

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 октября 2025 г.

№ 75

**Об утверждении положения о порядке ведения муниципальной долговой
книги сельского поселения Саралинского 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 47 Устава сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, Администрация сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Саралинского сельсовета
Орджоникидзевского
муниципального района
Республики Хакасия



А.И. Мельверт

Утверждено
постановлением Администрации
сельского поселения Саралинского
сельсовета Орджоникидзевского
муниципального района Республики
Хакасия от 03 октября 2025 г. № 75

Положение
о порядке ведения муниципальной долговой книги сельского поселения
Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района
Республики Хакасия

I. Общие положения

1. Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (далее – муниципальная долговая книга, муниципальное образование) разработано в соответствии со статьёй 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. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет централизованная бухгалтерия Администрации Саралинского сельсовета

Орджоникидзевского района Республики Хакасия (далее – бухгалтерия) по форме, установленной в Приложении к настоящему Положению.

5. 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 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 бухгалтерией 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 «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.

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

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 обязательств.

IV. Формирование муниципальной долговой книги

12. Муниципальная долговая книга формируется в электронном виде и ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, выводится на бумажном носителе в разрезе долговых обязательств (приложение к данному Положению) за подписью главного бухгалтера. 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 Саралинского 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 на бумажных носителях. Информация на бумажных носителях подлежит хранению в соответствии с 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
сельского поселения Саралинского
сельсовета Орджоникидзевского
муниципального района
Республики Хакасия

Муниципальная долговая книга
сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия
_____ год

Порядковый номер	Дата регистрации	Регистрационный номер обязательства	Основание возникновения обязательства (дата, номер договора займа, номер документа, подтверждающего предоставление гарантии, решения об эмиссии)	Наименование заемщика (эмитента ценных бумаг, принципала)	Наименование кредитора (бенефициара)	Дата возникновения долгового обязательства	Дата погашения долгового обязательства		Сумма долгового обязательства (по договору, соглашению, решению об эмиссии)	Стоимость обслуживания долгового обязательства (размер процентной ставки по договору, соглашению, купонного дохода по решению об эмиссии), в %	Форма обеспечения обязательства	Задолженность на начало текущего года				
							план	факт				общая сумма обязательств		в том числе просроченная		
												основной долг (номинал)	проценты	штраф	основной долг (номинал)	проценты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

[illegible]

Раздел 2. Долговые обязательства по бюджетам в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible]

Раздел 7. Иные долговые обязательства, возникшие до введения в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации и отнесенные на муниципальный долг												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по разделу 7												
ВСЕГО												