

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

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

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 целях реализации приказа 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»:

1. Утвердить Порядок предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Сосновоборского городского округа (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета,

начальник бюджетного отдела Т.Р.Попова

Блохина Юлия Викторовна

тел. 2-82-92,вн. 261

Отдел казначейского исполнения бюджета

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Комитета финансов

Сосновоборского городского округа

15.02.2021 от № 6-р

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Сосновоборского городского округа**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в комитет финансов Сосновоборского городского округа (далее - комитет финансов) информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Сосновоборского городского округа (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](http://docs.cntd.ru/document/420241946)» (далее - [Порядок № 163н](http://docs.cntd.ru/document/420241946)), а также правила приема и обработки указанной информации в комитете финансов.

1.2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях:

а) об участниках бюджетного процесса (далее - участники бюджетного процесса):

- органы местного самоуправления Сосновоборского городского округа (далее - органы местного самоуправления);

- муниципальные казенные учреждения Сосновоборского городского округа (далее - казенные учреждения);

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

- муниципальные автономные и бюджетные учреждения Сосновоборского городского округа (далее - автономные (бюджетные) учреждения);

- муниципальные унитарные предприятия Сосновоборского городского округа (далее - унитарные предприятия);

в) о неучастниках бюджетного процессах, не являющихся бюджетными (автономными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающим субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета Сосновоборского городского округа, являющихся исполнителями по муниципальным контрактам (далее – иные неучастники бюджетного процесса).

1.3. Уполномоченными организациями по формированию и представлению в комитет финансов информации и документов в целях формирования и ведения Сводного реестра (далее - уполномоченные организации) являются:

- в отношении казённых учреждений – главный распорядитель средств бюджета Сосновоборского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств), в ведении которого находятся соответствующие участники бюджетного процесса;

- в отношении бюджетных (автономных) учреждений, унитарных предприятий – комитет, осуществляющий полномочия учредителя (далее – учредитель), в ведении которого находятся соответствующие неучастники бюджетного процесса.

1.4. Ведение Сводного реестра осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») путем формирования и изменения реестровых записей, включающих информацию об организациях.

2. Правила представления информации и документов для включения в Сводный реестр.

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

2.1.1. Заявка на включение информации об организации в Сводный реестр (далее - Заявка) в произвольной форме;

2.1.2. копии подлинников документов:

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

- СНИЛС руководителя;

- приказ (распоряжение) о назначении на должность

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

- иных документов, подтверждающих представленную информацию.

Уполномоченными организациями при подготовке информации следует руководствоваться наименованием полномочий организации, установленным Порядком №163.

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

Информация подписывается руководителем уполномоченной организации, 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.

2.2. 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.

Для внесения изменений в Сводный реестр представляется организациями в комитет финансов в следующем составе:

2.2.1. Заявка на изменение информации об организации в Сводный реестр (далее - Заявка) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

2.2.2. Копии подлинников документов:

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

- СНИЛС руководителя;

- приказ о назначении на должность и иных документов, подтверждающих представленную информацию;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, в случае смены руководителя.

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 изменению в соответствии с [приложениями N 1](http://docs.cntd.ru/document/420241946)-2 к Порядку №163н;

в графе 2 указывается соответствующая графе 1 информация, а в случае ее отсутствия ставится знак "X".

3. Правила приема и обработки информации

3.1 Ответственный сотрудник комитета финансов в течение одного рабочего дня после представления документов рассматривает документы и при принятии решения об отправке информации в УФК по Ленинградской области 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.

3.2. При отсутствии в результате проверки нарушений ответственный сотрудник комитета финансов формирует электронный документ путем заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» для формирования в УФК по Ленинградской области реестровой записи в Сводном реестре.

3.3. В случае получения комитетом финансов от УФК по Ленинградской области протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр, комитет финансов в течение одного рабочего дня направляет его организации для устранения замечаний.

3.4. Организация в течение двух рабочих дней осуществляет мероприятия по устранению выявленных несоответствий и (или) оснований препятствующих включению информации в Сводный реестр и представляет в комитет финансов изменения, а в случае невозможности оперативного исправления несоответствий направить сообщение о проделанной работе и сроках их устранения.

Приложение 1

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

**Форма согласия на обработку персональных данных граждан, не являющихся работниками Комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

Председателю Комитета финансов

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

**Я**,

(Фамилия Имя Отчество)

**зарегистрированный(ая) по адресу:**

**Дата рождения документ, удостоверяющий личность**

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

**даю свое согласие оператору**: Комитету финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области,

**юридический и почтовый адрес оператора**: 188540, Ленинградская область, г. Сосновый бор, ул. Ленинградская, д. 46.

**на обработку**, т.е сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокировку, удаление, уничтожение и передачу третьим лицам (в рамках договорных отношений с обязательным условием сохранения конфиденциальности и применения мер по защите персональных данных) своих персональных данных (детей, опекаемого).

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, включая, но не ограничиваясь:

фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, ИНН, СНИЛС и другую информацию, необходимую для деятельности оператора по планированию и исполнению бюджета, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

**Цель обработки персональных данных:** выполнение требований законодательства РФ в области планирования и исполнения бюджета.

**Форма обработки персональных данных:** обработка личных карточек (дел) на бумажных носителях, а также обработка персональных данных с помощью электронных средств обработки данных (базы данных, отдельные электронные документы).

**Срок, в течение которого действует согласие, или условия прекращения обработки персональных данных:** ликвидация оператора.

**Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных:** на основании заявления субъекта персональных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |