

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 18.08.2023№ 28-р

О внесении изменений в распоряжение

от 15.02.2021 №6-р «Об утверждении

Порядка предоставления информации

в целях формирования и ведения реестра участников

бюджетного процесса, а также юридических лиц,

не являющихся участниками бюджетного процесса

Сосновоборского городского округа»

 В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» и на основании заключения аудиторского мероприятия от 30.06.2023 :

1. Внести изменения в распоряжение комитета финансов Сосновоборского городского округа от 15.02.2021 №6-р «Об утверждении Порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Сосновоборского городского округа»
	1. Пункт 2.1.1 Порядка изложить в новой редакции:

Заявка на включение информации об организации в Сводный реестр (далее Заявка) по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку с указанием информации согласно требованиям Порядка № 163н;

 1.2 Пункт 2.1.2 копии подлинников документов, заверенные руководителем уполномоченной организации (или другим лицом, наделенным правом заверения 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) приказ (распоряжение) о назначении на должность руководителя;

д) иные документы, подтверждающие представленную информацию;

е) согласие на обработку персональных данных согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

 1.3 Пункт 2.2.2. изложить в новой редакции:

Копии подлинников документов, заверенные руководителем уполномоченной организации (или другим лицом, наделенным правом заверения документов):

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

б) приказ (распоряжение) о назначении на должность руководителя;

в ) иные документы, подтверждающие представленную информацию;

г) согласие на обработку персональных данных согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

1.4 Пункт 3.1 изложить в новой редакции:

Ответственный сотрудник комитета финансов в течение одного рабочего дня после получения Заявки и документов осуществляет их визуальную проверку на:

-соответствие информации перечню информации, подлежащему указанию в соответствии с требованиями Порядка № 163н;

-наличие копий документов;

- соблюдение правил формирования и подписания информации;

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

Принимает решение об отправке информации в УФК по Ленинградской области и согласовывает Заявку. В случае принятия отрицательного решения оформляет заключение в произвольной форме. Заявку, копии подлинников подтверждающих документов, заключение (при наличии) ответственный сотрудник комитета финансов возвращает организации с указанием причины возврата.

1.5 Приложение №2 к Порядку представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Сосновоборского городского округа изложить в новой редакции (приложение №1 к настоящему распоряжению).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета финансов Т.Р.Попова

Блохина Юлия Викторовна

тел. 2-82-92,вн. 261

Отдел казначейского исполнения бюджета

Приложение 2
к Порядку представления информации в целях формирования и ведения
реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса Сосновоборского городского округа

|  |
| --- |
| Заявка N \_\_\_\_на изменение информации об организации в сводный реестр |
|  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | КОДЫ  |
|  |  | Форма по [ОКУД](http://docs.cntd.ru/document/9035738) | 0501120  |
| Наименование главного распорядителя  |  |  |
| бюджетных средств (учредителя) |  | Дата  |  |
|  |  |  |  |
|  | Глава по БК  |  |
|  |  |  |
| Наименование участника (неучастника) |  |  |
| бюджетного процесса  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Уникальный номер реестровой записи Сводного реестра\* |  |
|  |  |
| Реквизиты организации  |
| наименование  | Новое значение информации (реквизита) |
| 1  | 2  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СНИЛС Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |
| " |  | " |  | 20  |  | г. |  |
|  |  |  |  |  | Отметка комитета финансов о регистрации  |
| "Согласовано" | Заявки на изменение информации об организации в Сводный реестр  |
| Руководитель отраслевого  | Ответственный исполнитель  |  |  |
| структурного  |  | (должность) |  |
| подразделения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный  | (подпись) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |  |
| исполнитель  |  |  | Дата регистрации  | " |  | " |  | 20  |  | г. |
|  | (подпись) |  |  |
|  |
| Дата  |  |  | Номер страницы  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Всего страниц |  |  |
| \* Уникальный номер реестровой записи Сводного реестра указывается при внесении изменений в информацию об организации, включенную в Сводный реестр. |