РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17.09.2025 № 622

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Арамильского городского округа

На основании статей 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Арамильского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Арамильского городского округа (по вопросам экономики и финансов) М.Ю. Шуваеву.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 17.09.2025 № 622

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок ведения муниципальной долговой книги Арамильского городского округа (далее - Долговая книга), порядок регистрации долговых обязательств Арамильского городского округа, состав информации, вносимой в Долговую книгу, порядок хранения Долговой книги.

I. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа (далее – Финансовый отдел) в соответствии с настоящим Порядком. Финансовый отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

1) кредиты, привлеченные от имени Арамильского городского округа как заемщика от кредитных организаций;

2) муниципальные гарантии Арамильского городского округа;

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

4) ценные бумаги Арамильского городского округа (муниципальные ценные бумаги).

3. Внесение записи в Долговую книгу производится на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений к соответствующим договорам, правовых актов Администрации Арамильского городского округа 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. Указанные документы представляются Администрацией Арамильского городского округа в Финансовый отдел в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства.

4. Информация о долговых обязательствах Арамильского городского округа (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям Арамильского городского округа) вносится Финансовым отделом в Долговую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента возникновения (погашения) соответствующего обязательства.

Информация о муниципальных долговых обязательствах по муниципальным гарантиям Арамильского городского округа вносится в Долговую книгу в течение 5 рабочих дней с даты получения Финансовым отделом сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

Муниципальные долговые обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

5. В Долговой книге отражаются долговые обязательства Арамильского городского округа, не погашенные по состоянию на 01 января отчетного года, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

6. Объем долговых обязательств в Долговой книге регистрируется в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой. При регистрации (погашении) долгового обязательства, выраженного в иностранной валюте, в соответствующих записях фиксируются две суммы - сумма в валюте долга и ее рублевый эквивалент по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

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 долгового обязательства.

8. Внесение записи в Долговую книгу производится на основании оригиналов или копий первичных документов (контрактов, соглашений, договоров, платежных документов, выписок со счетов и иных документов), подтверждающих возникновение (исполнение) долговых обязательств и официально поступивших в Финансовый отдел.

9. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной и может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти по соответствующим запросам.

10. Иным юридическим (физическим) лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются по указанию начальника Финансового отдела.

II. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

11. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу. Каждый регистрационный номер состоит из семи разрядов:

X-XX-XXXX, где:

X - номер раздела Долговой книги («1» - кредиты, привлеченные от имени Арамильского городского округа как заемщика от кредитных организаций; «2» - муниципальные гарантии Арамильского городского округа; «3» - бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Арамильского городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; «4» - ценные бумаги Арамильского городского округа (муниципальные ценные бумаги).

XX - две последние цифры года, в котором делается запись;

XXXX - порядковый номер записи в данном разделе Долговой книги.

III. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ, ВНОСИМОЙ В ДОЛГОВУЮ КНИГУ

12. Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

12.1. Кредиты, привлеченные от имени Арамильского городского округа как заемщика от кредитных организаций:

порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

основание для заключения договора, соглашения (дата, номер постановления или распоряжения Главы Арамильского городского округа);

полное наименование кредитора;

наименование, номер, дата заключения договора (соглашения);

форма обеспечения обязательства;

дата и объем полученного кредита;

дата и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

12.2. Муниципальные гарантии Арамильского городского округа:

порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

дата, номер постановления или распоряжения Главы Арамильского городского округа;

полное наименование бенефициара;

полное наименование принципала;

номер, дата договора гарантии;

дата или момент вступления в силу гарантии;

объем обязательства по гарантии;

обеспечение, предоставленное принципалом гаранту;

дата, сумма погашения обязательства принципалом;

дата, сумма погашения обязательства гарантом;

дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

12.3. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Арамильского городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с главой 2 настоящего Порядка;

полное наименование кредитора;

номер, дата договора;

форма обеспечения обязательства;

дата и объем полученного кредита;

дата и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

12.4. Ценные бумаги Арамильского городского округа (муниципальные ценные бумаги):

порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с главой 2 настоящего Порядка;

регистрационный номер выпуска и номер транша (серии), если выпуск размещается частями. При наличии траншей (серий) каждый из них регистрируется отдельно;

вид ценной бумаги;

основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

объявленный (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

дата и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

дата прекращения обязательств в целом по выпуску или траншу (серии);

иная дополнительная информация.

13. Информация, содержащаяся в Долговой книге, подлежит обязательной передаче в Министерство финансов Свердловской области в сроки и порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области.

Раздел IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

14. Долговая книга ведется в электронном виде на рабочем месте

специалиста Финансового отдела, ответственного за ведение Долговой книги.

15. По окончании каждого финансового года по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, Долговая книга распечатывается, сшивается, заверяется подписью начальника Финансового отдела и скрепляется гербовой печатью Финансового отдела.