



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2024 года

№ 12 / 2226

Республика Коми, г.Инта

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального округа «Инта» Республики Коми

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях ведения единой системы учета и регистрации муниципальных долговых обязательств муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования городского округа «Инта» по перечню согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В.Барабаш.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Врио главы муниципального округа «Инта» —
Республика Коми — руководителя администрации



Г.И. Николаев

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - долговых обязательств) и устанавливает состав информации, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок хранения Долговой книги.

1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением администрации муниципального округа «Инта» (далее – Финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Финансовое управление несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. В Долговой книге отражаются следующие виды долговых обязательств:

- бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- кредиты, полученные от кредитных организаций;
- муниципальные гарантии;
- муниципальные ценные бумаги.

4. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств. Ведение Долговой книги осуществляется посредством табличного редактора (программы) Excel. Форма ведения Долговой книги приведена в приложении к данному Порядку.

5. Ведение Долговой книги осуществляется ежемесячно, с указанием по видам долговых обязательств:

- задолженности на первое число отчетного месяца в разрезе основного долга и платежей по его обслуживанию;
- дат и объемов осуществленных заимствований в течение отчетного месяца;
- дат и объемов осуществленных платежей в погашение основного долга и платежей по его обслуживанию в течение отчетного месяца;

- задолженности на первое число месяца, следующего за отчетным, в разрезе основного долга и платежей по его обслуживанию.

6. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств при ее наличии.

7. Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

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

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

9. Информация о долговых обязательствах, отраженная в Долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Республики Коми. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются Министерством финансов Республики Коми.

10. Информация о долговых обязательствах, отраженных в Долговой книге, может быть размещена в сети Интернет, а так же по соответствующим запросам передана органам исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и Республики Коми.

Иным заинтересованным лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются по их запросам по указанию главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации.

11. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение.

12. Информация один раз в месяц по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем, переносится на бумажный носитель. По окончании отчетного года Долговая книга за прошедший год прошивается ответственным за ведение Долговой книги и хранится в металлическом шкафу, ключ от которого находится у ответственного за хранение.

Муниципальная долговая книга
муниципального округа «Инта» Республики Коми
за _____ 20__ года

N п/п	Номер и дата соглашения (договора, гарантии и т.п.), наименование кредитора	Дата возникновения обязательств	Сумма основного долга по соглашению (договору, гарантии и т.п.)	Форма обеспечения обязательств	Дата исполнения обязательств (прекращения по иным основаниям)	Задолженность на 01_____20__года				Осуществлено заимствований в _____20__года		Погашено в _____20__года								Задолженность на 01_____20__года			
						основной долг	проценты	штрафы, пени	итого	основной долг		основной долг		проценты		штрафы, пени		итого	основной долг	проценты	штрафы, пени	итого	
										сумма	сумма	сумма	сумма	дата	сумма	дата	сумма						дата
1.	Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации																						
2.	Кредиты, полученные от кредитных организаций																						
3.	Муниципальные гарантии																						
4.	Муниципальные ценные бумаги																						
	ВСЕГО (рублей)																						

Начальник финансового управления администрации МО "Инта"

(фио)

Исполнитель _____
(фио)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «ИНТА»,
ПРИЗНАВАЕМЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18 мая 2011 года № 5/1043 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского округа «Инта».
2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 14 июля 2016 года № 6/1539 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.05.2011 года № 5/1043 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского округа «Инта».
3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11 мая 2021 года № 5/686 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.05.2011 года № 5/1043 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского округа «Инта».
4. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 30 марта 2022 года № 3/475 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.05.2011 года № 5/1043 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского округа «Инта».
5. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22 апреля 2022 года № 4/610 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.05.2011 года № 5/1043 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского округа «Инта».