Башкортостан
Республикаһы
Дәүләкән районы
муниципаль районының
Шестаево ауыл Советы
ауыл биләмәһе
хакимиәте

453413, Дәүләкән районы, Ивангород ауылы
Крәстиәндәр урамы, 31/1

Администрация
сельского поселения
Шестаевский сельсовет
муниципального района
Давлекановский район
Республики Башкортостан

453413, Давлекановский район, д.Ивангород
ул..Крестьянская, 31/1

**□АРАР** **№ 85** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 декабрь 2019 й. 30 декабря 2019 года

Об утверждении Порядка ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», решением Совета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в сельском поселении Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление от 07.10.2010 года № 31.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Р.А.Теняева

Приложение к постановлению
администрации сельского поселения
Шестаевский сельсовет
муниципального района
Давлекановский район
Республики Башкортостан
от 30 декабря 2019 г. № 85

# Об утверждении Порядка ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

## 1. Общие положения

1.1. Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Совета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в сельском поселении Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан» и устанавливает порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан и внесения изменений в него.

1.2. Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и

получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - Сводный реестр) - структурированный перечень сведений о следующих участниках бюджетного процесса:

1) главных распорядителях средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - главные распорядители);

2) распорядителях средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - распорядители);

3) получателях средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - получатели);

4) главных администраторах доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - главные администраторы доходов);

5) администраторах доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - администраторы доходов);

6) главных администраторах источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, и главных администраторах источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита);

7) администраторах источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, и администраторах источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район

Республики Башкортостан, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - администраторы источников финансирования дефицита).

1.3. В целях настоящего Порядка:

получатели, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан операции со средствами бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан на счетах, открытых в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, а также казенные учреждения Республики Башкортостан, находящиеся за пределами Российской Федерации и получающие средства бюджета Республики Башкортостан от главных распорядителей в иностранной валюте, являются иными получателями средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - иные получатели);

получатели, имеющие право в соответствии с решением Совета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан о бюджете сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год, а также иными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, являются получателями, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении;

вышестоящие участники бюджетного процесса - участники бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся распорядители, получатели, администраторы доходов, администраторы источников финансирования дефицита;

администраторы доходов бюджета, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора доходов, в ведении которого они находятся, являются администраторами доходов с бюджетными полномочиями главного администратора;

администраторы источников финансирования дефицита, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого они находятся, являются администраторами источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора;

на обособленные подразделения получателей, иных получателей, получателей, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении, администраторов доходов, администраторов источников финансирования дефицита, указанные в их учредительных документах, действующие на основании утвержденных получателями (иными

получателями, получателями, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении, администраторами доходов, администраторами источников финансирования дефицита) положений, наделенные имуществом, находящимся в оперативном управлении получателей (иных получателей, получателей, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении, администраторов доходов, администраторов источников финансирования дефицита) и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя, иного получателя, получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора доходов, администратора источников финансирования дефицита.

1.4. В Сводном реестре для главных распорядителей, распорядителей, получателей, главных администраторов доходов, администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита и администраторов источников финансирования дефицита (далее - участники бюджетного процесса) в соответствии с настоящим Порядком указываются их бюджетные полномочия.

Указание в Сводном реестре бюджетных полномочий участника бюджетного процесса является необходимым условием открытия ему в сельском поселении Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - Поселение) соответствующего лицевого счета.

1.5. Частями Сводного реестра являются:

1) реестры распорядителей и получателей по главному распорядителю - структурированные перечни, включающие сведения о главном распорядителе и обо всех находящихся в его ведении распорядителях, получателях, иных получателях, получателях, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении;

2) реестры получателей по распорядителю - структурированные перечни, включающие сведения о распорядителе и обо всех находящихся в его ведении получателях, иных получателях, получателях, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении;

3) реестры администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов - структурированные перечни, включающие сведения о главном администраторе доходов и обо всех находящихся в его ведении администраторах доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторах доходов;

4) реестры администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора - структурированные перечни, включающие сведения об администраторе доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и обо всех находящихся в его ведении администраторах доходов;

5) реестры администраторов источников финансирования дефицита с

бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита - структурированные перечни, включающие сведения о главном администраторе источников финансирования дефицита и обо всех находящихся в его ведении администраторах источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторах источников финансирования дефицита;

6) реестры администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора - структурированные перечни, включающие сведения об администраторе источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и обо всех находящихся в его ведении администраторах источников финансирования дефицита.

1.6. Сводный реестр ведется в целях централизованного учета участников бюджетного процесса, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, и его использования для обеспечения организации исполнения бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

Порядок ведения Сводного реестра устанавливает правила взаимодействия Поселения с участниками бюджетного процесса в процессе ведения Сводного реестра.

Ведение Сводного реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения и исключения участников бюджетного процесса из Сводного реестра, изменения их реквизитов по форме «Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - форма Сводный реестр).

В целях внесения изменений в Сводный реестр соответствующий главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита представляет в сельское поселение Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, осуществляющий функции по ведению Сводного реестра документы, предусмотренные настоящим Порядком, по участникам бюджетного процесса, находящимся в его непосредственном ведении, одновременно в электронной форме с применением электронной подписи (далее - в электронной форме) и на бумажном носителе. При отсутствии соответствующей технической возможности информационного обмена в электронной форме обмен

информацией осуществляется на бумажных носителях.

Главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита определяет порядок представления подведомственными участниками бюджетного процесса документов, установленных настоящим Порядком. При этом главный распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита при приеме представляемых подведомственными участниками бюджетного процесса документов, обеспечивает проверку их на соответствие установленным требованиям.

Направление документов, предусмотренных настоящим Порядком, по участникам бюджетного процесса, находящимся в его непосредственном ведении, осуществляется за подписью уполномоченного должностного лица главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита.

Документы, предусмотренные настоящим Порядком и содержащие сведения, составляющие государственную тайну и их электронные копии представляются с учетом требований законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан по защите государственной тайны.

Ведение части Сводного реестра, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан по защите государственной тайны.

Направление реестров распорядителей и получателей по главному распорядителю, реестров администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов, реестров администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита по состоянию на 1-е сентября текущего финансового года для сверки соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования дефицита осуществляется Поселением не позднее 5-го рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронной форме, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по форме «Выписка из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - форма Выписки из сводного реестра).

По запросу главных распорядителей, главных администраторов

доходов или главных администраторов источников финансирования дефицита Поселение предоставляет реестры распорядителей и получателей по главному распорядителю, реестры администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов, реестры администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита в электронной форме, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по форме Выписки из сводного реестра на иные даты.

1.7. Поселение осуществляет анализ Сводного реестра с целью выявления участников бюджетного процесса, которые в течение шести месяцев со дня завершения ликвидационных мероприятий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, не обеспечили в установленном порядке, закрытие соответствующих лицевых счетов, а также не обеспечили в соответствии с настоящим Порядком исключение указанных участников бюджетного процесса из Сводного реестра. Выявленные участники бюджетного процесса подлежат исключению Поселением из Сводного реестра в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

## 2. Содержание Сводного реестра

2.1. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру (цифровой код, состоящий из 8 символов);

2) полное наименование участника бюджетного процесса;

3) сокращенное наименование участника бюджетного процесса. В реквизите «сокращенное наименование» может указываться также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая к заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов (далее - краткое наименование). При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в реквизите «сокращенное наименование» указывается полное наименование;

4) код формы собственности по Общероссийскому классификатору форм собственности (далее - код по ОКФС);

5) код организационно-правовой формы по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (далее - код по ОКОПФ). Для обособленных подразделений, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении, данный реквизит не заполняется;

6) код главы главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. Код административной принадлежности

указывается согласно коду главного распорядителя средств бюджета Республики Башкортостан, главного администратора доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код главы по бюджетной классификации);

7) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего главного распорядителя, распорядителя или получателя, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса);

8) бюджетные полномочия участника бюджетного процесса. Участник бюджетного процесса может иметь бюджетные полномочия:

- главного распорядителя (распорядителя);
- получателя;
- иного получателя;
- главного администратора доходов (администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора);
- администратора доходов;
- главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;
- администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;
- главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита;
- администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита;
- получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении;

9) дата включения (изменения) бюджетных полномочий участника бюджетного процесса.

## 3. Порядок включения реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр и внесения изменений в реквизиты участников бюджетного процесса в Сводном реестре

3.1. Для включения в Сводный реестр реквизитов или изменения реквизитов в Сводном реестре (далее - включение (изменение) реквизитов) главного распорядителя, главного администратора доходов или главного

администратора источников финансирования дефицита участник бюджетного процесса, обладающий указанными бюджетными полномочиями, представляет на бумажном носителе Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на включение (изменение) с приложением карточки образцов подписей в одном экземпляре по утвержденной форме, оформленной в установленном порядке (далее - карточка образцов подписей), подписанной руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита.

В случае наличия в деле клиента карточки образцов подписей повторное представление ее не требуется.

При этом Заявка на включение (изменение) представляется указанными участниками бюджетного процесса в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Для включения в Сводный реестр реквизитов или изменения реквизитов в Сводном реестре (далее - включение (изменение) реквизитов) участников бюджетного процесса соответствующий главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса, представляет Заявку на включение (изменение) реквизитов участника бюджетного процесса согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на включение (изменение).

Заявка на включение (изменение) представляется на бумажном носителе и в электронной форме.

В одну Заявку на включение (изменение) могут быть включены несколько бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, если даты их включения совпадают. Если бюджетные полномочия участника бюджетного процесса подлежат включению (изменению) с разных дат, то представляется отдельная Заявка на включение (изменение).

Если в Сводном реестре имеются реквизиты участника бюджетного процесса, то изменение бюджетных полномочий участника бюджетного процесса осуществляется путем внесения изменений в реквизиты указанного участника бюджетного процесса в Сводном реестре. При этом в Заявке на включение (изменение) указываются все бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, действующие с указанной даты.

3.3. Для включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса (за исключением реквизитов главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита) в Сводный реестр вместе с Заявкой на включение (изменение) соответствующий главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса представляет следующие документы:

а) копию учредительного документа (устава) или для обособленного

подразделения - копию положения об обособленном подразделении, заверенные учредителем либо нотариально <*>;

б) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществившим государственную регистрацию <**>;

в) копию акта главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных распорядителей и получателей, администраторов доходов или администраторов источников финансирования дефицита (далее - акт об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса), если в уставе участника бюджетного процесса не указаны его бюджетные полномочия. Копия акта об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим акт, либо участником бюджетного процесса, издавшим акт;

г) копию правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющего участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов. Копия правового акта должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим правовой акт, либо главным администратором доходов.

Для обособленного подразделения представляется ходатайство участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, о включении реквизитов обособленного подразделения в качестве участника бюджетного процесса в Сводный реестр, подписанное руководителем (заместителем руководителя) и главным бухгалтером участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение. При этом бюджетные полномочия обособленного подразделения и их изменения подтверждаются документами, подтверждающими соответствующие бюджетные полномочия и их изменение у создавшего его участника бюджетного процесса.

Для включения в Сводный реестр реквизитов получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, представление документов, подтверждающих наделение указанными бюджетными полномочиями, не требуется.

Главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита, представляет только те документы, указанные в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, которые подтверждают реквизиты подведомственных участников бюджетного процесса (изменения реквизитов).

3.4. Для включения (изменения) в Сводный реестр реквизитов иного получателя участник бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится иной получатель, представляет в Поселение Заявку на включение (изменение) иного получателя на бумажном носителе с приложением заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченными ими лицами) участника бюджетного процесса, в

непосредственном ведении которого находится иной получатель, перечня иных получателей, находящихся в его ведении.

Исключение реквизитов иного получателя производится по Заявке на включение (изменение) участником бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится иной получатель, направленной в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, если иной получатель обладает также другими бюджетными полномочиями, или в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Порядка, если иной получатель не обладает другими бюджетными полномочиями.

3.5. Поселение проверяет наличие в представленной главным распорядителем, распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита Заявке на включение (изменение) реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и представленным документам.

Если в соответствии с положениями пунктов 3.3 и 3.4 настоящего Порядка для включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр представления копий учредительных документов (устава) и документов о государственной регистрации не требуется, проверка на соответствие таким документам не осуществляется.

3.6. При приеме от главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе осуществляется визуальная проверка в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Порядка, а также визуально проверяется:

соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленной Заявке на включение (изменение) и прилагаемых к ней документах (при необходимости) исправлений, не заверенных в установленном настоящим пунктом порядке.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста.

Исправление ошибки в документе на бумажном носителе должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата их исправления.

3.7. В случае отсутствия в Заявках на включение (изменение) реквизитов, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса, при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов представленным в соответствии с настоящим Порядком документам, несоответствия формы представленной Заявки на включение (изменение) утвержденной форме, наличия в Заявке на включение (изменение) на бумажном носителе и прилагаемых в соответствии с настоящим Порядком к ней документах, исправлений, не заверенных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, Поселение в установленном

порядке регистрирует такие Заявки на включение (изменение) в журнале регистрации неисполненных документов и возвращает их главному распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на включение (изменение), не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

Проверка Заявок на включение (изменение) проводится не более пяти рабочих дней после их получения. Заявки на включение (изменение), не соответствующие требованиям, установленным в пункте 3.6 настоящего Порядка, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

3.8. При приеме от главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) в электронной форме осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на включение (изменение), подлежащих заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с правилами, установленными разделом 5 настоящего Порядка.

3.9. Если по результатам автоматизированной проверки выявляется несоответствие Заявки на включение (изменение) правилам, установленным разделом 5 настоящего Порядка, Заявка на включение (изменение) регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации неисполненных документов и возвращается не позднее срока, установленного для проверки главному распорядителю, распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на включение (изменение), не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

3.10. При включении участников бюджетного процесса в Сводный реестр реквизиты проверенной Поселением Заявки на включение (изменение) образуют реестровую запись.

Поселение присваивает реестровой записи уникальный номер (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру). Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру присваивается автоматически из перечня свободных (неиспользованных) номеров при включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр.

Обновление реестровой записи осуществляется на основании проверенной Заявки на включение (изменение) при изменении реквизитов участников бюджетного процесса. При обновлении реестровой записи код участника бюджетного процесса по Сводному реестру не меняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру подлежит изменению в случае реорганизации участника бюджетного процесса, изменения бюджетных полномочий главного распорядителя и (или)

распорядителя и (или) получателя в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя (далее - реорганизация). При этом реквизиты участника бюджетного процесса, участвующего в реорганизации, подлежат исключению из Сводного реестра в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Порядка, и включению в Сводный реестр в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Порядка.

3.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения реквизитов главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита либо за днем включения (изменения) реквизитов подведомственных им участников бюджетного процесса в Сводный реестр, Поселение направляет соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита и подведомственным им участникам бюджетного процесса Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Извещение о включении (изменении) реквизитов) в электронной форме, а при отсутствии технической возможности на бумажном носителе.

При включении реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр в Извещении о включении (изменении) реквизитов указывается присвоенный код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

3.12. При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр в Поселении формируется дело клиента.

В дело клиента включаются исполненные Заявки на включение (изменение) и прилагаемые к ним документы.

Представленные (полученные) в электронной форме документы могут распечатываться на бумажный носитель либо храниться в электронной форме в соответствии с установленным порядком хранения документов в деле клиента.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

## 4. Порядок исключения реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра

4.1. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита представляет Заявку на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - Заявка на исключение) в электронной форме и на бумажном носителе.

Заявка на исключение может быть представлена: главным распорядителем, распорядителем, главным администратором доходов,

главным администратором источников финансирования дефицита, учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией, в случае, предусмотренном в пункте 1.7 настоящего Порядка.

Главный распорядитель, распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита при осуществлении реорганизации или при ликвидации подведомственных им участников бюджетного процесса представляет Заявку на исключение с представлением документа, являющегося основанием для проведения такой реорганизации или ликвидации.

4.2. При получении Заявки на исключение Поселение проверяет наличие в представленной Заявке на исключение реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и реестровой записи.

4.3. При приеме Заявки на исключение на бумажном носителе осуществляется визуальная проверка в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Порядка, а также визуально проверяется:

соответствие формы представленной Заявки на исключение форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленной Заявке на исключение исправлений, не заверенных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

4.4. В случае отсутствия в Заявках на исключение реквизитов, подлежащих заполнению, при обнаружении несоответствия между реквизитами, а также при обнаружении несоответствия формы представленной Заявки на исключение форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Порядку, наличия в Заявке на исключение исправлений, не заверенных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, наличия у участника бюджетного процесса, подлежащего исключению из Сводного реестра, незакрытых лицевых счетов Поселение регистрирует в установленном порядке такие заявки в журнале регистрации неисполненных документов и возвращает их способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

Проверка Заявок на исключение проводится в срок не более пяти рабочих дней после их получения Поселением Заявки на исключение, не соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

4.5. При приеме Заявки на исключение в электронной форме осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на исключение, подлежащих заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Порядка.

4.6. После закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов Поселение исключает реквизиты участника бюджетного процесса из Сводного реестра.

Исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра означает ликвидацию реестровой записи с указанием реквизитов участника бюджетного процесса.

4.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, Поселение направляет соответствующему главному распорядителю, распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита и подведомственным им участникам бюджетного процесса Извещение об исключении главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее - Извещение об исключении реквизитов) в электронной форме, а при отсутствии технической возможности на бумажном носителе.

4.8. Исполненные Заявки на исключение хранятся в деле клиента.

Представленные (полученные) в электронной форме Заявки на исключение могут распечатываться на бумажный носитель либо храниться в электронной форме в соответствии с установленным порядком хранения документов в деле клиента.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

## 5. Правила указания информации при заполнении прилагаемых к настоящему Порядку форм

5.1. Формирование Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования

дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан согласно приложению № 1 к настоящему Порядку осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В графах 1 - 18 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру состоит из восьми цифровых знаков.

Реквизиты, отражаемые в графах 2 - 18, включаются в реестровую запись на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В графе 18 указывается дата последнего изменения реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность, ответственного за правильность формирования Сводного реестра его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания документа указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.2. Формирование Выписки из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан согласно приложению № 2 к настоящему Порядку осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке «Наименование органа» указывается полное наименование органа, в котором сформирована Выписка из сводного реестра. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код согласно коду главы по бюджетной классификации. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование <*>» указывается наименование распорядителя, администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется в случае формирования Выписки из сводного реестра по участникам бюджетного процесса, находящимся в ведении распорядителя, администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора.

В строке «Основание для выписки» указывается основание для заполнения Выписки из сводного реестра.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Выписки из сводного реестра.

В графах 2 - 18 проставляется реестровая запись по соответствующему участнику бюджетного процесса по состоянию на дату заполнения Выписки из сводного реестра.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность лица ответственного за правильность заполнения Выписки из сводного реестра, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Выписки из сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.3. Заполнение Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики

Башкортостан согласно приложению № 3 к настоящему Порядку осуществляется участником бюджетного процесса, следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется участником бюджетного процесса, за исключением строк «Номер, присвоенный Поселением», «Дата постановки на учет в Поселении», «Ответственный исполнитель Поселения».

В заголовочной части указывается порядковый номер в виде восьмизначного числа (первые пять цифр кода по Сводному реестру соответствующего главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главного администратора источников финансирования дефицита сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район бюджета Республики Башкортостан и трехзначного порядкового номера) Заявки на включение (изменение), присвоенный участником бюджетного процесса, и дата ее составления в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. В случае составления Заявки на включение в Сводный реестр кодовая зона заголовочной части не заполняется.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса, указанному в графе 2 Заявки на включение (изменение), а при представлении Заявки на включение (изменение) иного получателя - наименованию иного получателя, указанному в перечне иных получателей, находящихся в ведении распорядителя, и в разрешении на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

Обособленное подразделение в строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывает свое полное наименование в соответствии с положением об обособленном подразделении. Наименование обособленного подразделения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать полному наименованию обособленного подразделения, указанному в графе 2 Заявки на включение (изменение).

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на включение (изменение) в Сводный реестр. Строка заполняется во всех случаях. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код согласно коду главы по бюджетной классификации.

Наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать наименованию указанного в акте учредителя, утвердившего перечень подведомственных ему участников бюджетного процесса.

В строке «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса» указывается наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса.

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать указанному в акте участника бюджетного процесса, утвердившего перечень подведомственных участников бюджетного процесса.

Обособленное подразделение в строке «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса» указывает полное наименование получателя или иного получателя, создавшего обособленное подразделение. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код получателя или иного получателя, создавшего обособленное подразделение, по Сводному реестру.

При изменении реквизитов участника бюджетного процесса код главы по бюджетной классификации, а также код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса при его указании в кодовой части Заявки на включение (изменение) должны соответствовать кодам, указанным в соответствующей реестровой записи, в Сводном реестре.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Графа 1 не заполняется в случае включения участников бюджетного процесса в Сводный реестр, в этом случае в графе проставляется прочерк.

В графе 2 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации.

В графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации. В графе 3 может быть указано также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование. При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в

графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса.

Обособленное подразделение в графе 2 указывает полное наименование в соответствии с положением об обособленном подразделении. В графе 3 указывает сокращенное наименование при его наличии, а также может быть указано краткое наименование. При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в графе 3 указывается полное наименование обособленного подразделения.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по ОКФС, соответствующий республиканской форме собственности.

Обособленное подразделение в графе 4 указывают код по ОКФС вышестоящего участника бюджетного процесса.

В графе 5 указывается код по ОКОПФ, соответствующий коду по ОКОПФ участника бюджетного процесса.

Обособленное подразделение графу 5 не заполняют. В графе проставляется прочерк.

В графе 6 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного распорядителя или распорядителя, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 7 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 8 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями иного получателя, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

Отметка о наличии у участника бюджетного процесса бюджетных полномочий иного получателя должна быть подтверждена включением в перечень иных получателей, находящихся в ведении главного распорядителя, и разрешением Поселения на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

В графе 9 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора или администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 10 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора доходов, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 11 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования

дефицита, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 12 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 13 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 14 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 15 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями по осуществлению операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 16 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в графе 16 Заявки на включение (изменение), должна соответствовать дате вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса соответствующими бюджетными полномочиями. При этом, если дата вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса указанными бюджетными полномочиями предшествует дате заполнения Заявки на включение (изменение), указанной в заголовочной части, то в графе 16 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в графах 6, 7, 11 - 14 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного распорядителя или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями распорядителя, получателя, администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, администратора источников финансирования дефицита или об исключении для участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных

полномочий.

Отметки в графе 9 и 10 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного администратора доходов, утвердившего перечень подведомственных администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов, о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и (или) администратора доходов, а также положениям правовых актов, утвержденных главным администратором доходов, в ведении которого находится участник бюджетного процесса, о наделении его бюджетными полномочиями администратора доходов либо об исключении для участника бюджетного процесса бюджетных полномочий администратора доходов.

В Заявке на включение (изменение) графы 2 - 16 подлежат обязательному заполнению (с учетом указанных особенностей).

Заявка на включение (изменение) подписывается руководителем участника бюджетного процесса (или уполномоченным им лицом) и ответственным исполнителем с указанием должностей, расшифровки подписей с указанием инициалов и фамилий и номера телефона.

Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Подпись руководителя участника бюджетного процесса или уполномоченного им лица в Заявке на включение (изменение) должна соответствовать подписи в карточке образцов подписей.

В строке «Номер, присвоенный Поселением» проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям. Указанный регистрационный номер состоит из порядкового номера Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным требованиям.

В строке «Дата постановки на учет в Поселении» указывается дата присвоения Заявке на включение (изменение) регистрационного номера - дата постановки на учет в Поселении в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В строке «Вид операции» в случае выявления по результатам проверки Заявки на включение (изменение) несоответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.4. Формирование Извещения о включении (изменении) реквизитов

участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шестаевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан согласно приложению № 4 к настоящему Порядку осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Номер Извещения о включении (изменении) реквизитов состоит из основного номера, присваиваемого в установленном порядке. Основной номер присваивается Поселением, является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

Извещениям о включении (изменении) реквизитов, которые направляются в адрес главного распорядителя средств, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, либо иному получателю, который находится в непосредственном ведении главного распорядителя, дополнительный номер не присваивается.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения о включении (изменении) реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке «Откуда» указывается полное наименование Поселения, отправителя Извещения о включении (изменении) реквизитов соответствующему адресату. В строке «Кому» указывается наименование участника бюджетного процесса, которому направляется данное Извещение о включении (изменении) реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по бюджетной классификации, или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Реквизиты, указанные в графах 2 - 17, 19 и 20, должны соответствовать реестровой записи при включении реквизитов в Сводный реестр участников бюджетного процесса или обновленной реестровой записи при изменении реестровой записи в Сводном реестре.

В графе 18 указывается регистрационный номер Заявки на включение (изменение), присвоенный Поселением, в графе 19 - дата постановки на учет

Заявки на включение (изменение) в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009), на основании которой в Сводный реестр включена (или изменена) соответствующая реестровая запись.

В графе 20 указывается дата ввода в действие включенной (измененной) реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность, ответственного за правильность составления Извещения о включении (изменении) реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Извещения о включении (изменении) реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.5. Заполнение Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра согласно приложению № 5 к настоящему Порядку осуществляется либо главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса, либо учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса, либо ликвидационной комиссией следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Заявки на исключение, присвоенный ее составителем.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса <*>» указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется только в случае представления Заявки на исключение одного участника бюджетного процесса.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на исключение (при наличии) и в графе 3 должны соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса в Сводном реестре.

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного

администратора источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на исключение или в ведении которого находится ликвидируемый участник бюджетного процесса, реквизиты которого подлежат исключению из Сводного реестра. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код по бюджетной классификации.

Наименование и код главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса (код административной принадлежности), в заголовочной части Заявки на исключение должен соответствовать указанному в Сводном реестре.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Заявки на исключение. Графа заполняется в случае составления Заявки на исключение нескольких участников бюджетного процесса.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с реестровой записью.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса графа не заполняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, наименование участника бюджетного процесса, код вышестоящего участника бюджетного процесса, указанные в графах 2 - 4 Заявки на исключение, должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

В графе 5 указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата исключения не должна быть ранее даты заполнения Заявки на исключение.

Заявка на исключение подписывается руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии (уполномоченным им лицом) с указанием должности и расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии, ответственного за правильность заполнения Заявки на исключение, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного

числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Номер, присвоенный Поселением» проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на исключение, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям.

В строке «Дата постановки на учет в Поселении» указывается дата присвоения Заявке на исключение регистрационного номера - дата постановки на учет в Поселении, в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В строке «Вид операции» в случае выявления по результатам проверки Заявки на исключение не соответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Заявки об исключении реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.6. Формирование Извещения об исключении из Сводного реестра согласно приложению № 6 к настоящему Порядку осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения об исключении реквизитов.

Номер Извещения об исключении реквизитов состоит из основного номера. Основной номер является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения об исключении реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Откуда» указывается полное наименование Министерства, отправителя Извещения об исключении реквизитов соответствующему адресату. В строке «Кому <*>» указывается наименование участника бюджетного процесса: главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, вышестоящего участника бюджетного процесса или исключенного участника бюджетного процесса (учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса, ликвидационной комиссии), которому направляется данное Извещение об исключении реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы по бюджетной классификации или код вышестоящего участника бюджетного процесса или участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Извещения об исключении реквизитов.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру исключенного участника бюджетного процесса.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса, реквизиты которого исключены из Сводного реестра.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса.

В графах 5 - 7 указываются реквизиты Заявки на исключение, в соответствии с которой реквизиты участника бюджетного процесса исключены из Сводного реестра. В графе 5 указывается регистрационный номер Заявки на исключение, в графе 6 - дата постановки Заявки на исключение на учет в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009), в графе 7 - номер строки Заявки на исключение, в которой были указаны реквизиты исключенного участника бюджетного процесса.

В графе 8 указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника отдела Управления, ответственного за правильность составления Извещения об исключении реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Извещения об исключении реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

Приложение № 1

к Порядку ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельсого поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения,главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения ,

## СВОДНЫЙ РЕЕСТР

### ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙО
### ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕС
### АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА РЕСПУБЛ

| | КОДЫ |
|---|---|
| | |
| Дата | |

на "_____ " _____ 20 ___г.

| Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по ОКФС | Код по ОКПФ | Код главы главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финанси-рования дефицита | Код вышестоя-щего участника бюджет-ного процесса по Сводному реестру | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса | | | | | | | | | | Дата ввода в действие реестро-вой записи |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | полное | сокращенно | | | | | главного распоря-дителя (распоря-дителя) | получателя | иного получателя | главного администра-тора доходов (администра-тора доходов, осуществля-ющего полномочия главного администр-атора доходов) | администратора доходов | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиям и главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____

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

" _____ " _____ 20 __ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 2
к Порядку ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджетасельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения,главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения

| | КОДЫ |
|---|---|
| | |
| Дата | |
| | |
| Глава | |
| по Сводному реестру | |

# ВЫПИСКА ИЗ СВОДНОГО РЕЕСТРА

## РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ Р/
## АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТ
## ОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕ

на "_____ " _____ 20 ___г.

Наименование органа _____

Наименование _____
(главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита)

Наименование* _____
(распорядителя, администратора доходов (источников финансирования дефицита), осуществляющего бюджетные полномочия главного администратора)

Основание для выписки _____

| № п / п | Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по ОКФС | Код по ОКПФ | Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса | | | | | | | | | | | Дата ввода в действие реестровой записи |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | полное | сокращенное | | | | главного распорядителя (распорядителя) | получателя | иного получателя | главного администратора доходов(администратора доходов, осуществляющего полномочия главного администратора) | администратора доходов | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

Номер страницы
Всего страниц

Приложение № 3
к Порядку ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджетасельского поселения,главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджетасельского поселения,

ЗАЯВКА № [ ]

НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В СВОДНЫЙ РЕЕСТР
РЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКА
ДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОНРЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОС
ЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН Р

на "_____ " _____ 20 ___г.

| КОДЫ | |
|---|---|
| Дата | |
| по Сводному реестру | |
| Глава | |
| по Сводному реестру | |

Наименование участника бюджетного процесса _____

Наименование _____
(главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита)

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса _____

| Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по ОКФС | Код по ОКПФ | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса * | | | | | | | | | | Дата ввода в действие реестро-вой записи |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | полное | сокращенное | | | главного распоря-дителя (распоря-дителя) | получателя | иного получателя | главного администра-тора доходов (администра-тора, осуществля-ющего полномочия главного админист-ратора) | администрат-ора доходов | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администратора источников финансировани я дефицита, осуществляюще го операции с источниками внешнего финансировани я дефицита | получателя, осуществляю щего операции со средствами во временном распоряжени и | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

Номер страницы [ ]
Всего страниц [ ]

Номер, присвоенный в Поселении _____ Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата постановки на учет в Поселении " _____ " _____ 20 __ г" _____ " _____ 20 __ г.

Вид операции _____

* В случае изменения реквизитов следует указать полный перечень полномочий.

Приложение № 4
к Порядку ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджетасельского поселения,главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения,

# ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

О ВКЛЮЧЕНИИ (ИЗМЕНЕНИИ) РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В СВОДНЫЙ РЕЕСТР
ЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕС
ЛИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
ОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РА

на "_____ " _____ 20 ___г.

| | КОДЫ |
|---|---|
| | |
| Дата | |
| Глава по Сводному реестру | |

Откуда _____
(наименование органа )

Кому _____
(наименование участника бюджетного процесса)

| № п / п | Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по ОКФС | Код по ОКПФ | Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса | | | | | | | | | | Реквизиты Заявки, присвоенные в Министерстве | | Дата ввода в действие реестровой записи |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | полное | сокращенное | | | | главного распорядителя (распорядителя) | получателя | иного получателя | главного администратора доходов (администратора доходов, осуществляющего полномочия главного администратора доходов) | администратора доходов | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора) , осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении | номер | дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Примечание: В случае направления Извещения участнику бюджетного процесса, приславшему Заявку, заполняется одна строка, при этом реквизиты "Номер страницы" и "Всего страниц" можно опустить.

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

Номер страницы
Всего страниц

Приложение № 5

к Порядку ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения,

**ЗАЯВКА № _____**

**НА ИСКЛЮЧЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА**

**ИЗ СВОДНОГО РЕЕСТРА ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ**

**ЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН, ГЛАВНЫХ АДМИНИС**

**ЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШК**

**АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТА**

| | КОДЫ |
|---|---|
| Дата | |
| по Сводному реестру | |
| Глава | |

от "_____ " _____ 20 ___г.

Наименование участника бюджетного процесса* _____

Наименование _____
(главного распорядителя, главного администратора, главного администратора источников финансирования дефицита)

| № п / п | Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | полное наименование | Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Основание для аннулировании Заявки |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

| | |
|---|---|
| Номер страницы | |
| Всего страниц | |

Номер, присвоенный в Поселении _____

Дата постановки на учет в Поселении" _____ " _____ 20 __ г.

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Примечание _____

* Заполняется только для заявки, формируемой участником бюджетного процесса.
В случае направления Заявки участником бюджетного процесса заполняется одна строка, при этом реквизиты "Номер страницы" и "Всего страниц" можно опустить.

Приложение № 6
к Порядку ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения,

**ИЗВЕЩЕНИЕ № _____**

**ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ИЗ СВОДНОГО РЕЕСТРА ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН, ГЛА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВС АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬ**

| | КОДЫ |
|---|---|
| Дата | |
| | |
| | |
| | |

от "_____ " _____ 20 ___г.

Откуда _____
(наименование органа )

Кому* _____
(наименование участника бюджетного процесса)

Глава по Сводному реестру

| № / п | Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Полное наименование участника бюджетного процесса | Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Реквизиты Заявки , присвоенные в Поселении | | | Дата исключения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | номер заявки | дата | номер строки | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Примечание: В случае направления Извещения участнику бюджетного процесса, приславшему Заявку, заполняется одна строка, при этом реквизиты "Номер страницы" и "Всего страниц" можно опустить.

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

| | |
|---|---|
| Номер страницы | |
| Всего страниц | |