

**Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования  
муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного  
самоуправления муниципального образования «Партизанский район»  
«Вестник Партизанского района»**

28.06.2024  
№ 22 (162)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

27.06.2024

с. Партизанское

№ 356-п

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Партизанского района**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 16, 19 Устава Партизанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Партизанского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления главы района:

от 19.04.2016 № 103-п «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Партизанского района»;

от 24.06.2022 № 245-п «О внесении изменения в постановление главы района от 19.04.2016 № 103-п «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Партизанского района».

3. Право контроля над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после официального обнародования, осуществляемого посредством официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Партизанский район» «Вестник Партизанского района» и размещения на официальном сайте Партизанского района <https://partizan24.gosuslugi.ru>.

Глава района

А.М. Сластенов

Приложение  
к постановлению главы района  
от 27.06.2024 № 356-п

**Порядок ведения муниципальной долговой книги Партизанского района**

1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащий включению в муниципальную долговую книгу Партизанского района (далее – Долговая книга), а также порядок и сроки внесения указанной информации в Долговую книгу.

2. Долговые обязательства Партизанского района подлежат обязательному учету и регистрации, которые осуществляются путем внесения информации о них в Долговую книгу.

3. Долговая книга содержит сведения об объеме долговых обязательств Партизанского района по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также информацию о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

4. Ведение Долговой книги осуществляет финансовое управление администрации Партизанского района Красноярского края (далее – финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Информация представляется в Долговой книге в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов:

муниципальные ценные бумаги Партизанского района;

бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Партизанского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

кредиты, привлеченные Партизанским районом от кредитных организаций;

муниципальные гарантии Партизанского района.

6. По каждому долговому обязательству Партизанского района обязательному отражению в Долговой книге подлежит следующая информация:

порядковый номер;

дата регистрации;

регистрационный код;

наименование кредитора;

наименование заемщика;

форма обеспечения обязательства;

основание возникновения долгового обязательства (вид, номер и дата документа, которым оформлено долговое обязательство, сумма, дата/срок погашения);

исполнение (прекращение по иным основаниям) долгового обязательства (основание, дата, сумма);

просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени);

объем (остаток) долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия).

7. В Долговой книге указывается верхний предел муниципального внутреннего долга Партизанского района по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

8. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, который состоит из следующих знаков: Ф.ММ-ГГ/НН,

где:

Выпуск периодического печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Партизанский район» «Вестник Партизанского района» от 28.06.2024 № 22 (162)

Ф – код вида долгового обязательства:

- 1) муниципальные ценные бумаги Партизанского района;
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Партизанского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредиты, привлеченные Партизанским районом от кредитных организаций;
- 4) муниципальные гарантии Партизанского района;

ММ – две цифры месяца, в котором были подписаны документы по долговому обязательству;

ГГ – две последние цифры года, в течение которого были подписаны документы по долговому обязательству;

НН – порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу.

9. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства по соответствующему разделу Долговой книги, хранится в финансовом управлении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

10. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится финансовым управлением в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям Партизанского района вносится в Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Партизанского района.

11. Учет долговых обязательств Партизанского района осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

12. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе «Объем (остаток) долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия)» в Долговой книге делается запись «ПОГАШЕНО». Погашенное долговое обязательство не переходит в Долговую книгу на следующий финансовый год.

13. Реструктуризация долгового обязательства, основанная на соглашении, послужившая основанием для изменения условий исполнения долгового обязательства (погашения задолженности), связанного с предоставлением отсрочки, рассрочки исполнения обязательства, изменением объема и (или) срока уплаты процентов и (или) иных платежей, предусмотренных действующим договором (соглашением) и иными документами, из которых вытекает долговое обязательство, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой об изменении реструктурированного обязательства (погашения задолженности).

Реструктуризация долговых обязательств может быть осуществлена с частичным списанием (сокращением) суммы основного долга.

14. Финансовое управление обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах Партизанского района, отраженной в Долговой книге, в министерство финансов Красноярского края в порядке, установленном министерством финансов Красноярского края.

15. Финансовое управление несет ответственность за достоверность информации о долговых обязательствах Партизанского района, предоставленных в министерство финансов Красноярского края.

16. Долговая книга ведется на бумажном носителе и хранится в металлическом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

17. Информация о долговых обязательствах Партизанского района, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк Долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Муниципальная долговая книга Партизанского района на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Верхний предел муниципального внутреннего долга Партизанского района на 01.01. \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ рублей

(руб.)

№	Дата регистрац ии	Регистрац ионный код	Наименован ие кредитора	Наименование заемщика	Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/гарантии	Основание возникновения долгового обязательства			Исполнение (прекращение по иным основаниям) долгового обязательства (полное/частичное)			Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени)	Объем (остаток) долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия)
						Вид, номер и дата документа (договора и т.д.)	Сумма	Дата/срок погашения (график)	Основание	Дата	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Муниципальные ценные бумаги Партизанского района													
2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Партизанского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;													
3 Кредиты, привлеченные Партизанским районом от кредитных организаций													
4. Муниципальные гарантии Партизанского района													

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник отдела учета и отчетности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Порядок действий в случае утраты исполнительного листа

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в случае утраты подлинника исполнительного документа основанием для исполнения является его дубликат, выдаваемый в установленном порядке судом, другим органом или должностным лицом, принявшим соответствующий акт.

Так, в соответствии с положениями статьи 430 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации заявление о выдаче дубликата исполнительного документа может быть подано в суд до истечения срока, установленного для предъявления исполнительного документа к исполнению, за исключением случаев, если исполнительный документ был утрачен судебным приставом-исполнителем или другим осуществляющим исполнение лицом и взыскателю стало об этом известно после истечения срока, установленного для предъявления исполнительного документа к исполнению. В этих случаях заявление о выдаче дубликата исполнительного документа может быть подано в суд в течение месяца со дня, когда взыскателю стало известно об утрате исполнительного документа.

Законодательство не содержит перечня обязательных реквизитов, которые следует указывать в заявлении. Однако с учетом обстоятельств, подлежащих установлению судом, в заявлении следует указать:

наименование и адрес суда, в который подается заявление о выдаче дубликата исполнительного документа;

наименования и адреса сторон, являющихся должником и взыскателем по исполнительному документу;

дату и номер дела, в рамках которого судом выдавался исполнительный документ;

сведения о том, что требования исполнительного документа не исполнены; обстоятельства, при которых исполнительный документ был утрачен.

К заявлению необходимо приложить справку об утрате исполнительного документа, выдаваемую должностным лицом подразделения судебных приставов (старшим судебным приставом или судебным приставом-исполнителем), в котором велось исполнительное производство, в случае утраты исполнительного документа судебным приставом-исполнителем.

Заявление взыскателя или судебного пристава-исполнителя о выдаче дубликата исполнительного документа рассматривается судом в судебном заседании в срок, не превышающий десяти дней со дня поступления указанного заявления в суд. Лица, участвующие в деле, извещаются о времени и месте заседания, однако их неявка не является препятствием к разрешению вопроса о выдаче дубликата. При рассмотрении заявления о выдаче дубликата исполнительного документа суд выясняет обстоятельства, свидетельствующие об утрате исполнительного документа, и исследует доказательства, подтверждающие его утрату. По результатам рассмотрения заявления взыскателя суд выносит определение о выдаче дубликата исполнительного документа или об отказе в его выдаче.

Сложившаяся судебная практика свидетельствует о том, что дубликат исполнительного документа не выдадут, если суд установит отсутствие оснований для его выдачи. Например, когда истек срок для предъявления исполнительного документа к исполнению, предусмотренный статьей 21 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», либо отсутствуют доказательства утраты подлинника исполнительного документа.

На определение суда о выдаче дубликата исполнительного документа или об отказе в его выдаче может быть подана частная жалоба.

Помощник прокурора  
Партизанского района  
Н.Н. Гречухина