



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНФИН ЛНР)**

ПРИКАЗ

« 09 » марта 2021 г.

№ 24

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.03.2021 г. за № 149/3810

**Об утверждении Порядка ведения Сводного реестра
главных распорядителей, распорядителей и получателей
средств государственного бюджета, главных администраторов и
администраторов доходов государственного бюджета,
главных администраторов и администраторов источников
финансирования дефицита государственного бюджета**

На основании пункта 15 части 1 статьи 93 Закона Луганской Народной Республики от 25.12.2020 № 236-III «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Луганской Народной Республике», подпунктов 2, 5 пункта 3.1 раздела 3, пункта 5.2, подпункта 10 пункта 5.5 раздела 5 Положения о Министерстве финансов Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.03.2017 № 82/17 (с изменениями), в целях определения порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита

государственного бюджета, внесения изменений в него, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета.

2. Начальнику отдела правовой работы Министерства финансов Луганской Народной Республики обеспечить в установленном порядке предоставление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Луганской Народной Республики Перову Е.Н., директора Государственного казначейства Луганской Народной Республики Бородину С.В.

Министр

Е. В. Мануйлов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 09 . 03. 2021 № 24

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
17.04.2020 за № 178/3362

**Порядок
ведения Сводного реестра главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств государственного бюджета,
главных администраторов и администраторов доходов государственного
бюджета, главных администраторов и администраторов источников
финансирования дефицита государственного бюджета**

I. Общие положения

1.1. Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании и в соответствии с положениями Закона Луганской Народной Республики от 25.12.2020 № 236-III «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Луганской Народной Республике».

Настоящий Порядок устанавливает порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета и внесения изменений в него (далее – Сводный реестр), а также правила взаимодействия Государственного казначейства Луганской Народной Республики (далее – Госказначейство ЛНР) и его территориальных органов (далее вместе – органы Госказначейства ЛНР) с участниками бюджетного

процесса, а также юридическими лицами, физическими лицами – предпринимателями в процессе ведения Сводного реестра.

Действие настоящего Порядка распространяется на главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местных бюджетов, главных администраторов и администраторов доходов местных бюджетов, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местных бюджетов, главных распорядителей и получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, главных администраторов и администраторов доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также юридических лиц, физических лиц – предпринимателей, получающих целевые средства государственного бюджета.

1.2. Сводный реестр – структурированный перечень сведений о следующих участниках бюджетного процесса, а также неучастниках бюджетного процесса:

главных распорядителей средств государственного бюджета (далее – главные распорядители);

распорядителей средств государственного бюджета (далее – распорядители);

получателях средств государственного бюджета (далее – получатели);

главных администраторов доходов государственного бюджета (далее – главные администраторы доходов);

администраторов доходов государственного бюджета (далее – администраторы доходов);

главных администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита государственного бюджета, и главных администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита государственного бюджета (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита);

администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита государственного бюджета, и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита государственного бюджета (далее – администраторы источников финансирования дефицита);

юридических лицах, физических лицах – предпринимателях, получающих целевые средства государственного бюджета.

1.3. В целях настоящего Порядка:

получатели, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством Луганской Народной Республики операции со средствами государственного бюджета на счетах, открытых в Государственном банке Луганской Народной Республики (далее – Госбанк ЛНР) или кредитных организациях, являются иными получателями средств государственного бюджета (далее – иные получатели);

получатели, имеющие право в соответствии с законом о Государственном бюджете Луганской Народной Республики (далее – закон о Государственном бюджете) на очередной финансовый год, а также иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, являются получателями, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении;

участники бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся распорядители, получатели, администраторы доходов, администраторы источников финансирования дефицита являются вышестоящими участниками бюджетного процесса;

администраторы доходов, 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.

1.3.1. 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 органами Госказначейства ЛНР соответствующего лицевого счета.

Юридические лица, физические лица – предприниматели включаются в Сводный реестр без указания бюджетных полномочий. Открытие лицевых счетов юридическим лицам, физическим лицам – предпринимателям осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Минфин ЛНР).

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 (распорядителей) по распорядителю – структурированные перечни, включающие сведения о распорядителе и обо всех находящихся в его ведении распорядителях, 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 доходов – структурированные перечни, включающие сведения об администраторе доходов с бюджетными полномочиями главного администратора доходов 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;

б) 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 органами Госказначейства ЛНР в целях централизованного учета участников бюджетного процесса и юридических лиц, физических лиц – предпринимателей, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, и его использования для обеспечения организации исполнения государственного бюджета. Сводный реестр ведется прописными (большими) буквами.

Ведение Сводного реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения и исключения участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, физических лиц – предпринимателей из Сводного реестра, изменения их реквизитов.

В целях внесения изменений в Сводный реестр участник бюджетного процесса, а также юридические лица, физические лица – предприниматели предоставляют в органы Госказначейства ЛНР документы, предусмотренные настоящим Порядком, одновременно как на бумажном носителе, так и их электронные копии на машинном носителе без электронной подписи (далее – на бумажном носителе). При наличии системы электронного документооборота между участником бюджетного процесса и органами Госказначейства ЛНР документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде).

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

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

1.7. Доведение Сводного реестра по состоянию на 1 января текущего финансового года до Минфина ЛНР осуществляется Госказначейством ЛНР не позднее пятого рабочего дня текущего финансового года в электронном виде по форме «Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета» согласно приложению № 1. В течение текущего финансового года Госказначейство ЛНР предоставляет Минфину ЛНР доступ к Сводному реестру в режиме «чтение».

По запросу Минфина ЛНР Госказначейство ЛНР представляет на указанную в запросе календарную дату сведения о бюджетных полномочиях, которыми наделены участники бюджетного процесса, и сроках их действия в электронном виде по форме «Сведения о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета» согласно приложению № 2 (далее – Сведения из сводного реестра).

1.7.1. 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 сентября текущего финансового года соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования дефицита осуществляется органами Госказначейства ЛНР не позднее пятого рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе по форме «Выписка из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета» согласно приложению № 3 (далее – Выписка из сводного реестра).

По запросу главных распорядителей, главных администраторов доходов или главных администраторов источников финансирования дефицита органами Госказначейства ЛНР предоставляются 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 электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, в форме Выписки из сводного реестра на иные даты.

1.7.2. Доведение реестров получателей (распорядителей) по распорядителю, реестров администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора, реестров администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора по состоянию на 1 сентября текущего финансового года до соответствующих распорядителей средств, администраторов доходов с бюджетными полномочиями главных администраторов, администраторов

источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главных администраторов осуществляется органами Госказначейства ЛНР не позднее пятого рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, в форме Выписки из сводного реестра.

По запросу распорядителей, администраторов доходов с бюджетными полномочиями главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главных администраторов органы Госказначейства ЛНР предоставляет реестры получателей (распорядителей) по распорядителю, реестры администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора, реестры администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, в форме Выписки из сводного реестра на иные даты, но не чаще одного раза в квартал.

1.7.3. В случае наличия в доводимых в соответствии с пунктом 1.7, подпунктами 1.7.1, 1.7.2 настоящего Порядка Сводном реестре (реестрах), Сведениях из сводного реестра, Выписок из сводного реестра сведений ограниченного доступа, в том числе сведений, составляющих государственную тайну, передача таких сведений осуществляется в соответствии с установленным законодательством Луганской Народной Республики требованиями по защите сведений, составляющих государственную тайну, и в сроки, необходимые для выполнения данных требований.

1.8. Органы Госказначейства ЛНР осуществляют анализ Сводного реестра в целях выявления участников бюджетного процесса, которые в течение шести месяцев со дня завершения ликвидационных мероприятий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, 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 органами Госказначейства ЛНР участники бюджетного процесса подлежат исключению органами Госказначейства ЛНР из Сводного реестра в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

II. Содержание Сводного реестра

2.1. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код по Сводному реестру (буквенно-цифровой код, состоящий из 5 символов) – уникальный номер реестровой записи, присвоенный органами Госказначейства ЛНР (далее – код по Сводному реестру);

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 организационно-правовой формы в соответствии с кодами организационно-правовых форм, применяемыми в Луганской Народной Республике (далее – код ОПФ);

5) код главы (главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета). Код административной принадлежности указывается согласно коду главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита по бюджетной классификации Луганской Народной Республики (далее – код главы);

6) код по Сводному реестру вышестоящего главного распорядителя, распорядителя или получателя, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее – код по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса). Для главного распорядителя, а также для администратора доходов, администрирующего доходы государственного бюджета, не являющегося государственным бюджетным учреждением, код по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса указывается равным 00000 (пять нулей);

7) 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;
- 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;

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

2.2. Сводный реестр содержит следующие реквизиты юридических лиц, физических лиц – предпринимателей:

- код по Сводному реестру;
- полное наименование;
- сокращенное наименование (при наличии);
- код ОПФ (при наличии);
- дата включения (изменения) юридического лица, физического лица – предпринимателя в Сводный реестр.

III. Порядок включения реквизитов и внесения изменений в реквизиты участников бюджетного процесса и юридических лиц, физических лиц – предпринимателей в Сводный реестр

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 в орган Госказначейства ЛНР на бумажном носителе Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 4 (далее – Заявка на включение (изменение)), подписанную руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, с приложением карточки образцов подписей в одном экземпляре по форме, утвержденной и оформленной в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики для учета операций по исполнению расходов государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики (далее – карточка образцов подписей).

При этом Заявка на включение (изменение) и соответствующие документы представляются указанными участниками бюджетного процесса в орган Госказначейства ЛНР в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Для включения в Сводный реестр реквизитов участников бюджетного процесса Заявка на включение (изменение) и соответствующие документы представляются на бумажном носителе в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания участника бюджетного процесса.

Для изменения реквизитов указанных участников бюджетного процесса в Сводном реестре Заявка на включение (изменение) представляется в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания участника бюджетного процесса в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

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.

3.2.1. Включение (изменение) реквизитов в Сводный реестр юридического лица, физического лица – предпринимателя осуществляется на основании Заявки на включение (изменение), сформированной уполномоченным сотрудником органа Госказначейства ЛНР на основании документов, представленных юридическим лицом, физическим лицом – предпринимателем для открытия лицевого счета в соответствии с установленными требованиями. Указанные Заявки на включение (изменение) реквизитов обрабатываются без их направления главному распорядителю бюджетных средств.

3.3. Для включения (изменения) реквизитов в Сводный реестр участник бюджетного процесса вместе с Заявкой на включение (изменение) представляет следующие документы:

копию учредительного документа, зарегистрированного (утвержденного) в установленном порядке, заверенную органом, его утвердившим, или нотариально;

копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию;

копию акта, распорядительного документа (приказа, распоряжения, прочее) 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 учредительном документе 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;

копию правового акта (указа, приказа, распоряжения, прочее) 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;

карточку образцов подписей в одном экземпляре, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при необходимости), или уполномоченными руководителем лицами участника бюджетного процесса, заверенную в установленном порядке;

копию выписки из Статистического регистра Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики (далее – выписка из Статрегистра Госкомстата ЛНР), заверенную органом, который ее выдал, или нотариально;

перечень обособленных структурных подразделений, а также копию выписки из Статрегистра Госкомстата ЛНР участника бюджетного процесса, создавшего обособленное структурное подразделение, заверенную органом, который ее выдал, или нотариально (при включении в Сводный реестр реквизитов обособленного структурного подразделения). Количество экземпляров копий выписок из Статрегистра Госкомстата ЛНР должно соответствовать количеству обособленных структурных подразделений, включенных в перечень.

Для включения в Сводный реестр реквизитов участника бюджетного процесса, являющегося государственным органом или его территориальным органом, осуществляющего свою деятельность на основании закона Луганской Народной Республики, а также для включения в Сводный реестр реквизитов Госбанка ЛНР представление учредительных документов не требуется.

В случае внесения изменений в реквизиты Сводного реестра участник бюджетного процесса представляет только те документы, указанные в абзацах 2 – 8 настоящего пункта, которые подтверждают изменения его реквизитов.

Карточка образцов подписей представляется при включении (изменении) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр и при смене руководителя, главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц) участника бюджетного процесса, обладающих полномочиями подписывать (заверять) Заявку на включение (изменение), а также представляемые вместе с ней документы.

Обособленное подразделение представляет 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.

3.4. Для включения в Сводный реестр юридическое лицо, физическое лицо – предприниматель представляет следующие документы:

копию учредительного документа, заверенную нотариально;

копию документа о государственной регистрации юридического лица, физического лица – предпринимателя, заверенную нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

копию выписки из Статрегистра Госкомстата ЛНР, заверенную органом, который ее выдал, или нотариально;

карточку образцов подписей.

В случае внесения изменений в реквизиты Сводного реестра юридическое лицо, физическое лицо – предприниматель представляет документы, которые подтверждают изменения его реквизитов.

3.5. Для включения (изменения) в Сводный реестр реквизитов иного получателя главный распорядитель (распорядитель), в непосредственном ведении которого находится иной получатель, представляет в орган Госказначейства ЛНР по месту своего нахождения Заявку на включение (изменение) иного получателя на бумажном носителе с приложением заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя (распорядителя) перечня иных получателей, находящихся в их ведении, а также оригинал разрешения Минфина ЛНР на открытие счета в Госбанке ЛНР или кредитной организации.

Исключение реквизитов иного получателя производится по Заявке на включение (изменение), направленной главным распорядителем (распорядителем) в орган Госказначейства ЛНР в соответствии с пунктом 3.2

настоящего Порядка, если иной получатель обладает также другими бюджетными полномочиями, или в порядке, установленном в разделе IV настоящего Порядка, если иной получатель не обладает другими бюджетными полномочиями.

3.6. Орган Госказначейства ЛНР проверяет наличие в представленной участником бюджетного процесса или юридическим лицом, физическим лицом – предпринимателем Заявке на включение (изменение) реквизитов, предусмотренных правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и представленным на основании настоящего Порядка документам.

Если в соответствии с положениями пунктов 3.3 и 3.5 настоящего Порядка для включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр представления копий учредительных документов не требуется, проверка на соответствие таким документам не осуществляется.

3.7. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе осуществляется визуальная проверка в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка, а также визуально проверяется соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) форме согласно приложению № 4.

3.8. 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, орган Госказначейства ЛНР в установленном порядке регистрирует такие Заявки на включение (изменение) в Журнале регистрации неисполненных документов согласно приложению № 5 (далее – Журнал регистрации неисполненных документов), путем формирования Протокола в соответствии с приложением к порядку доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – Протокол) и возвращает их участнику бюджетного процесса 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.

Заявки на включение (изменение) не могут быть возвращены органом Госказначейства ЛНР без исполнения по иным причинам.

Проверка Заявок на включение (изменение) проводится не более пяти рабочих дней с даты их получения органом Госказначейства ЛНР. Заявки на включение (изменение), не соответствующие требованиям, установленным в пункте 3.7 настоящего Порядка, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

3.9. Проверенные в соответствии с пунктами 3.6 – 3.7 настоящего Порядка реквизиты Заявки на включение (изменение), представленной на бумажном носителе и соответствующей установленным в разделе V настоящего Порядка правилам, не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки вводятся органами Госказначейства ЛНР в информационную систему для автоматизированной проверки полноты заполнения реквизитов Заявки на включение (изменение) и их соответствия друг другу согласно требованиям, установленным в пункте 3.10 настоящего Порядка.

3.10. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на включение (изменение), подлежащих заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с правилами, установленными разделом V настоящего Порядка.

3.11. Если по результатам автоматизированной проверки выявляется несоответствие Заявки на включение (изменение) правилам, установленным разделом V настоящего Порядка, Заявка на включение (изменение) регистрируется в установленном порядке в Журнале регистрации неисполненных документов путем формирования Протокола и возвращается органами Госказначейства ЛНР не позднее срока, установленного для проверки, участнику бюджетного процесса 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.

3.12. Проверенные органами Госказначейства ЛНР Заявки на включение (изменение), соответствующие правилам, установленным разделом V настоящего Порядка, направляются в орган Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, в электронном виде. Орган Госказначейства ЛНР Заявки на включение (изменение) участников бюджетного процесса (в том числе полученные от других органов Госказначейства ЛНР) направляет в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов или главным администраторам источников финансирования дефицита для их подтверждения.

Заявки на включение (изменение), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, представляются на бумажном носителе с учетом требований законодательства Луганской Народной Республики по защите государственной тайны.

3.13. Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита в течение трех рабочих дней с даты получения Заявок на включение (изменение) направляет в орган Госказначейства ЛНР по месту своего обслуживания в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе:

с целью подтверждения – Уведомление о подтверждении Заявок на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 6 (далее – Уведомление о подтверждении заявок);

при аннулировании – Уведомление об аннулировании Заявки на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 7 (далее – Уведомление об аннулировании заявки) с указанием причины аннулирования.

Уведомление о подтверждении заявок может подтверждать несколько Заявок на включение (изменение). Уведомление об аннулировании заявки составляется по каждой отдельной аннулированной Заявке на включение (изменение).

Уведомление об аннулировании заявки направляется органом Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, в течение двух рабочих дней с даты получения Уведомления об аннулировании заявки в соответствующие органы Госказначейства ЛНР по месту представления неподтвержденной соответствующим главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) для дальнейшего направления участнику бюджетного процесса в течение двух рабочих дней с даты получения Уведомления об аннулировании заявки способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в графе «Основание для аннулирования заявки» причины аннулирования. Одновременно с Уведомлением об аннулировании заявки в соответствующий орган Госказначейства ЛНР возвращаются аннулированная Заявка на включение (изменение) и прилагаемые к ней документы.

3.14. Заявка на включение (изменение) может быть отозвана участником бюджетного процесса, представившим ее в орган Госказначейства ЛНР, до момента включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр. Для отзыва Заявки на включение (изменение) участник бюджетного процесса представляет в орган Госказначейства ЛНР по месту представления отзываемой Заявки на включение (изменение) дубликат Заявки на включение (изменение) с указанием «Отзыв заявки» в строке «Вид операции» (далее – Заявка с отметкой об отзыве).

Если орган Госказначейства ЛНР еще не направлял ранее полученную Заявку на включение (изменение) на подтверждение соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита, он проверяет соответствие реквизитов ранее представленной Заявки на включение (изменение) и дубликата Заявки с отметкой об отзыве и при отсутствии расхождений возвращает участнику бюджетного процесса Заявку на включение (изменение) с указанием «Исполненный отзыв заявки» в строке «Вид операции».

Дубликат Заявки с отметкой об отзыве, представленный участником бюджетного процесса, хранится в юридическом деле клиента, которое открывается и ведется в установленном порядке (далее – юридическое дело клиента).

Если орган Госказначейства ЛНР уже направил ранее полученную Заявку на включение (изменение) на подтверждение соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита, либо уже получил Уведомление о подтверждении по такой заявке, он направляет полученную Заявку с отметкой об отзыве соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита.

На основании полученного дубликата Заявки с отметкой об отзыве главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита не рассматривает полученную ранее Заявку на включение (изменение), если она еще не подтверждена (не аннулирована), либо формирует новое Уведомление о подтверждении заявок, взамен ранее направленного в орган Госказначейства ЛНР, без подтверждения отзываемой Заявки на включение (изменение) (при подтверждении отзываемой Заявки на включение (изменение)), или отзывает ранее направленные в орган Госказначейства ЛНР Уведомления об аннулировании заявки (при аннулировании отзываемой Заявки на включение (изменение)). Орган Госказначейства ЛНР возвращает участнику бюджетного процесса Заявку на включение (изменение) с указанием «Исполненный отзыв заявки» в строке «Вид операции».

Если дубликат Заявки с отметкой об отзыве не соответствует ранее представленной Заявке на включение (изменение), орган Госказначейства ЛНР регистрирует в установленном порядке такой дубликат Заявки с отметкой об отзыве в Журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращает его участнику бюджетного процесса способом, аналогичным способу представления дубликата Заявки с отметкой об отзыве, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

3.15. При включении участников бюджетного процесса, юридических лиц, физических лиц – предпринимателей в Сводный реестр реквизиты проверенной (сформированной) органом Госказначейства ЛНР Заявки на включение (изменение) либо подтвержденной главными распорядителями, главными администраторами доходов или главными администраторами

источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) образуют реестровую запись.

Орган Госказначейства ЛНР присваивает реестровой записи уникальный номер (код по Сводному реестру). Код по Сводному реестру присваивается автоматически из перечня свободных (неиспользованных) номеров при включении реквизитов участника бюджетного процесса, юридического лица, физического лица – предпринимателя в Сводный реестр.

Обновление реестровой записи осуществляется на основании проверенной (сформированной) органом Госказначейства ЛНР Заявки на включение (изменение) либо подтвержденной главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) при изменении реквизитов участников бюджетного процесса. При обновлении реестровой записи код по Сводному реестру не меняется.

Код 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 IV настоящего Порядка, и включению в Сводный реестр в порядке, установленном в разделе III настоящего Порядка.

Если в соответствии с подтвержденной главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявкой на включение (изменение) подлежат исключению отдельные бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, орган Госказначейства ЛНР вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции, связанные с реализацией исключаемых бюджетных полномочий. После закрытия или переоформления в установленном порядке соответствующих лицевых счетов органом Госказначейства ЛНР осуществляется обновление реестровой записи.

3.16. Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита либо за днем включения (изменения) реквизитов подведомственных им участников бюджетного процесса в Сводный реестр, орган Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита,

направляет соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 8 (далее – Извещение о включении (изменении) реквизитов). При этом Извещение о включении (изменении) реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита направляется на бумажном носителе, Извещение о включении (изменении) реквизитов подведомственных им участников бюджетного процесса направляется в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем включения (изменения) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр, орган Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, формирует Извещения о включении (изменении) реквизитов в разрезе органов Госказначейства ЛНР по месту представления Заявок на включение (изменение), а также Извещения о включении (изменении) реквизитов в разрезе органов Госказначейства ЛНР по месту нахождения вышестоящих участников бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся соответствующие участники бюджетного процесса. Данные Извещения о включении (изменении) реквизитов направляются в электронном виде в соответствующие органы Госказначейства ЛНР.

На основании полученных Извещений о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса, представивших соответствующие Заявки на включение (изменение) в данный орган Госказначейства ЛНР, орган Госказначейства ЛНР формирует отдельные Извещения о включении (изменении) реквизитов для направления непосредственно участникам бюджетного процесса, реквизиты которых включены (изменены) в Сводный реестр.

Полученные Извещения о включении (изменении) реквизитов направляются органом Госказначейства ЛНР названным участникам бюджетного процесса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от органа Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор

источников финансирования дефицита, соответствующего Извещения о включении (изменении) реквизитов, способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение).

Полученные от органа Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, Извещения о включении (изменении) реквизитов, содержащие сведения о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса, находящихся в ведении вышестоящих участников бюджетного процесса, органы Госказначейства ЛНР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего Извещения о включении (изменении) реквизитов, направляют его вышестоящему участнику бюджетного процесса в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем включения (изменения) реквизитов юридических лиц, физических лиц – предпринимателей в Сводный реестр, орган Госказначейства ЛНР формирует и направляет юридическому лицу, физическому лицу – предпринимателю Извещения о включении (изменении) реквизитов в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

3.17. При выявлении ошибок в реестровой записи после получения Извещения о включении (изменении) реквизитов участник бюджетного процесса направляет в орган Госказначейства ЛНР Заявку на включение (изменение) с указанием в строке «Вид операции» «Ошибка в реестровой записи» и ошибочного реквизита (далее – Заявка с отметкой об ошибке).

Орган Госказначейства ЛНР проверяет соответствие реквизитов ранее представленной Заявки на включение (изменение) и Заявки с отметкой об ошибке, а также их соответствие реестровой записи.

При отсутствии расхождений между реестровой записью, представленной Заявкой на включение (изменение) и Заявкой с отметкой об ошибке, а также при наличии расхождений между представленной ранее Заявкой на включение (изменение) и Заявкой с отметкой об ошибке – орган Госказначейства ЛНР регистрирует в установленном порядке такую Заявку с отметкой об ошибке в Журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращает ее участнику бюджетного процесса не позднее пяти рабочих дней с даты представления способом, аналогичным способу представления Заявки с отметкой об ошибке, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

При отсутствии расхождений между Заявкой на включение (изменение) и Заявкой с отметкой об ошибке и наличием расхождений с реестровой записью проверяется наличие Уведомления о подтверждении заявки от соответствующего главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, если в соответствии с настоящим Порядком такое подтверждение должно было быть получено. Если Уведомление о подтверждении заявки было получено (либо в соответствии с настоящим Порядком Заявка на включение (изменение) не требует подтверждения), орган Госказначейства ЛНР обновляет реестровую запись и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

При выявлении ошибок в реестровой записи органом Госказначейства ЛНР после направления участнику бюджетного процесса Извещения о включении (изменении) реквизитов орган Госказначейства ЛНР обновляет реестровую запись и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

3.18. При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр в органе Госказначейства ЛНР формируется юридическое дело клиента.

В юридическое дело клиента включаются исполненные Заявки на включение (изменение) и прилагаемые к ним документы (при необходимости), Заявки с отметкой об отзыве и Заявки с отметкой об ошибке.

Представленные (полученные) в электронном виде документы могут распечатываться на бумажный носитель либо храниться в электронном виде, в соответствии с установленным порядком хранения документов в юридическом деле клиента.

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

3.19. Документооборот по включению (изменению) в Сводный реестр реквизитов участников бюджетного процесса, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и с соблюдением норм и требований законодательства Луганской Народной Республики по защите государственной тайны и в сроки, необходимые для выполнения данных норм и требований.

Документы, включенные в юридическое дело клиента, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и с соблюдением

норм и требований законодательства Луганской Народной Республики по защите государственной тайны.

IV. Порядок исключения реквизитов участников бюджетного процесса и юридических лиц, физических лиц – предпринимателей из Сводного реестра

4.1. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в орган Госказначейства ЛНР представляется Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса и юридических лиц, физических лиц – предпринимателей из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 9 (далее – Заявка на исключение) в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Заявка на исключение может быть представлена:

главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита или другим участником бюджетного процесса, в ведении которого находится исключаемый участник (участники) бюджетного процесса;

исключаемым участником бюджетного процесса;

учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией,

органом Госказначейства ЛНР в случае, предусмотренном в пункте 1.8 настоящего Порядка.

Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита может представить одну Заявку на исключение нескольких участников бюджетного процесса, находящихся в его ведении.

Главный 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 в орган Госказначейства ЛНР с представлением документа, являющегося основанием для проведения такой реорганизации или ликвидации.

Если Заявка на исключение представляется не главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников

финансирования дефицита, она представляется по месту ведения юридического дела клиента с представлением документа, являющегося основанием для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра.

Для исключения из Сводного реестра записи о юридическом лице, физическом лице – предпринимателе в случае прекращения его деятельности (реорганизации (ликвидации)) орган Госказначейства ЛНР на основании документов, представленных юридическим лицом, физическим лицом – предпринимателем, формирует Заявку на исключение. Указанные Заявки на исключение обрабатываются без их направления главному распорядителю.

4.2. При получении Заявки на исключение орган Госказначейства ЛНР проверяет наличие в представленной Заявке на исключение реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе V 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 V настоящего Порядка, а также визуально проверяется соответствие формы представленной Заявки на исключение форме согласно приложению № 9.

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 № 9, орган Госказначейства ЛНР регистрирует в установленном порядке такие заявки в Журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращает их способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

Заявки на исключение не могут быть возвращены органом Госказначейства ЛНР без исполнения по иным причинам.

Проверка Заявок на исключение проводится в течение пяти рабочих дней с даты их получения органом Госказначейства ЛНР. Заявки на исключение, не соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

4.5. Проверенные органом Госказначейства ЛНР реквизиты Заявки на исключение, представленной на бумажном носителе, соответствующие

правилам, установленным в разделе V настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после проведения проверки вводятся в информационную систему. В информационной системе производится автоматизированная проверка полноты заполнения реквизитов Заявки на исключение и их соответствия друг другу согласно правилам, установленным в разделе V настоящего Порядка.

Если по результатам автоматизированной проверки выявляется несоответствие Заявки на исключение установленным настоящим Порядком требованиям, Заявка на исключение регистрируется в Журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращается органом Госказначейства ЛНР не позднее срока, установленного для проверки, способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на исключение, не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

4.6. При приеме Заявки на исключение в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на исключение, подлежащих заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка.

4.7. Проверенные органами Госказначейства ЛНР Заявки на исключение, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, направляются в орган Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, в электронном виде. Далее Заявки на исключение (в том числе полученные от других органов Госказначейства ЛНР) направляются в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов или главным администраторам источников финансирования дефицита для их подтверждения.

Заявки на исключение, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, представляются на бумажном носителе с учетом требований законодательства Луганской Народной Республики по защите государственной тайны.

4.8. Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита в течение трех

рабочих дней с даты получения Заявки на исключение направляет в орган Госказначейства ЛНР по месту своего обслуживания в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе:

в целях ее подтверждения – Уведомление о подтверждении заявок,
при ее аннулировании – Уведомление об аннулировании заявки с указанием причины аннулирования.

Уведомление о подтверждении заявок может подтверждать несколько Заявок на исключение, Уведомление об аннулировании заявки составляется по каждой отдельной аннулированной Заявке на исключение.

Уведомление об аннулировании заявки в течение двух рабочих дней с даты получения Уведомления об аннулировании направляется органом Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, в соответствующие органы Госказначейства ЛНР по месту представления неподтвержденной вышестоящим главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявки на исключение для дальнейшего направления участнику бюджетного процесса (учредителю или ликвидационной комиссии) в течение двух рабочих дней с даты получения Уведомления об аннулировании заявки способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в графе «Основание для аннулирования заявки» причины аннулирования. Одновременно с Уведомлением об аннулировании заявки возвращаются аннулированная Заявка на исключение и прилагаемые к ней документы.

4.9. Заявка на исключение может быть отозвана до момента исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в соответствии с порядком, установленным в пункте 3.14 настоящего Порядка.

4.10. На основании проверенных органом Госказначейства ЛНР Заявок на исключение либо подтвержденных главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявок на исключение орган Госказначейства ЛНР вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции исключаемого участника бюджетного процесса.

После закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов орган Госказначейства ЛНР 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.

4.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, орган Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, направляет соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита, исключенному из Сводного реестра, либо в ведении которого находился исключенный участник бюджетного процесса, Извещение об исключении реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 10 (далее – Извещение об исключении реквизитов) в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем исключения реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра, орган Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, формирует Извещения об исключении реквизитов в разрезе органов Госказначейства ЛНР по месту ведения юридического дела клиента, а также Извещения об исключении реквизитов в разрезе органов Госказначейства ЛНР по месту нахождения вышестоящих участников бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находились исключенные участники бюджетного процесса. Данные Извещения об исключении реквизитов направляются в электронном виде в соответствующие органы Госказначейства ЛНР.

На основании полученных Извещений об исключении реквизитов соответствующий орган Госказначейства ЛНР формирует отдельные Извещения об исключении реквизитов для направления в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе непосредственно исключенному участнику бюджетного процесса (учредителю ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной

комиссии) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего Извещения об исключении реквизитов.

Полученные от органа Госказначейства ЛНР, в котором обслуживается главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита, Извещения об исключении реквизитов, содержащие сведения об исключенных реквизитах участников бюджетного процесса, находящихся в ведении вышестоящих участников бюджетного процесса, органы Госказначейства ЛНР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего Извещения об исключении реквизитов, направляют вышестоящему участнику бюджетного процесса в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем исключения реквизитов юридических лиц, физических лиц – предпринимателей из Сводного реестра, орган Госказначейства ЛНР формирует и направляет юридическому лицу, физическому лицу – предпринимателю Извещения об исключении реквизитов в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

4.12. При ошибочном исключении реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра участник бюджетного процесса, чьи реквизиты ошибочно исключены, направляет в орган Госказначейства ЛНР по месту ведения юридического дела клиента письмо в произвольной форме.

Если в юридическом деле клиента имеется исполненная Заявка на исключение, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма орган Госказначейства ЛНР сообщает об этом участнику бюджетного процесса в произвольной письменной форме с приложением копии Извещения об исключении реквизитов.

Если в юридическом деле клиента отсутствует исполненная Заявка на исключение, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма орган Госказначейства ЛНР восстанавливает ошибочно исключенную реестровую запись на основании составленной органом Госказначейства ЛНР Заявки на включение (изменение) с указанием «Исправление ошибочного исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра» в строке «Вид операции» и направляет Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

При ошибочном исключении реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, выявленном органом Госказначейства ЛНР после направления участнику бюджетного процесса Извещения об исключении

реквизитов, орган Госказначейства ЛНР обновляет реестровую запись на основании составленной органом Госказначейства ЛНР Заявки на включение (изменение), с указанием «Исправление ошибочного исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра» в строке «Вид операции» и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов в соответствующие адреса.

4.13. Исполненные Заявки на исключение хранятся в юридическом деле клиента. Представленные (полученные) в электронном виде Заявки на исключение могут распечатываться на бумажный носитель либо храниться в электронном виде в соответствии с установленным порядком хранения документов в юридическом деле клиента.

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

4.14. Документооборот по исключению из Сводного реестра реквизитов участников бюджетного процесса, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и с соблюдением норм и требований законодательства Луганской Народной Республики по защите государственной тайны и в сроки, необходимые для выполнения данных норм и требований.

Документы, включенные в юридическое дело клиента, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и с соблюдением норм и требований законодательства Луганской Народной Республики по защите государственной тайны.

V. Правила по заполнению форм документов, прилагаемых к настоящему Порядку

5.1. Формирование Сводного реестра согласно приложению № 1 для представления в Минфин ЛНР осуществляется Госказначейством ЛНР 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 строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года, далее – словесно-цифровым способом.

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

В графах 1 – 17 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 1 указывается код по Сводному реестру. Код по Сводному реестру состоит из пяти знаков, первый из которых может быть как буквенным символом, так цифровым знаком, и четырех цифровых знаков.

Реквизиты, отражаемые в графах 2 – 17, включаются в реестровую запись на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В графе 17 указывается дата последнего изменения реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника Госказначейства ЛНР, ответственного за правильность формирования Сводного реестра для представления в Минфин ЛНР, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания документа указывается словесно-цифровым способом. Каждая завершенная страница Сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.2. Формирование Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре согласно приложению № 2 для представления в Минфин ЛНР, осуществляется Госказначейством ЛНР следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в цифровом формате.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код органа Госказначейства ЛНР, присваиваемый в установленном порядке (далее – код органа Госказначейства ЛНР), сокращенно – КОГК. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается полное наименование Минфина ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Минфина ЛНР по Сводному реестру. Строка заполняется во всех случаях.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса.

В графах 2 – 7 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 2 указывается код по Сводному реестру. Код по Сводному реестру состоит из пяти знаков, первый из которых может быть как буквенным символом, так цифровым знаком, и четырех цифровых знаков.

В графах 8 – 17 в формате «с день, месяц, год» (например, с 01.01.2021) указывается дата, начиная с которой вводятся в действие соответствующие бюджетные полномочия участника бюджетного процесса. Если участник бюджетного процесса наделяется соответствующими бюджетными полномочиями на определенный срок, в формате «с день, месяц, год по день, месяц, год» (например, с 01.01.2021 по 28.10.2021) указываются дата, начиная с которой вводятся в действие бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, и дата, начиная с которой указанные бюджетные полномочия исключаются. Если участник бюджетного процесса наделяется соответствующими бюджетными полномочиями без ограничения срока их действия, вторая календарная дата в соответствующей графе не проставляется. При отсутствии у участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий в графах 8 – 17 проставляется прочерк.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника Госказначейства ЛНР, ответственного за правильность формирования Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса для представления в Минфин ЛНР, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

Каждая завершенная страница Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.3. Формирование Выписки из сводного реестра согласно приложению № 3 осуществляется органами Госказначейства ЛНР следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в цифровом формате.

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код органа Госказначейства ЛНР. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код главы. 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 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 2–17 проставляется реестровая запись по соответствующему участнику бюджетного процесса по состоянию на дату заполнения Выписки из сводного реестра.

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

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

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

5.4. Заполнение Заявки на включение (изменение) согласно приложению № 4 осуществляется участником бюджетного процесса следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется участником бюджетного процесса, за исключением строк «Номер, присвоенный в органе Госказначейства ЛНР», «Дата постановки на учет в органе Госказначейства ЛНР», «Ответственный исполнитель органа Госказначейства ЛНР».

В заголовочной части указываются порядковый номер Заявки на включение (изменение), присвоенный участником бюджетного процесса, и дата ее составления словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в цифровом формате.

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

Дата 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 и документом о государственной регистрации. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код 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 Минфина ЛНР на открытие счета в Госбанке ЛНР или кредитной организации.

При заполнении Заявки на включение (изменение) главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита строка «Наименование участника бюджетного процесса» не заполняется.

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 или в ведении которого (которых) находится участник бюджетного процесса, заполняющий Заявку на включение (изменение). При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код главы. Строка не заполняется при включении (изменении) реквизитов юридических лиц, физических лиц – предпринимателей.

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 об утверждении перечня 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 по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса.

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать указанному в акте об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса.

При заполнении Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, а также юридических лиц, физических лиц – предпринимателей строка «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса» не заполняется. При этом в кодовой зоне заголовочной части проставляется «00000» (пять нулей).

При изменении реквизитов участника бюджетного процесса код главы, а также код 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 Сводного реестра.

В графе 1 указывается код 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 и документом о государственной регистрации.

В графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом 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.

В графе 4 указывается код ОПФ бюджетного учреждения. Обособленное подразделение в графе 4 указывает код ОПФ вышестоящего участника бюджетного процесса.

В графе 5 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 6 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 7 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 Минфина ЛНР на открытие счета в Госбанке ЛНР или кредитной организации.

В графе 8 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 9 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора доходов, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 10 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 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 внешнего 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 администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего 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, осуществляющего операции с источниками внешнего 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 по осуществлению операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита графы 6, 7, 9, 12–14 не заполняются. В графах проставляется прочерк.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов юридического лица, физического лица – предпринимателя графы 5–14 «Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса*» не заполняются. В графах проставляется прочерк.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов иного получателя, находящегося в непосредственном ведении главного распорядителя, графы 5, 6, 8–14 не заполняются. В графах проставляется прочерк.

В графе 15 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в цифровом формате.

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в графе 15 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 15 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в графах 5, 6, 10 – 13 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 графах 8 и 9 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 – 15 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.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов физического лица – предпринимателя указание должности не требуется.

Дата указывается словесно-цифровым способом.

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 в органе Госказначейства ЛНР» органом Госказначейства ЛНР проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным

настоящим Порядком требованиям, который состоит из кода органа Госказначейства ЛНР и порядкового номера Заявки на включение (изменение).

В строке «Дата постановки на учет в органе Госказначейства ЛНР» указывается дата присвоения Заявке на включение (изменение) регистрационного номера – словесно-цифровым способом.

В строке «Ответственный исполнитель органа Госказначейства ЛНР» проставляются должность работника органа Госказначейства ЛНР, 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.

5.5. Заполнение Уведомления о подтверждении заявок согласно приложению № 6 осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Уведомления о подтверждении заявок, присвоенный главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, и дата его составления словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в цифровом формате.

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который заполняет Уведомление о подтверждении заявок. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Уведомления о подтверждении заявок.

В графах 2 и 3 указываются реквизиты подтвержденной Заявки (заявок) на включение (изменение) и (или) Заявки (заявок) на исключение. При этом в графе 2 указывается регистрационный номер заявки, присвоенный в органе

Госказначейства ЛНР, в графе 3 – Дата постановки на учет в органе Госказначейства ЛНР в цифровом формате.

В графах 4 и 5 указываются реквизиты участника бюджетного процесса, Заявку на включение (изменение) или Заявку на исключение которого подтверждает главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита. При этом в графе 4 указывается код по Сводному реестру, в графе 5 – полное наименование участника бюджетного процесса. Данные реквизиты должны соответствовать реквизитам, указанным в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение.

Графа 4 при подтверждении Заявки на включение участника бюджетного процесса в Сводный реестр не заполняется.

В графе 6 указывается код по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. Данный реквизит должен соответствовать указанному в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение. При отсутствии вышестоящего участника бюджетного процесса в графе 6 проставляется «00000» (пять нулей).

Уведомление о подтверждении заявок подписывается руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита (уполномоченным им лицом) с указанием должности, 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, ответственного за правильность заполнения Уведомления о подтверждении заявок, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

Каждая завершенная страница Уведомления о подтверждении заявок на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.6. Заполнение Уведомления об аннулировании заявки согласно приложению № 7 осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Уведомления об аннулировании заявки, присвоенный главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, и дата его составления словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в цифровом формате.

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Уведомление об аннулировании заявки. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы.

В графе 1 проставляется цифра 1.

В графах 2 и 3 указываются реквизиты аннулированной Заявки на включение (изменение) или Заявки на исключение. При этом в графе 2 указывается регистрационный номер заявки, присвоенный в органе Госказначейства ЛНР, в графе 3 – Дата постановки на учет в органе Госказначейства ЛНР в цифровом формате.

В графах 4 и 5 указываются реквизиты участника бюджетного процесса, Заявку на включение (изменение) или Заявку на исключение которого аннулирует главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита. При этом в графе 4 указывается код по Сводному реестру, в графе 5 – полное наименование участника бюджетного процесса. Данные реквизиты должны соответствовать реквизитам, указанным в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение.

Графа 4 при аннулировании Заявки на включение (изменение) участника бюджетного процесса в Сводный реестр не заполняется.

В графе 6 указывается код по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. Данный реквизит должен соответствовать реквизиту, указанному в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение. При отсутствии вышестоящего участника бюджетного процесса в графе 6 проставляется «00000» (пять нулей).

В графе 7 указывается основание для аннулирования Заявки на включение (изменение) или Заявки на исключение.

Уведомление об аннулировании заявки подписывается руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита (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, ответственного за правильность заполнения Уведомления об аннулировании заявки, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

5.7. Формирование Извещения о включении (изменении) реквизитов согласно приложению № 8 осуществляется органами Госказначейства ЛНР следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения о включении (изменении) реквизитов, который состоит из основного номера и кода органа Госказначейства ЛНР. Основной номер и код органа Госказначейства ЛНР проставляются через разделитель (косую черту).

Основной номер присваивается органом Госказначейства ЛНР и является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения о включении (изменении) реквизитов словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в цифровом формате.

В строке «Откуда» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код органа Госказначейства ЛНР.

В строке «Кому» указывается наименование участника бюджетного процесса, юридического лица, физического лица – предпринимателя, которому направляется данное Извещение о включении (изменении) реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главы, или код по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса, или код по Сводному реестру.

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

Реквизиты, указанные в графах 2 – 16, 18 и 19, 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 17 указывается регистрационный номер Заявки на включение (изменение), присвоенный органом Госказначейства ЛНР, в графе 18 – дата постановки на учет Заявки на включение (изменение) в цифровом формате, на основании которой в Сводный реестр включена (или изменена) соответствующая реестровая запись.

В графе 19 указывается дата ввода в действие включенной (измененной) реестровой записи.

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

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

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

5.8. Заполнение Заявки на исключение согласно приложению № 9 осуществляется либо главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса, либо исключаемым участником бюджетного процесса, либо учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса, либо ликвидационной комиссией следующим образом.

В случае исключения из Сводного реестра реквизитов юридического лица, физического лица – предпринимателя формирование Заявки на исключение осуществляется уполномоченными работниками органов Госказначейства ЛНР.

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

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение должна быть указана словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в цифровом формате. Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение словесно-цифровым способом 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, юридического лица,

физического лица – предпринимателя в соответствии со Сводным реестром. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код 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 должно соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса в Сводном реестре.

При заполнении Заявки на исключение главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита строка «Наименование участника бюджетного процесса*» не заполняется.

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 главы.

Наименование и код главы в заголовочной части Заявки на исключение должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

При заполнении Заявки на исключение юридического лица, физического лица – предпринимателя строки «Наименование участника бюджетного процесса*» и «Наименование» (главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита») и соответствующие кодовые зоны не заполняются.

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 по Сводному реестру.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса, юридического лица, физического лица – предпринимателя в соответствии с реестровой записью.

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

Код 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 цифровом формате.

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

Заявка на исключение подписывается руководителем участника бюджетного процесса (или уполномоченным им лицом) либо 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 участника бюджетного процесса либо 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.

При заполнении Заявки на исключение реквизитов физического лица – предпринимателя указание должности не требуется.

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

В строке «Номер, присвоенный в органе Госказначейства ЛНР» органом Госказначейства ЛНР проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на исключение, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям, который состоит из кода органа Госказначейства ЛНР и порядкового номера Заявки на исключение.

В строке «Дата постановки на учет в органе Госказначейства ЛНР» указывается дата присвоения Заявке на исключение регистрационного номера словесно-цифровым способом.

В строке «Ответственный исполнитель органа Госказначейства ЛНР» проставляются должность работника органа Госказначейства ЛНР, 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 несоответствия установленным требованиям указывается причина ее возврата.

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

5.9. Формирование Извещения об исключении реквизитов согласно приложению № 10 осуществляется органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения об исключении реквизитов, который состоит из основного номера и кода органа Госказначейства ЛНР. Основной номер и код органа Госказначейства ЛНР проставляются через разделитель (косую черту).

Основной номер присваивается органом Госказначейства ЛНР и является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения об исключении реквизитов словесно-цифровым способом.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в цифровом формате.

В строке «Откуда» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код органа Госказначейства ЛНР.

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), юридического лица, физического лица – предпринимателя, которому направляется данное Извещение об исключении реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы 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 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 по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса в графе проставляется «00000» (пять нулей).

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, присвоенный органом Госказначейства ЛНР, в графе 6 – дата постановки Заявки на исключение на учет в цифровом формате, 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 цифровом формате.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника органа Госказначейства ЛНР, ответственного за правильность составления Извещения об исключении реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

Дата подписания указывается словесно-цифровым способом.

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

VI. Переходные положения

Положения настоящего Порядка относительно использования электронной подписи применяются в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Министр финансов
Луганской Народной Республики

Е.В. Мануйлов

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса						Дата ввода в действие реестровой записи
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	
11	12	13	14	15	16	17

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Срок действия бюджетных полномочий участника бюджетного процесса						
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
11	12	13	14	15	16	17

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса						Дата ввода в действие реестровой записи
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	
11	12	13	14	15	16	17

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы
 Всего страниц

* Заполняется только для выписки, предоставляемой распорядителям средств / администраторам доходов, осуществляющим бюджетные полномочия главного администратора / администратора источников финансирования дефицита, осуществляющим полномочия главного администратора.

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса *					Дата ввода в действие реестровой записи
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	
10	11	12	13	14	15

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Номер, присвоенный
в органе Госказначейства ЛНР _____

Ответственный исполнитель органа Госказначейства ЛНР:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

Дата постановки на учет в органе Госказначействе ЛНР «__» _____ 20__ г.

Вид операции _____

* В случае изменения реквизитов следует указать полный перечень полномочий.

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса					Реквизиты Заявки, присвоенные в органе Госказначейства ЛНР		Дата ввода в действие реестровой записи
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	
12	13	14	15	16	17	18	19

Ответственный исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы
Всего страниц

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

Приложение № 9
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
государственного бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов государственного бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
государственного бюджета

ЗАЯВКА № _____

на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра
главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета,
главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных
администраторов и администраторов источников финансирования дефицита
государственного бюджета

Наименование
участника бюджетного
процесса*

от «__» _____ 20__ г.

Наименование

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

	Коды
Форма	
Дата	
по	
Сводному	
реестру	
Глава	

№ п/п	Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Полное наименование	Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Основание для аннулирования Заявки
1	2	3	4	5

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы
Всего страниц

Номер, присвоенный в органе Госказначейства ЛНР _____

Дата постановки на учет в органе Госказначейства ЛНР «___» _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель органа Госказначейства ЛНР

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (телефон)

Вид операции _____

* 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 № 10
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
государственного бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов государственного бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
государственного бюджета

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

об исключении реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета

от «___» _____ 20__ г.

Откуда

(полное наименование органа Госказначейства ЛНР)

Кому*

(наименование участника бюджетного процесса)

Форма

Дата

КОГК

Глава
по Сводному
реестру

Коды

№ п/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 органе Госказначейства ЛНР			Дата исключения
				номер заявки	дата	номер строки	
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

«___» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

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