

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТЕПНОГО СЕЛЬСОВЕТА**  
**СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 июня 2022 г. № 6  
с. Степное

Об утверждении Порядка ведения  
муниципальной долговой книги  
муниципального образования  
Степной сельсовет Солонешенского района  
Алтайского края

В соответствии с пунктом 4 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края (приложение № 1).
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степного сельсовета

С.Н. Жиглей

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Степного сельсовета  
от 01.06.2022 г. № 6

## ПОРЯДОК

ведения муниципальной долговой книги муниципального образования  
Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Долговые обязательства муниципального образования Степной сельсовет (далее - муниципальное образование) подлежат обязательному учету (регистрации) в муниципальной долговой книге муниципального образования (далее - долговая книга).

1.2. Долговая книга — это реестр долговых обязательств муниципального образования, содержащий 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, представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга муниципального образования, составлять и представлять установленную отчетность.

1.3. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает порядок ведения долговой книги, обеспечения контроля за полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### 2. Ведение долговой книги

2.1. Долговая книга ведется в форме, согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из следующих разделов:

- муниципальные ценные бумаги;
- бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов Российской Федерации;
- кредиты, полученные муниципальным образованием;
- муниципальные гарантии.

2.2. Учет долговых обязательств, перечисленных в п. 2.1. настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или копий следующих документов, заверенных органом, принявшим либо подписавшим соответствующий документ:

- соответствующего постановления или распоряжения администрации муниципального образования, решения представительного органа муниципального образования;
- соответствующего договора или соглашения (кредитного договора, договора о предоставлении муниципальных гарантий, проспекта эмиссии и

т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом;

- прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный договор или соглашение.

2.3. Изменения долговых обязательств муниципального образования подлежат отражению в долговой книге. Изменения отражаются в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга муниципального образования.

2.4. Информация о долговых обязательствах муниципального образования вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.5. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга по данному долговому обязательству в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства, путем внесения в графу "Остаток долговых обязательств" записи «Погашено». Погашенное долговое обязательство не переходит в долговую книгу муниципального образования на следующий финансовый год.

2.6. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.7. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также иная информация, состав которой, порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу устанавливаются местной администрацией.

В муниципальной долговой книге муниципального образования, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

### **3. Порядок представление информации и отчетности о состоянии долга муниципального образования**

3.1. На основании данных долговой книги подводит итоги о состоянии и движении долга муниципального образования в случае отсутствия долговых обязательств 1 раз в год, в случае возникновения обязательств - ежеквартально.

3.2. Кредиторы муниципального образования и кредиторы получателей муниципальных гарантий имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из долговой книги. Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора, если иной порядок не предусмотрен договором.

Приложение  
к Порядку ведения  
долговой книги муниципального  
образования Степной сельсовет  
Солонешенского района Алтайского края

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 20\_г.

в.т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_ тыс.руб.

№ №	Дата Регис- трации	Регис- ратио- нный код	Наиме- нование креди- тора	Наимен- ование заемщика	Форма обеспечения обязательства, № и дата договора залога/ контргаран- тии	Основание возникновения долгового обязательства			Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное частичное)			Остаток долгового обязатель- ства (непогаше- нный кредит, неиспользова- нная гарантия)
						Вид, номер и дата доку- мента (дого- вора и т.д.)	Су- мма	Дата /срок погаш- ения (граф- ик)	Осно- вание	Да- та	Су- мма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Муниципальные ценные бумаги												
2. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации												
3. Кредиты, полученные муниципальным образованием												
4.Муниципальные гарантии												