|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«СОСНОГОРСК» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ**  **РАЙОНЛÖН АДМИНИСТРАЦИЯСА**  **СЬÖМ ОВМÖСÖН ВЕСЬКÖДЛАНiН** | Описание: uгерб11 | **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МР «СОСНОГОРСК»** |

**ПРИКАЗ**

29 января 2020 года № 12

г. Сосногорск

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Порядок представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса |

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденный приказом Финансового управления администрации муниципального района «Сосногорск» от 29 августа 2019 года № 61 (далее – Порядок).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – руководителя отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления администрации муниципального района «Сосногорск».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Финансового управления

администрации муниципального

района «Сосногорск» С.И. Кудрявцева

Утверждены

приказом Финансового управления администрации муниципального района «Сосногорск»

от 29 января 2020 года № 12

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса,

а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного

процесса, утвержденный приказом Финансового управления

администрации муниципального района «Сосногорск»

от 29 августа 2019 года № 61

1. Раздел II Порядка изложить в следующей редакции:

«II. Правила представления информации для включения в Сводный реестр

1. При подготовке информации главному распорядителю бюджетных средств, следует руководствоваться приложениями № 1- 3.1 к Приказу № 163н.

Главный распорядитель бюджетных средств составляет Заявку в Сводный реестр на основании обращения подведомственного учреждения. Подведомственное учреждение формирует обращение в соответствии с данными учредительных документов, Единого государственного реестра юридических лиц, персональными данными руководителя организации.

В случае обработки персональных данных руководителя организации либо внесения изменений в указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководителем организации заполняется согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Руководитель организации несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации.

1. Информация представляется в Финансовое управление главными распорядителями бюджетных средств в виде [Заявки](#P86) на включение (изменение) информации об организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Заявка) на бумажном носителе и подписывается лицом, имеющим право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств и уполномоченного на заполнение информации, с указанием контактного телефона.

Указанное лицо несет персональную ответственность за формирование информации, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

1. Заявка заполняется с учетом следующих особенностей:

1) заявка заполняется на бланке главного распорядителя бюджетных средств;

1. в поле Заявки "Наименование организации" указывается полное наименование организации;
2. поле "Уникальный номер реестровой записи Сводного реестра" Заявки заполняется в случае внесения изменений в информацию об организации, включенную в Сводный реестр;
3. при внесении изменений в информацию об организации, включенную в Сводный реестр, в полях "Наименование", "Значение" указываются только изменяемые реквизиты.

4. При необходимости уточнения информации, внесенной в Сводный реестр, главный распорядитель бюджетных средств формирует и представляет в Финансовое управление уточненную (измененную) информацию об организации не позднее 3 (трех) рабочих дней после регистрации в налоговом органе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

- изменения информации об организации, включенной в Сводный реестр;

- принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр.».

2. Приложение к Порядку считать приложением № 1.

3. Дополнить Порядок приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2

к Порядку представления информации в

целях формирования и ведения реестра

участников бюджетного процесса, а

также юридических лиц, не являющихся

участниками бюджетного процесса

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр

┌───────────────┐

│ Коды │

├───────────────┤

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Дата │ │

├───────────────┤

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

├───────────────┤

Уникальный номер реестровой│ │

записи Сводного реестра│ │

└───────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты организации | |
| наименование | Значение |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка Финансового управления муниципального района «Сосногорск»

о включении (изменении) информации об организации в Сводный реестр

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».