



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» 12 2025 г.

№ 460

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ
ДОЛГОВОЙ КНИГИ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 34 Устава муниципального образования Токмакский муниципальный округ Запорожской области администрация Токмакского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения долговой книги Токмакского муниципального округа Запорожской области согласно Приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении и исполнении бюджета Токмакского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, последующих периодов.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «ЗаИнформ!» и размещению на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа <https://tokmak-r23.gosweb.gosuslugi.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Литвин М.С.

Исполняющий обязанности Главы  В. Л. Провандовская

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Токмакского муниципального
округа

от 16.12 2025 г. № 460

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения долговой книги Токмакского муниципального округа
Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения долговой книги Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает общие определения, порядок и форму ведения долговой книги Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее - Долговая книга), состав информации, подлежащей отражению в Долговой книге, порядок и сроки ее внесения.

1.2. Долговая книга - систематизированный свод информации о муниципальных заимствованиях и гарантиях, составляющих муниципальный долг Токмакского муниципального округа Запорожской области, содержащий в себе сведения, предусмотренные настоящим Положением:

- 1) кредиты от кредитных организаций;
- 2) муниципальные ценные бумаги;
- 3) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет, от других бюджетов бюджетной системы РФ;
- 4) муниципальные гарантии по обязательствам третьих лиц;
- 5) иные непогашенные долговые обязательства.

1.3. Долговое обязательство - муниципальное заимствование или муниципальная гарантия, оформленные в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Запорожской области и Токмакского муниципального округа Запорожской области.

В Долговую книгу вносятся долговые обязательства, выраженные в форме:

- а) кредитных соглашений и договоров;
- б) муниципальных ценных бумаг;

в) договоров и соглашений о получении Токмакским муниципальным округом Запорожской области бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ;

г) договоров о предоставлении муниципальных гарантий Токмакским муниципальным округом Запорожской области.

1.4. Долговая книга ведется в рамках единой системы учета долга.

1.5. Ведение Долговой книги осуществляет финансовый отдел администрации Токмацкого муниципального округа (далее - Финансовый отдел) по форме согласно Приложению, к данному Положению.

2. Порядок и сроки внесения информации в Долговую книгу

2.1. В Долговую книгу информация о долговых обязательствах вносится финансовым отделом в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

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

2.3. Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

2.4. Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

2.5. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения порядкового номера долговому обязательству и внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

2.6. После регистрации долгового обязательства оригиналы документа и правового акта хранятся в финансовом отделе.

2.7. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно.

3. Состав информации, вносимой в Долговую книгу

3.1. В Долговую книгу вносятся сведения о следующих долговых обязательствах Токмацкого муниципального округа Запорожской области:

а) кредиты, полученные Токмакским муниципальным округом Запорожской области от кредитных организаций;

б) муниципальные ценные бумаги;

в) кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

г) муниципальные гарантии по обязательствам третьих лиц;

д) информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств

е) иные долговые обязательства Токмакского муниципального округа Запорожской области.

3.2. В отношении каждого регистрируемого долгового обязательства в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, в соответствии с Приложением к данному Положению.

4. Формирование Долговой книги

4.1. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажных носителях по видам долговых обязательств, содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств.

4.2. В Долговой книге отражаются сведения о сумме всех долговых обязательств, не исполненных на день начала отчетного периода.

4.3. По окончании финансового года Долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется печатью администрации Токмакского муниципального округа.

5. Порядок хранения Долговой книги

Данные Долговой книги хранятся в виде электронных файлов в базе данных финансового отдела. Информация на бумажных носителях подлежит хранению в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

6. Порядок получения информации из Долговой книги

6.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

6.2. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются органы местного самоуправления Токмакского муниципального округа Запорожской области. По запросу пользователей, указанных в пунктах 6.3 - 6.5 информация о долговых обязательствах Токмакского муниципального округа Запорожской области предоставляется в объеме, указанном в запросе.

6.3. Кредиторы Токмакского муниципального округа Запорожской области имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из Долговой книги в части, их касающейся. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

6.4. Информация о долговых обязательствах Токмакского муниципального округа Запорожской области, отраженная в Долговой книге, предоставляется контрольным, правоохранительным и судебным органам в объеме, указанном в мотивированном запросе, в случаях, предусмотренных законодательством.

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

Токмакского муниципального округа Запорожской области

Раздел 1. Долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам

Раздел 2. Долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

[illegible]

[illegible]