



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357070, Ставропольский край, Андроповский район, с.Курсавка, ул.Красная, 24, тел. (86556) 6-22-30

ПРИКАЗ

02 ноября 2015 г.

с. Курсавка

№ 78

О Порядке предоставления информации и документов для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

В целях организации работы по реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления информации и документов для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового управления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края Буклову Е.И.

Руководитель Финансового управления
администрации Андроповского
муниципального района
Ставропольского края

Н.Р. Заднепровская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
администрации Андроповского
муниципального района
Ставропольского края
от 02 ноября 2015 г. № 78

ПОРЯДОК
предоставления информации и документов для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления информации и документов об организациях, финансируемых из бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края и бюджетов поселений Андроповского района Ставропольского края (далее соответственно – организация, информация об организации, местный бюджет), необходимых для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в информационной системе «Электронный бюджет» (далее соответственно – Сводный реестр, информационная система) в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее – Порядок, утвержденный приказом № 163н), между Финансовым управлением администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – Финансовое управление) и органами местного самоуправления Андроповского муниципального района Ставропольского края, их структурными подразделениями, являющимися юридическими лицами, а также органами местного самоуправления сельских поселений Андроповского района Ставропольского края (далее соответственно – муниципальные образования района, органы местного самоуправления), осуществляющими полномочия главных распорядителей средств местных бюджетов, учредителей в отношении муниципальных учреждений муниципальных образований района, собственников имущества в отношении муниципальных унитарных предприятий муниципальных образований района (далее - уполномоченные организации).

II. Правила представления информации об организации

2. Информация представляется в Финансовое управление уполномоченными организациями:

в отношении уполномоченной организации – уполномоченной организацией;

в отношении муниципальных учреждений муниципальных образований района и их обособленных подразделений – соответствующей уполномоченной организацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения;

в отношении муниципальных унитарных предприятий муниципальных образований района, которым в соответствии с муниципальными правовыми актами предоставляются субсидии из местных бюджетов – соответствующей уполномоченной организацией, осуществляющей полномочия собственника имущества муниципального унитарного предприятия;

в отношении иных юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, получающих субсидии и (или) бюджетные инвестиции из местных бюджетов в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (далее – иные неучастники бюджетного процесса) - соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление иному неучастнику бюджетного процесса средств из местного бюджета.

3. Уполномоченная организация представляет информацию об организации на бумажных носителях по формам согласно приложениям № 1-3 к Порядку, утвержденному приказом № 163н.

Информация об организации подписывается лицом, имеющим право действовать от имени уполномоченной организации. Указанное лицо несет персональную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации об организации.

4. К информации об организации прилагаются:

согласие на обработку персональных данных руководителя организации, составленное в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

копия подлинника учредительного документа организации, содержащего сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами (далее – документы, доступ к которым ограничен), пронумерованная, прошитая, скрепленная печатью и подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченной организации.

5. Информация об организации представляется пронумерованная, прошитая, скрепленная печатью и подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченной организации, в двух экземплярах, без сопроводительного письма.

Информация об организации не должна иметь исправлений (зачеркиваний, заклеиваний текста и т.п.), а также подчисток, помарок, орфографических ошибок.

Дата представления информации об организации в Финансовое управление не должна быть ранее даты, указанной в заголовочной части соответ-

ствующей формы, или позднее ее более чем на 2 рабочих дня.

6. Прием и регистрация информации об организации с приложением согласия на обработку персональных данных руководителя организации осуществляется по месту нахождения допущенных к обработке персональных данных в установленном порядке уполномоченных лиц отдела управления расходами бюджета Финансового управления с внесением записи о представителе уполномоченной организации в журнал регистрации информации об организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Прием и регистрация документов, доступ к которым ограничен, осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица отдела управления расходами бюджета Финансового управления, допущенного к работе с документами, доступ к которым ограничен, в установленном порядке, с отметкой в журнале регистрации информации об организации.

7. Для внесения изменений в представленную информацию об организации уполномоченная организация формирует и представляет в Финансовое управление заявку на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр по форме согласно приложению № 4 к Порядку, утвержденному приказом № 163н, в двух экземплярах.

Прием и регистрация заявки на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр, включающей персональные данные, осуществляется в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

III. Правила приема и проверки информации об организации

8. Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня регистрации информации об организации осуществляет ее проверку на:

соответствие информации об организации перечню информации, подлежащему указанию в соответствии с формами согласно приложениям к Порядку, утвержденному приказом № 163н;

наличие документов с учетом положений пункта 4 настоящего Порядка;

соблюдение правил правилам заполнения реквизитов информации об организации, установленных Порядком, утвержденным приказом № 163н;

отсутствие исправлений в предоставленной информации.

9. В случае отрицательного результата проверки информации об организации Финансовое управление направляет уполномоченной организации уведомление о замечаниях к представленной информации об организации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

10. В случае соответствия установленным правилам проверенная Финансовым управлением информация об организации вводится в информационную систему путем заполнения экранных форм веб-интерфейса информационной системы и создания электронного документа в структурированном

виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

11. В случае отрицательного результата проверки введенной в информационную систему информации об организации Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю уведомляет Финансовое управление посредством направления протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) оснований, по которым информация об организации не включена в Сводный реестр.

Финансовое управление направляет уполномоченной организации уведомление с приложением протокола и второго экземпляра информации об организации не позднее второго рабочего дня после дня получения протокола для устранения несоответствий и внесения изменений в информацию об организации.

В случае если внесение изменений в информацию об организации для устранения несоответствий, указанных в протоколе, не требуется, Финансовое управление самостоятельно устраняет несоответствия и вводит в информационную систему информацию, устраняющую несоответствия. При этом уведомление уполномоченной организации не направляется.

12. В случае положительного результата проверки введенной в информационную систему информации об организации Финансовое управление направляет уполномоченной организации второй экземпляр информации об организации с отметкой о включении информации об организации в Сводный реестр.

Приложение № 1
к Порядку предоставления информации и документов для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

Форма

Финансовое управление
администрации Андроповского
муниципального района
Ставропольского края

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

_____ (основной документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие о предоставлении своих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, должность, сведения о месте работы, адрес места жительства, номер контактного телефона, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), реквизиты акта о назначении на должность, на их обработку, включающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, способами, определяемыми законодательством Российской Федерации, с целью представления информации в Финансовое управление администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края и направления в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю для формирования и актуализации сведений в Сводном реестре участников бюджетного процесса и иных получателей бюджетных средств.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку предоставления информации и документов для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

Форма

Уведомление

(наименование уполномоченной организации)

(основной государственный регистрационный номер (ОГРН)/ номер реестровой записи по Сводному реестру организации, информация о которой представляется в информации об организации или заявке)

(наименование документа, не принятого к обработке)

Номер пункта	Причина отказа в обработке информации	Примечание
1	2	3

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)