**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ МО ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 10 февраля 2022 года № 3

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Порядок предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников ведения бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного приказом комитета финансов от 10 мая 2019 года № 14. |  |

В целях реализации приказа 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" (с изменениями) и приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Внести следующие изменения в приказ комитета финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 10.05.2019 № 14 «Об утверждении порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников ведения бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области»

 1.1. Приложение к приказу от 10.05.2019 № 14 «Об утверждении порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников ведения бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» изложить в редакции согласно Приложению к данному приказу.

 2. Специалисту 1 категории бюджетного отдела Чистоколовой Н.М. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, бюджетов городских и сельских поселений Приозерского муниципального района Ленинградской области.

 3. Ведущему специалисту бюджетного отдела Капустину А.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в разделе «Зкономика», «Бюджет МО Приозерский муниципальный район».

 4. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области довести настоящий приказ до подведомственных учреждений и заинтересованных лиц.

 5. Настоящий приказ может быть использован городскими и сельскими поселениями при осуществлении ими бюджетного процесса.

 6. Настоящий приказ вступает в силу с даты принятия.

 7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области Цветкову Е.Н.

Заместитель главы администрации по экономике

 и финансам – председатель комитета финансов О.Г.Петрюк

УТВЕРЖДЕН

 приказом комитета финансов

 муниципального образования

 Приозерский муниципальный район

 Ленинградской области от 10.02 .2022 N

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ЦЕЛЯХ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**РЕЕСТРА УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА, А ТАКЖЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

 1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в комитет финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области Ленинградской области (далее - комитет финансов, МО Приозерский МР ЛО) информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО Приозерский МР ЛО (далее - Сводный реестр), в соответствии с Приказом 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:

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

 - органах местного самоуправления МО Приозерский МР ЛО, на которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и местными нормативно-правовыми актами возложены бюджетные полномочия (далее - ОМСУ);

 - муниципальных казенных учреждениях МО Приозерский МР ЛО (далее - казенные учреждения);

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

- муниципальных бюджетных и автономных учреждениях МО Приозерский МР ЛО (далее – бюджетные (автономные) учреждения);

- муниципальных унитарных предприятиях МО Приозерский МР ЛО (далее - унитарные предприятия);

 2.3. о неучастниках бюджетного процесса, не являющихся бюджетными (автономными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета МО Приозерский МР ЛО, являющихся исполнителями по муниципальным контрактам, получающими средства из бюджета МО Приозерский МР ЛО, и открывающих лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по МО Приозерский МР ЛО (далее - Управление), комитете финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными документами МО Приозерский МР ЛО (далее - иные неучастники бюджетного процесса);

 2.4. 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. Организации, указанные в п.2.1 и 2.2 самостоятельно представляют в комитет финансов информацию и документы в целях формирования и ведения Сводного реестра.

По организациям, указанным в п.2.3 и 2.4, информация и документы представляются уполномоченными организациями. Уполномоченными организациями в целях формирования и ведения Сводного реестра (далее - уполномоченные организации) являются:

 - в отношении иных неучастников бюджетного процесса, получающих средства из бюджета МО Приозерский МР ЛО, - соответствующий главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление иному неучастнику бюджетного процесса средств из бюджета МО Приозерский МР ЛО в соответствии с заключенным договором (соглашением, контрактом);

 - в отношении иных юридических, лиц, получающих средства, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета МО Приозерский МР ЛО, и открывающих лицевые счета в Управлении, - соответствующий главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидий из бюджета МО Приозерский МР ЛО.

 Уполномоченным структурным подразделением комитета финансов по согласованию процедуры предоставления информации в Управление для формирования и ведения Сводного реестра является бюджетный отдел.

 Информация и документы об организациях, созданных городским или сельским поселением, входящим в состав МО Приозерский МР ЛО, формируются и представляются в Управление комитетом финансов в случае, если комитету финансов в установленном законодательством Российской Федерации порядке переданы полномочия по организации исполнения бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав указанного муниципального района.

 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 N 163н.

II. Правила представления информации для включения в Сводный реестр

 5. В целях формирования Сводного реестра бюджетный отдел осуществляет сбор и представление в Управление необходимой информации об организациях в соответствии с требованиями Порядка N 163н.

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

 - заявка 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 N 163н;

 - копии подлинников документов, заверенные руководителем уполномоченной организации (или другим лицом, наделенным правом заверения документов) в соответствии с требованиями действующего ГОСТа "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению 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) уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики;

 д) СНИЛС руководителя;

 е) иные документы, подтверждающие представленную информацию;

 ж) согласие на обработку персональных данных согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (представления копии паспорта руководителя организации не требуется).

Организациям (уполномоченным организациям) при подготовке информации следует руководствоваться наименованием полномочий организации, установленным Порядком N 163н.

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

 Информация подписывается руководителем организации (уполномоченной организации) и представляется в комитет финансов на бумажном носителе и в электронном виде на адрес электронной почты комитета финансов.

 Руководитель организации (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 организации (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 N 163н;

 - в графе 2 указывается соответствующая графе 1 информация.

III. Правила приема и обработки информации

 9. Ответственный сотрудник бюджетного отдела в течение 2 (двух) рабочих дней после получения Заявки и документов осуществляет их визуальную проверку на:

 - соответствие информации перечню информации, подлежащему указанию в соответствии с требованиями Порядка 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 бюджетного отдела направляет организации (уполномоченной организации) уведомление в произвольной форме о замечаниях к представленной информации.

 11. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченная организация направляет в бюджетный отдел посредством электронной почты или лично на бумажном носителе исправленную информацию, а в случае невозможности оперативного исправления информации - сообщение о проделанной работе и сроках устранения замечаний.

 12. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего порядка ответственный сотрудник бюджетного отдела 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, бюджетный отдел в течение 1 (одного) рабочего дня направляет его организации (уполномоченной организации) для устранения замечаний.

 14. Организация (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 бюджетный отдел новый пакет документов, соответствующий требованиям данного Порядка и Порядка N 163н, а в случае невозможности оперативного исправления несоответствий направляет сообщение о проделанной работе и сроках их устранения.

Приложение N 1

к Порядку

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Отметка комитета финансов о регистрацииЗаявки 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комитет финансов МО Приозерский МР ЛО |
|  | от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество)зарегистрированного по адресу: |
|  |  |
|  | (почтовый индекс, адрес регистрации) |
|  | паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдан |  |
| (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) |

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕна обработку персональных данных |
| Я, |  | , |
| (фамилия, имя, отчество полностью) |
| в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон N 152-ФЗ), в целях предоставления информации в комитет финансов Ленинградской области для включения сведений в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, даю согласие комитету финансов Ленинградской области, расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Суворовский, д. 67, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 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. |