



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2025

№ 538-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги
Усть-Илимского муниципального округа и о признании утратившим силу постановления
Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»
от 26.12.2023 № 479

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Усть-Илимского муниципального округа, утвержденным решением Думы Усть-Илимского муниципального округа первого созыва от 01.11.2024 № 3/3, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги Усть-Илимского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 26.12.2023 № 479 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Усть-Илимский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Настоящий Порядок разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Усть-Илимского муниципального округа (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок его внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

2. Ведение Долговой книги осуществляется Отделом доходов и налоговой политики Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа (далее - отдел доходов) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Отдел доходов несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

4. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

- 1) ценные бумаги Усть-Илимского муниципального округа;
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Усть-Илимского муниципального округа (далее – местный бюджет) из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредиты, привлеченные в местный бюджет от кредитных организаций;
- 4) гарантии Усть-Илимского муниципального округа (далее – муниципальные гарантии).

5. В Долговой книге информационно указываются следующие данные:

1) верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга, установленный решением Думы о местном бюджете по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

2) верхний предел долга по муниципальным гарантиям, установленный решением Думы о местном бюджете по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

3) фактический объем муниципального внутреннего долга и (или) муниципального внешнего долга Усть-Илимского муниципального округа (далее - Усть-Илимский округ) по состоянию на отчетную дату.

6. Долговая книга содержит сведения:

- 1) порядковый номер долгового обязательства;
- 2) дата регистрации долгового обязательства;
- 3) регистрационный код обязательства;
- 4) вид долгового обязательства, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии;
- 5) основание возникновения, изменения, исполнения (прекращения по иным основаниям) долгового обязательства;
- 6) наименование заемщика (принципала), кредитора (бенефициара);
- 7) дата возникновения долгового обязательства;
- 8) исполнение (прекращение по иным основаниям) долгового обязательства с указанием даты, суммы;

- 9) объем долгового обязательства;
- 10) стоимость обслуживания долгового обязательства;
- 11) форма обеспечения обязательств;
- 12) задолженность по основному долгу, процентам, штрафам на начало отчетного года и на отчетную дату;
- 13) информация о просроченной задолженности;
- 14) информация о начислении, погашении основного долга, процентов, штрафов.

7. Учет долговых обязательств Усть-Илимского округа в Долговой книге осуществляется в валюте возникновения обязательств.

В случае наличия в составе муниципального долга Усть-Илимского округа долговых обязательств, выраженных в иностранной валюте, при формировании Долговой книги на отчетную дату обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальным курсам валют, установленным Центральным банком Российской Федерации на день, предшествующий отчетной дате.

8. Информация об исполненном (прекращенном по иным основаниям) долговом обязательстве с указанием нулевого остатка задолженности сохраняется в составе долговых обязательств, относящихся к соответствующему виду долговых обязательств, до 1 января года, следующего за отчетным, включительно, после чего подлежит исключению.

9. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде. Ежегодно Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в срок до 1 марта выводится на бумажный носитель, по форме установленной приложением к настоящему Порядку, подписывается заместителем мэра Усть-Илимского муниципального округа по экономическим вопросам - председателем Комитета по экономике и финансам, скрепляется печатью Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа (далее - Комитет).

В случае отсутствия долговых обязательств Долговая книга не распечатывается.

10. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится Комитетом в Долговую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента возникновения указанных обязательств.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится Комитетом в Долговую книгу в течение 5 рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

11. Выписка из Долговой книги по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, составляется по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, в разрезе видов долговых обязательств Усть-Илимского округа и ежемесячно размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Усть-Илимского округа в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

При наличии задолженности по возобновляемым кредитным линиям в выписке из Долговой книги указывается информация о кредитах, привлеченных в рамках возобновляемых кредитных линий, по которым имеется задолженность на отчетную дату.

13. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения отделом доходов соответствующих записей в Долговую книгу.

14. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков:

X-XX/XXXX, где:

X - порядковый номер раздела Долговой книги;

-XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

/XXXX - порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

15. Информация о долговых обязательствах, отраженных в Долговой книги, ежемесячно формируется в государственной информационной системе «Автоматизированная система сбора бюджетной (бухгалтерской) отчетности Иркутской области» и направляется в министерство финансов Иркутской области по форме и в срок, установленный соответствующим приказом министерством финансов Иркутской области.

16. Информация о долговых обязательствах Усть-Илимского округа, отраженных в Долговой книге, предоставляется контрольным, правоохранительным и судебным органам в объеме, указанном в мотивированном запросе, в случаях, предусмотренных законодательством.

17. Кредиторы Усть-Илимского округа имеют право получить выписку из Долговой книги в части, их касающейся. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

18. Иным юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются в случаях, предусмотренных законодательством, на основании письменного запроса.

FORMA

на _____ 20__ г
Наименование финансового
органа

1. 1. Муниципальные ценные бумаги

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]

3. 3. Кредиты привл. в бюджет Усть-Илимского муниципального округа от кредит. организаций, иност. банков

[illegible][illegible][illegible]

4. 4. Гарантии Усть-Илимского округа

[illegible][illegible][illegible]

5. 5. Пределы

[illegible]

6. 6. Итоги

Код	Задолженность по муниципальным ценным бумагам	Задолженность по бюджетным ссудам и кредитам	Задолженность по банковским кредитам	Задолженность по гарантиям	Итого муниципальный долг
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					