

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТИНКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21 октября 2025 г.

с. Устинкино

№ 86

**Об утверждении положения о порядке ведения муниципальной долговой
книги Администрации сельского поселения Устинкинского сельсовета
Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава сельского поселения Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, Администрация сельского поселения Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги Администрации сельского поселения Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия согласно приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Устинкинского сельсовета
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия

С.И.Волосатов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
сельского поселения Устинкинского
сельсовета Орджоникидзевского
муниципального района Республики
Хакасия

от 21 октября 2025 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТИНКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

I. Общие положения

1. Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги Администрации сельского поселения Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (далее – муниципальная долговая книга, муниципальное образование) разработано в соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок и форму ведения муниципальной долговой книги, состав информации, подлежащей отражению в муниципальной долговой книге, порядок и сроки ее внесения.

2. Сведения об объеме долговых обязательств вносятся в муниципальную долговую книгу по видам этих обязательств:

1) ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);

2) бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

4) кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

5) гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии), выраженные в валюте Российской Федерации;

6) муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

7) иные долговые обязательства, возникшие до введения в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации и отнесенные на муниципальный долг.

3. В муниципальной долговой книге указываются следующие данные, установленные решением Совета депутатов сельского поселения Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период:

1) верхний предел муниципального внутреннего долга, верхний предел муниципального внешнего долга (при наличии обязательств в иностранной валюте) с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

2) объем расходов на обслуживание муниципального долга.

4. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет централизованная бухгалтерия администрации Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия (далее – централизованная бухгалтерия) по форме, установленной в Приложении к настоящему Положению.

5. Централизованная бухгалтерия 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 муниципального образования, переданной в Министерство финансов Республики Хакасия.

II. Порядок и сроки внесения информации в муниципальную долговую книгу

6. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится централизованной бухгалтерией в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего долгового обязательства.

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

7. Учет долговых обязательств ведется на основании документов, подтверждающих возникновение, изменение, исполнение (прекращение по иным основаниям) полностью или частично долгового обязательства.

8. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения порядкового номера долговому обязательству и внесения соответствующей записи в муниципальную долговую книгу.

9. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет собственный регистрационный номер. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков в формате

«Х-ХХ/ХХХХ», где «Х» – порядковый номер раздела муниципальной долговой книги, «ХХ» – две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство, «ХХХХ» – порядковый номер долгового обязательства в разделе муниципальной долговой книги.

10. После регистрации долгового обязательства оригиналы документа и правового акта хранятся в финансовом органе.

III. Состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу

11. В отношении каждого регистрируемого долгового обязательства в муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, сведения о формах обеспечения обязательств, информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств¹.

IV. Формирование муниципальной долговой книги

12. Муниципальная долговая книга формируется в бумажном виде ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, в разрезе долговых обязательств (приложение к данному Положению) за подписью Главы Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия. По окончании финансового года, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется печатью администрации Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия.

13. Муниципальная долговая книга формируется для отчетного периода. Началом отчетного периода является 1 января календарного года, в котором формируется книга. Окончанием отчетного периода является последнее число текущего года.

14. В муниципальной долговой книге отражаются сведения о сумме всех долговых обязательств, не исполненных на день начала отчетного периода.

В случае отсутствия долговых обязательств муниципальная долговая книга не распечатывается.

V. Порядок хранения муниципальной долговой книги

15. Данные муниципальной долговой книги хранятся в бумажном виде. Информация на бумажных носителях подлежит хранению в соответствии с

¹ В соответствии с пунктом 4 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации в муниципальную долговую книгу вносится также иная информация, состав которой, порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу устанавливаются местной администрацией.

требованиями, установленными действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

VI. Порядок получения информации из муниципальной долговой книги

16. Информация, содержащаяся в муниципальной долговой книге, является конфиденциальной.

17. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются органы местного самоуправления муниципального образования в соответствии с их полномочиями. По запросу пользователей информация о долговых обязательствах муниципального образования предоставляется в объеме, указанном в запросе.

18. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Республики Хакасия в объеме, порядке и сроки, установленные Приказом Минфина Республики Хакасия от 17.11.2020 № 268-од «Об утверждении Порядка передачи Министерству финансов Республики Хакасия информации о долговых обязательствах, отраженной в муниципальных долговых книгах муниципальных образований Республики Хакасия».

Информация о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге, предоставляется контрольным, правоохранительным и судебным органам в объеме, указанном в мотивированном запросе, в случаях, предусмотренных законодательством.

19. Кредиторы муниципального образования имеют право получить выписку из муниципальной долговой книги в части, их касающейся. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

20. Иным юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в муниципальной долговой книге, предоставляются в случаях, предусмотренных законодательством, на основании письменного запроса.

Приложение
к Положению о порядке ведения
муниципальной долговой книги
администрации сельского
поселения Устинкинского
сельсовета Орджоникидзевского
муниципального района
Республики Хакасия

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА
Администрации сельского поселения Устинкинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района
Республики Хакасия
_____ год

Порядков ый номер	Дата регистра ции	Регистр ационн ый номер обязате льства	Основание возникнов ения долгового обязательств а (дата, номер договора заимствован ия, предоставле ния гарантии, решения об эмиссии)	Наимен ование заемщи ка (эмитен та ценных бумаг, принци пала)	Наимен ование кредито ра (бенефи циара)	Дата возникн ования долгово го обязате льства (дата привлеч ения кредита, размеще ния ценных бумаг, предост авления гаранти и)	Дата погашения долгового обязательства (дата привлечения кредита, размещения ценных бумаг, предоставления гарантий)		Сумма долгового обязательств а (по договору, соглашению, решению об эмиссии)	Стоимость обслуживани я долгового обязательств а (размер процентной ставки по договору, соглашению, купонного дохода по решению об эмиссии), в %	Форма обеспече ния обязатель ства	Задолженность на начало текущего года				
							план	факт				общая сумма обязате льств			в том числе просроченная	
												основно й долг (номина л)	проц енты	штраф	основ ной долг (номи нал)	проценты

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----

Раздел 1. Долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам

Итого по разделу 1																

Раздел 2. Долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Итого по разделу 2																

Раздел 3. Долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов

Итого по разделу 3																

Раздел 4. Долговые обязательства по кредитам, привлеченным муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации

Итого по разделу 4																

Раздел 5. Долговые обязательства по муниципальным гарантиям, выраженным в валюте Российской Федерации

Итого по разделу 5																

Раздел 6. Долговые обязательства по муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов

[illegible]