



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.12.2014 №819

с. Мошенское

Об утверждении Порядка ведения Перечня муниципальных бюджетных учреждений, Перечня муниципальных автономных учреждений Мошенского муниципального района

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Перечня муниципальных бюджетных учреждений, Перечня муниципальных автономных учреждений Мошенского муниципального района (далее Порядок).
2. Направить постановление на обнародование в средстве массовой информации, определенном Думой Мошенского муниципального района.

Глава муниципального района А.Д. Кондратьев

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 22.12.2014 № 819

**Порядок
ведения Перечня муниципальных бюджетных учреждений,
Перечня муниципальных автономных учреждений Мошенского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует формирование и ведение Перечня муниципальных бюджетных учреждений Мошенского муниципального района, Перечня муниципальных автономных учреждений Мошенского муниципального района (далее – Перечень бюджетных учреждений, Перечень автономных учреждений).

1.2. Перечни ведутся Администрацией муниципального района в лице комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района (далее – Комитет) в целях централизованного учета бюджетных и автономных учреждений района.

Порядок ведения Перечней устанавливает правила взаимодействия Комитета с Управлением Федерального казначейства по Новгородской области и органами местного самоуправления района, осуществляющими функции и полномочия учредителей бюджетных и автономных учреждений (далее – Учредитель) в процессе ведения Перечней.

Ведение Перечней осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения и исключения учреждений из Перечней, изменения их реквизитов.

1.3. В целях внесения изменений в Перечни Учредитель представляет в Комитет документы, предусмотренные настоящим Порядком, на бумажном носителе.

**2. Формирование Перечня бюджетных учреждений,
Перечня автономных учреждений**

2.1. Перечень бюджетных учреждений представляет собой структурированный перечень сведений о муниципальных бюджетных учреждениях Мошенского муниципального района (далее – бюджетные учреждения).

Перечень автономных учреждений представляет собой структурированный перечень сведений о муниципальных автономных учреждениях Мошенского муниципального района (далее – автономные учреждения).

Перечень бюджетных учреждений, Перечень автономных учреждений ведутся Комитетом по формам согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Перечень бюджетных учреждений (Перечень автономных учреждений) содержит следующие реквизиты:

- 1) Полное наименование бюджетного (автономного) учреждения;
- 2) Сокращенное наименование бюджетного (автономного) учреждения;
- 3) Код главы по бюджетной классификации (указывается код Учредителя бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального района, утвержденной решением о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период);
- 4) Полное наименование Учредителя;
- 5) Вид изменений.

2.3. Перечень бюджетных (автономных) учреждений представляется Учредителем в Комитет ежегодно по форме согласно приложению № 3 не позднее 20 рабочих дней до начала очередного финансового года.

2.4. Перечень бюджетных учреждений, Перечень автономных учреждений на очередной финансовый год формируются Комитетом на основании представленных Учредителем Перечней бюджетных (автономных) учреждений не позднее 10 рабочих дней до начала очередного финансового года.

2.5. Сформированные Перечни в порядке, установленном Федеральным казначейством не позднее, чем за пять рабочих дней до начала очередного финансового года, направляются Комитетом в Управление Федерального казначейства по Новгородской области.

3. Внесение изменений в Перечень бюджетных учреждений, Перечень автономных учреждений

3.1. Учредитель в течение пяти рабочих дней после получения документов о государственной регистрации юридических лиц представляет в Комитет Перечень бюджетных (автономных) учреждений только по изменяемым строкам по форме согласно приложению № 3 с подтверждающими документами, представленными одновременно с Перечнем.

Подтверждающие документы:

- 1) копия учредительного документа, заверенная руководителем учреждения;
- 2) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная руководителем учреждения;
- 3) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Учредитель при осуществлении реорганизации или ликвидации бюджетного (автономного) учреждения вместе с Перечнем бюджетных (автономных) учреждений представляет в Комитет документы, являющиеся основанием для проведения реорганизации или ликвидации

В графе 6 Перечня бюджетных (автономных) учреждений указывается вид изменений:

в случае включения новой записи - "Включение". При этом по соответствующей строке указываются все реквизиты включаемой записи;

в случае исключения записи - "Исключение". При этом по соответствующей строке заполняются графы 1 - 3.

в случае изменения реквизитов в Перечень включаются две строки:

заменяемая строка, при этом указывается вид изменения "Заменяется строкой N __" со ссылкой на новую строку. По данной строке указываются все реквизиты заменяемой записи;

новая строка, при этом указывается вид изменения "Изменяется строка N __" со ссылкой на заменяемую строку. По данной строке указываются все реквизиты новой записи.

3.2. На основании изменений в Перечни бюджетных (автономных) учреждений Комитет вносит изменения в Перечень бюджетных учреждений (Перечень автономных учреждений) в течение трех рабочих дней со дня получения изменений.

3.3. Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения (изменения) или исключения реквизитов учреждений в Перечень бюджетных учреждений (Перечень автономных учреждений), Комитет направляет Управлению Федерального казначейства по Новгородской области сведения об изменениях в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Приложение № 1
к Порядку ведения Перечня муниципальных
бюджетных учреждений и Перечня
муниципальных автономных учреждений
Мошенского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ №
бюджетных учреждений Мошенского муниципального района
на " __ " _____ 20 __ г.

Финансовый орган _____

Наименование бюджета _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

№ п/п	Наименование		Код главы учредителя по бюджетной классификации	Полное наименование учредителя по ведомственной подчиненности	Вид изменений
	полное	сокращенное			
1	2	3	4	5	6

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" __ " _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к Порядку ведения Перечня муниципальных
бюджетных учреждений и Перечня муниципальных
автономных учреждений Мошенского
муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ №
автономных учреждений Мошенского муниципального района
на "___" _____ 20__ г.

Финансовый орган _____

Наименование бюджета _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

№ п/п	Наименование		Код главы учредителя по бюджетной классификации	Полное наименование учредителя по ведомственной подчиненности	Вид изменений
	полное	сокращенное			
1	2	3	4	5	6

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку ведения Перечня муниципальных
бюджетных учреждений и Перечня
муниципальных автономных учреждений
Мошенского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ №
бюджетных (автономных) учреждений Мошенского муниципального района
на "___" _____ 20__ г.

Финансовый орган _____

Наименование бюджета _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

№ п/п	Наименование		Код главы учредителя по бюджетной классификации	Вид изменений
	полное	сокращенное		
1	2	3	4	6

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"___" _____ 20__ г.