается на бумажном носителе, подписывается заместителем председателя Комитета, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью и находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ее ведение.

### 3. ВКЛЮЧЕНИЕ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ДОЛГОВУЮ КНИГУ

3.1. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, который состоит из шести знаков - X-XX/XXX, где:

- X - порядковый номер формы долгового обязательства;
- XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;
- /XXX - порядковый номер долгового обязательства.

3.2. Учет долговых обязательств ведется на основании оригиналов или заверенных копий документов в зависимости от вида долговых обязательств:

1) по кредитам, полученным муниципальным образованием - "город Тулун" от кредитных организаций, на основании кредитного договора, изменений и дополнений к нему;

2) по муниципальным ценным бумагам муниципального образования - "город Тулун" на основании:

- а) условий эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг;
- б) решения об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг;
- в) итогового отчета о результатах размещения муниципальных ценных бумаг;

3) по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на основании договоров и соглашений о получении бюджетного кредита из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

4) по муниципальным гарантиям на основании:

а) договоров о предоставлении муниципальных гарантий муниципальным образованием - "город Тулун";

б) прочих документов, сопровождающих предоставление муниципальной гарантии муниципальным образованием - "город Тулун".

3.3. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения, исполнения полностью или частично соответствующего обязательства.

3.4. Долговые обязательства регистрируются в валюте их возникновения.

3.5. В случаях прекращения обязательств по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и договором, на основании которого оно возникло, в Долговую книгу вносится запись о прекращении долгового обязательства.

При завершении финансового года прекратившиеся в течение текущего финансового года долговые обязательства исключаются из Долговой книги.

#### 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ И ДВИЖЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА

4.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются органы государственной власти Иркутской области, Российской Федерации, органы местного самоуправления города Тулуна в соответствии с их полномочиями.

4.2. Кредиторы муниципального образования - "город Тулун" имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долгового обязательства, - выписку из Долговой книги. Выписка предоставляется в соответствии с условиями договора или соглашения, в результате которого возникло долговое обязательство, на основании запроса, подписанного уполномоченным лицом организации. Информация предоставляется в течение трех рабочих дней после дня получения запроса.

4.3. Комитет на основании данных Долговой книги ежемесячно подводит итоги о состоянии и движении муниципального долга и не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным, представляет информацию о долговых обязательствах за подписью председателя Комитета в Правительство Иркутской области.

Председатель Комитета по экономике  
и финансам администрации  
городского округа  
В.Н.ФОМЕНКОВА

Приложение  
к Порядку  
ведения муниципальной долговой книги  
муниципального образования - "город Тулун"

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН"  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_

Верхний предел муниципального долга, установленный по состоянию на 1 января 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ тыс. руб.  
Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Код стр оки	Дата регист рации	Регис траци онный код  обяза тельс тва	Вид долго вого обяза тельс тва,  дата и номер догов ора заимс твова ния,  garan тии	Основ ание возни кнове ния  долго вого обяза тельс тва	Наиме нован ие заемщ ика	Наиме нован ие креди тора	Дата возни кнове ния  долго вого обяза тельс тва	Дата погашен ия  долгово го обязате льства (планов ая)	Дата погаш ения  долго вого обяза тельс тва (факт ическ ая)	Сумма  долго вого обяза тельс тва	Стоим ость  обслу живан ия  долго вого обяза тельс тва,  %	Форма  обеспеч ения обязате льства	Задол ж-сть на начал о тек. года.  Общая сумма  обяз- в. Осн. долг (номи нал)	Задол ж-сть на начал о тек. года.  Общая сумма  обяз- в. Осн. долг (%)	Задол ж-сть на начал о тек. года.  Общая сумма  обяз- в. Осн. долг (штра Ф)	Задолж -сть на начало тек. года.  В т.ч. просро ченная Осн. долг (номин ал)	Задолж -сть на начало текущ. года.  В т.ч. просро ченная (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

