

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2023 № 30

**Об утверждении Положения
о порядке ведения муниципальной
долговой книги муниципального
округа Соколиная гора**

В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального округа Соколиная гора от 26.11.2003 №12, аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального округа Соколиная гора (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Соколиная гора И.Л. Юрманову.

**Глава муниципального округа
Соколиная гора**

И.Л. Юрманова

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 29 ноября 2023 года № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения муниципальной долговой книги
муниципального округа Соколиная гора

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 28.04.2015 № 42/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Соколиная гора», иными нормативно-правовыми актами и устанавливает порядок ведения муниципальной долговой книги.
2. Долговая книга - это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, города Москвы, нормативно - правовыми актами муниципального округа Соколиная гора.
3. Реестр долговых обязательств муниципального округа Соколиная гора содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга муниципального округа Соколиная гора, составлять и представлять отчетность.
4. Настоящим Положением определяется порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального округа Соколиная гора (далее – муниципальная долговая книга), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.
5. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет финансовый орган муниципального образования аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора.
6. Финансовый орган муниципального образования¹ несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения муниципальной долговой книги в соответствии с действующим законодательством, а также за

¹ В соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовые органы муниципальных образований – это органы (должностные лица) местных администраций муниципальных образований, осуществляющие составление и организацию исполнения местных бюджетов. Таким образом, использование данного термина в муниципальном правовом акте возможно также в случае, если предусмотренные Положением функции реализуются должностным лицом.

достоверность информации о долговых обязательствах округа Соколиная гора, переданной в Департамент финансов города Москвы

7. Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде по форме, установленной в Приложении к настоящему Положению.
8. Муниципальная долговая книга состоит из следующих 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.
 - 5) иные долговые обязательства.
6. Долговое обязательство регистрируется в муниципальной долговой книге в валюте долга.
7. 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.
8. 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.
9. 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора 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.
10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются лицами, их подписавшими, в финансовый орган муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня их подписания.
11. Финансовый орган муниципального образования не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального округа Соколиная гора 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. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

12. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается Главой муниципального округа Соколиная гора и передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.
13. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 12 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 Департамент финансов города Москвы в объеме, порядке и сроки, установленные Департаментом финансов города Москвы.
15. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами муниципального округа Соколиная гора, 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.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

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																														

Раздел 5. Иные долговые обязательства

Итого по разделу 5											X	X																															

ВСЕГО											X	X																																
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Главный бухгалтер - начальник отдела

Кортикова О.В.