



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»**

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта,  
ул. Центральная, 1 тел: (88722) 989617 Email: m.o.gumbet@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» 12 2022г.

с. Мехельта

№ 162

**Об утверждении положения о порядке ведения муниципальной долговой книги МР «Гумбетовский район»**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МР «Гумбетовский район», администрация МР «Гумбетовский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги МР «Гумбетовский район» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Гумбет» и разместить на официальном сайте МР «Гумбетовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава  
МР «Гумбетовский район»



*Галипов*  
Г.И. Галипов

**Положение**  
**о порядке ведения муниципальной долговой книги МР «Гумбетовский район»**

1. Настоящим Положением определяется порядок ведения муниципальной долговой книги МР «Гумбетовский район» (далее – муниципальная долговая книга), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.
2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет Финансовое управление администрации МР «Гумбетовский район» (далее – финансовый орган).
3. Финансовый орган муниципального образования 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 МР «Гумбетовский район».
4. Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде по форме, установленной в Приложении к настоящему Положению.
5. Муниципальная долговая книга состоит из следующих разделов, соответствующих видам долговых обязательств:
  - 1) долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам;
  - 2) долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
  - 3) долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;
  - 4) долговые обязательства по муниципальным гарантиям;
  - 5) иные долговые обязательства.
6. Долговое обязательство регистрируется в муниципальной долговой книге в валюте долга.
7. 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.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.
8. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего долгового обязательства.

9. Учет долговых обязательств ведется на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений к соответствующим договорам, правовых актов местной администрации МР «Гумбетовский район» об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг, а также иных документов, подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются лицами, их подписавшими, в финансовый орган муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

11. Финансовый орган муниципального образования не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах МР «Гумбетовский район» в соответствии с уставом муниципального образования) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу муниципальной долговой книги и по муниципальной долговой книге в целом. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

12. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается руководителем финансового органа и передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

13. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, сведения о погашенных долговых обязательствах из муниципальной долговой книги исключаются.

14. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в финансовый орган в объеме, порядке и сроки, установленные финансовым органом.

15. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами муниципального образования МР «Гумбетовский район», представляется финансовым органом муниципального образования на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.



