КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

**от 18 марта 2021 года № 25**

Об утверждении порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Тосненского района Ленинградской области

В целях реализации [приказа](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD19D825923B08AA8566151D35534779EU9u0H) Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года N 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить [Порядок](#P45) предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Тосненского района Ленинградской области (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета Исаковой С.А. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – главные распорядители бюджетных средств).

3. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных муниципальных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области О.А. Севостьянову.

Заместитель главы администрации-

председатель комитета финансов С.И. Мурша

С приказом

ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г

Подпись Расшифровка подписи

С приказом

ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г

Подпись Расшифровка подписи

Исакова Светлана Анатольевна, (81361) 30205

УТВЕРЖДЕН

приказом КФ администрации МО ТРЛО от 18.03.2021 N 25

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ЦЕЛЯХ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ

РЕЕСТРА УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА, А ТАКЖЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в комитет финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - комитет финансов) информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Тосненского района Ленинградской области, муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области и муниципальных образований, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета (далее - Сводный реестр), в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA37C4A7DD97D41667E799AB547DU5u0H) Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 N 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса" (далее - Порядок N 163н), а также правила приема и обработки указанной информации в комитете финансов.

2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях:

а) об участниках бюджетного процесса и их обособленных подразделениях (далее - участники бюджетного процесса):

муниципальных казенных учреждениях Тосненского района Ленинградской области, муниципальных казенных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, муниципальных казенных учреждениях городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области (далее - казенные учреждения);

б) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, и их обособленных подразделениях (далее - неучастники бюджетного процесса):

муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Тосненского района Ленинградской области (далее - бюджетные (автономные) учреждения);

муниципальных унитарных предприятиях Тосненского района Ленинградской области (далее - унитарные предприятия);

в) о неучастниках бюджетного процесса, не являющихся бюджетными (автономными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из местных бюджетов, являющихся исполнителями по муниципальным контрактам и открывающих лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее - Управление), комитете финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными актами Тосненского района Ленинградской области (далее - иные неучастники бюджетного процесса);

г) об иных неучастниках бюджетного процесса, заключивших контракты, договоры, соглашения в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров, соглашений) и открывающих лицевые счета в Управлении, комитете финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - иные юридические лица).

3. Уполномоченными организациями по формированию и представлению в комитет финансов информации и документов в целях формирования и ведения Сводного реестра (далее - уполномоченные организации) являются организации, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Уполномоченным структурным подразделением комитета финансов по согласованию процедуры предоставления информации в Управление для формирования и ведения Сводного реестра является отдел казначейского исполнения бюджета (далее - отдел КИБ).

4. Ведение Сводного реестра осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе Электронный бюджет (далее - система "Электронный бюджет") путем формирования и изменения реестровых записей, включающих информацию об организациях в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н.

II. Правила представления информации для включения

в Сводный реестр

5. В целях формирования Сводного реестра отдел КИБ осуществляет сбор и представление в Управление необходимой информации об организациях в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н.

6. Первоначальная информация для включения в Сводный реестр представляется уполномоченными организациями в комитет финансов в следующем составе:

[Заявка](#P127) на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр (далее - Заявка) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с указанием информации согласно требованиям [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н;

копии подлинников документов:

а) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

в) Положение (устав) об организации (учреждении);

г) СНИЛС руководителя;

д) иные документы, подтверждающие представленную информацию;

е) [согласие](#P261) на обработку персональных данных согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (представления копии паспорта руководителя организации не требуется).

Уполномоченным организациям при подготовке информации следует руководствоваться наименованием полномочий организации, установленным [Порядком](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н.

7. Информация формируется в соответствии с данными учредительных документов, ЕГРЮЛ, персональными данными руководителя соответствующей организации.

Информация подписывается руководителем уполномоченной организации и представляется в комитет финансов на бумажном носителе.

Руководитель уполномоченной организации несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков ее представления.

8. В целях корректного ведения Сводного реестра уполномоченные организации обязаны представить в комитет финансов Заявку и документы, подтверждающие изменения реквизитов, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем:

изменения информации, включаемой в Сводный реестр;

принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр;

внесения изменений в документы, включенные в Сводный реестр.

При внесении изменений в информацию об организации, включенную в Сводный реестр, Заявка формируется с учетом следующих особенностей:

в Заявке указываются только изменяемые реквизиты;

в графе 1 указывается наименование информации (реквизита), подлежащей указанию в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н;

в графе 2 указывается соответствующая графе 1 информация.

III. Правила приема и обработки информации

9. Ответственный сотрудник отдела КИБ в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Заявки и документов осуществляет их визуальную проверку на:

соответствие информации перечню информации, подлежащему указанию в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н;

наличие копий документов;

соблюдение правил формирования и подписания информации;

отсутствие в представленной информации опечаток, неточностей, ошибок, исправлений.

10. В случае выявления нарушений в результате проверки ответственный сотрудник отдела КИБ сообщает уполномоченной организации в произвольной форме (по телефону, по электронной почте) о замечаниях к представленной информации.

11. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения сообщения уполномоченная организация направляет в Комитет финансов исправленную информацию, а в случае невозможности оперативного исправления информации - сообщение о проделанной работе и сроках устранения замечаний (по электронной почте).

Документы, не соответствующие требованиям настоящего порядка, возвращаются отделом КИБ без исполнения уполномоченным организациям не позднее 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления данных документов в комитет финансов.

12. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего порядка ответственный сотрудник отдела КИБ формирует электронный документ путем заполнения экранных форм системы "Электронный бюджет" для формирования в Управлении реестровой записи в Сводном реестре.

13. В случае получения комитетом финансов от Управления протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и(или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр, ответственный сотрудник отдела КИБ в течение 1 (одного) рабочего дня направляет его уполномоченной организации для устранения замечаний.

14. Уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет мероприятия по устранению выявленных несоответствий и(или) оснований, препятствующих включению информации в Сводный реестр, и представляет в комитет финансов новый пакет документов, соответствующий требованиям данного Порядка и [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC00986EBA085F961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60865E58CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) N 163н, а в случае невозможности оперативного исправления несоответствий направляет сообщение о проделанной работе и сроках их устранения.

Приложение N 1

к Порядку, утвержденному приказом КФ администрации МО ТРЛО от 18.03.2021 № 25

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В СВОДНЫЙ РЕЕСТР | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | КОДЫ |
| Наименование Уполномоченной  организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Форма по ОКУД | 0501120 |
| Дата |  |
| Наименование участника (неучастника)  бюджетного процесса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Код по Сводному реестру |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты организации | |
| наименование | значение |
| 1 | 2 |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |  | | |
| (уполномоченное  лицо) | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |
| Исполнитель |  |  |  | | |  |  |
|  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) | | |  | (телефон) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка комитета финансов о регистрации  Заявки на включение (изменение)  информации об организации в сводный реестр | | | | | | | | | | | |
| Ответственный исполнитель | | | | | | |  | | |  | |
| (должность) | | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | | | |  | (телефон) |  | |
| Дата регистрации | | "\_\_" | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | 20\_\_ г. |  | |
| Приложение N 2  К Порядку, утвержденному приказом КФ администрации  МО ТРЛО от 18.03.2021 № 25 | | | | | | | | | | |
|  | | | | В комитет финансов администрации МО ТРЛО | | | | | | | |
|  | | | | от |  | | | | | | |
|  | | | | (фамилия, имя, отчество)  зарегистрированного по адресу: | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (почтовый индекс, адрес регистрации) | | | | | | | |
|  | | | | паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | выдан | |  | | | | | |
| (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | | | |
| Я, |  | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество полностью) | | | | | |
| в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC009A69BA0253961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60A60ED8CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон N 152-ФЗ), в целях предоставления информации в комитет финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для включения сведений в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, даю согласие комитету финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, расположенному по адресу: г. Тосно, пр. Ленина, д. 32, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=7C6F28AF2D6299742554468D3A53FAFC009A69BA0253961943D417C92FFFBECA25C4FFD196D60A64EC8CFD053B04DC4A34699C93AD632C4DU1u4H) Закона N 152-ФЗ.  Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:  - фамилия, имя, отчество;  - страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  - наименование должности;  - реквизиты документа о назначении на должность;  - номер контактного телефона.  Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.  Контактный(е) телефон(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Подпись субъекта персональных данных | |  | / |  | / |
|  | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |