# РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

# «МУЕЗЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУЕЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 16 декабря 2022 года** **№ 72**

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Муезерское городское поселение»**

В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов Республики Карелия от 13 февраля 2020 г. № 77 «Об утверждении порядка передачи Министерству финансов Республики Карелия информации о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах муниципальных образований в Республике Карелия", администрация Муезерского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Муезерское городское поселение».

2. Предоставлять Финансовому управлению Муезерского района Муниципальную долговую книгу Муезерского городского поселения ежемесячно с нарастающим итогом не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, в электронном виде, по адресу электронной почты [muezer@onego.ru](mailto:muezer@onego.ru) c подтверждением на бумажном носителе до 20 числа месяца, следующего за отчетным, заверенной подписью исполнителя, руководителя финансового органа, а также Главы администрации Муезерского муниципального района и гербовой печатью муниципального образования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Муезерского городского поселения от 14 апреля 2014 года № 43 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Муезерское городское поселение».

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию на досках объявлений, информационных стендах администрации Муезерского городского поселения, официальному опубликованию в газете «Муезерсклес» и размещению на официальном сайте администрации Муезерского городского поселения с адресом доступа: www.muezersky.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Муезерсклес».

Глава Муезерского городского поселения Л.Н.Баринкова

**УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением администрации Муезерского городского поселения**

**от 16 декабря 2022 г. № 72**

**Порядок ведения муниципальной долговой**

**книги муниципального образования**

**«Муезерское городское поселение»**

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру регистрации и учета муниципального долга как совокупности долговых обязательств муниципального образования «Муезерское городское поселение».

1. Ведение Долговой книги осуществляется бухгалтерией администрации Муезерского городского поселения (далее – бухгалтерия) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Муниципальная долговая книга Муезерского городского поселения (Приложение № 1) (далее – Долговая книга) предоставляет собой систему учета и регистрации всех долговых обязательств (в том числе гарантий) Муезерского городского поселения, их условий, а также объемов в разрезе существующих в виде обязательств по:

- ценным бумагам муниципального образования;

- кредитам, привлеченным муниципальным образованием от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;

- бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- гарантиям муниципального образования;

- иным долговым обязательствам муниципального образования, принятым до введения в действия Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением вышеперечисленных.

3. Регистрация и внесение в Долговую книгу первоначальных сведений о долговых обязательствах муниципального образования «Муезерское городское поселение» или сведений об изменении условий и объемов долговых обязательств осуществляется в течение трех дней со дня возникновения обязательства в соответствии с оригиналами договоров и иных документов, являющихся основанием возникновения или изменения обязательства.

4. Каждое долговое обязательство регистрируется под номер, присвоенный ему в хронологическом порядке в рамках соответствующего раздела Долговой книги.

5. Долговая книга формируется в электронном виде и на бумажных носителях. По окончании финансового года Долговая книга должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью исполнителя, главного бухгалтера администрации Муезерского городского поселения, а также Главой Муезерского городского поселения, скрепляется гербовой печатью и хранится в течение 5 лет.

6. Учет долговых обязательств муниципального образования «Муезерское городское поселение» в Долговой книге осуществляется в валюте Российской Федерации с нарастающим итогом с момента возникновения до полного их погашения.

7. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования «Муезерское городское поселение», о дате осуществления заимствований, формах обеспечения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично, а также другая информация.

8. Финансовое управление Муезерского района формирует информацию о долговых обязательствах муниципального образования «Муезерский муниципальный район» для передачи ее в Долговую книгу Республики Карелия не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, в электронном виде, по адресу электронной почты [gosdolg@minfin.karelia.ru](mailto:gosdolg@minfin.karelia.ru) с подтверждением на бумажном носителе до 20 числа месяца, следующего за отчетным, заверенной подписью исполнителя, руководителя финансового органа, а также Главы администрации Муезерского муниципального района и гербовой печатью муниципального образования. В случаях, когда последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9. Получатели муниципальных гарантий предоставляют финансовому управлению информацию об изменении долговых обязательств с копиями платежных документов не позднее следующего дня за днем исполнения долгового обязательства.

10. Информация о состоянии и изменении муниципального долга муниципального образования «Муезерское городское поселение» предоставляется также участникам долговых обязательств, правоохранительным и иным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании письменного запроса.

11. Данные о состоянии муниципального долга Муезерского городского поселения публикуются в средствах массовой информации в составе отчета об исполнении бюджета Муезерского муниципального района за предыдущий финансовой год.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Порядку ведения муниципальной книги муниципального образования «Муезерское городское поселение» |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | | | № и дата документа –основания возникновения долгового обязательства | Наименование кредитора (бенефициара), принципала | Объем кредита/гарантии по договору (соглашению), облигационного займа (по решению об эмиссии) | Валюта долгового обязательства | Объём долгового обязательства по договору (соглашению), решению об эмиссии | Дата погашения долгового обязательства по договору (соглашению),решению об эмиссии | Форма обеспечения долгового обязательства | Размер процентной ставки, ставки купонного дохода по договору (соглашению)/ решению об эмиссии (дополнительному соглашению) | Объем муниципального долга на начало текущего года | Фактическая дата привлечения кредита, размещения займа, предоставления муниципальной гарантии | Сумма привлечения в текущем году кредита, размещения облигационного займа/предоставления муниципальной гарантии | Фактическая дата погашения (прекращения по иным основаниям) кредита, облигационного займа, муниципальной гарантии | Сумма погашения (прекращения по иным основаниям) кредита, облигационного займа, муниципальной гарантии | Объем муниципального долга на 1 число месяца текущего года/на 1 января очередного года | | Объем задолженности по процентам на начало текущего года | Сумма начисленных процентов в текущем году | Сумма уплаченных процентов в текущем году | Объем задолженности по процентам на 1 число месяца текущего года/на 1 января очередного года |
| Всего | в том числе,объем просроченной задолженности |
| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **I. Муниципальные ценные бумаги** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу | | | | | х | х | х |  | х | х | х |  | х |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу | | | | | х | х | х |  | х | х | х |  | х |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| **III. Кредиты,привлеченные муниципальными образованиями от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу | | | | | х | х | х |  | х | х | х |  | х |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Муниципальные гарантии** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу | | | | | х | х | х |  | х | х | х |  | х |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Иные долговые обязательства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу | | | | | х | х | х |  | х | х | х |  | х |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого муниципальный долг** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | х | х | х |  | х | х | х |  | х |  | х |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ телефон