|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ**  **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО**  **(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)**  **РУКОВОДИТЕЛЬ**  **Ул.Ильинка, 7, Москва, 109097**  **Телефон: 214-72-97 факс: 214-73-34**  **www.roskazna.ru** | | | |
|  | | № |  |
| На № |  | | |
|  |  | | |

Территориальным органам Федерального казначейства

(по списку)

В дополнение к письму Федерального казначейства от 01.09.2015 г. № 07-04-05/13-592 и в рамках исполнения приказа Минфина России от 22 июля 2015 г. № 116н «О составе информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и порядке ее размещения» Федеральное казначейство сообщает об изменении порядка регистрации уполномоченных органов в части получения и использования сертификата ключа проверки электронной подписи, регистрации уполномоченных органов на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Скорректированный порядок регистрации уполномоченных органов представлен в приложении к настоящему письму.

Приложения:

1. Порядок регистрации Уполномоченных органов на 3 л. в 1 экз.

2. Форма протокола рассмотрения документов на 1 л. в 1 экз.

3. Памятка по работе в личном кабинете уполномоченного лица территориального органа Федерального казначейства на 5 л. в 1 экз.

4. Указания по заполнению форм заявок на 4 л. в 1 экз.

Р. Е. Артюхин

Исп.: Зайцева Ю.В.

214-75-19 (5640)

Приложение 1

**Порядок регистрации уполномоченных органов**

Для регистрации уполномоченного органа, сотрудник территориального органа Федерального казначейства, ответственный за регистрацию уполномоченных органов, после прохождения процедуры регистрации на официальном сайте ГМУ:

1. Осуществляет проверку Заявки на регистрацию, Заявки на внесение изменений, Заявки на прекращение (далее - заявка) и документов, представленных в соответствии с пунктами 5-8 Порядка размещения информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенного Приказом Минфина России №116н (далее – Порядок) на:

- наличие в представленной заявке реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с Порядком, а также их соответствие друг другу;

- соответствие формы представленной заявки форме, установленной Порядком;

- отсутствие в представленной заявке исправлений;

- соответствие реквизитов заявки представленным копиям подтверждающих документов;

- правильность представления подтверждающих документов в части полноты комплекта представленных документов, а также заверение копий подтверждающих документов в установленном порядке;

- соответствие сведений об уполномоченном органе, указанных в заявке, сведениям в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) с использованием сервиса Федеральной налоговой службы egrul.nalog.ru (сведениям реестра участников бюджетного процесса и иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, после его введения).

1. Осуществляет проверку наличия сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц уполномоченного органа, выданных удостоверяющими центрами, аккредитованными Минкомсвязи России, и приложенных к заявке, для обеспечения в последующем автоматизированной идентификации пользователя при входе в личный кабинет на официальном сайте ГМУ. В случае отсутствия сертификата направляет уполномоченное лицо в любой аккредитованный удостоверяющий центр для его получения.
2. В случае невыполнения требований, указанных в п. 1 и 2 Порядка регистрации уполномоченных органов, возвращает уполномоченному органу один экземпляр заявки с отметкой территориального органа Федерального казначейства о возврате документов в связи с отрицательным результатом проверки документов и документы, предусмотренные пунктами 5-8 Порядка, а также формирует и направляет уполномоченному органу протокол рассмотрения документов с указанием причин отрицательного результата проведения проверки (Приложение №2).
3. В случае положительного результата проведения проверки, предусмотренной п. 1 и 2 Порядка регистрации уполномоченных органов, территориальный орган Федерального казначейства в течение семи рабочих дней, следующих за днем их получения:

- регистрирует (вносит изменения в регистрационные данные) уполномоченный орган и представителей уполномоченного органа на официальном сайте (прекращает доступ уполномоченного органа к размещению информации на официальном сайте);

- возвращает в уполномоченный орган один экземпляр заявки, представленной в форме документа на бумажном носителе, с отметкой территориального органа Федерального казначейства о регистрации (внесении изменений в регистрационные данные, прекращении доступа) на официальном сайте.

1. Переходит в личный кабинет и осуществляет регистрацию уполномоченного органа и его представителей на Официальном сайте ГМУ в соответствии с Памяткой по работе в личном кабинете уполномоченного специалиста территориального органа Федерального казначейства (Приложение №3 к настоящему письму).

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | | | |  | | Коды |
| **ПРОТОКОЛ №** | | | | | |  | | | | Форма по КФД | |  |
| от " |  | " |  | | 20 |  | г. | Дата | |  |
| *Откуда:* |  | | | | | | | | | |  |  |
| Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства |  | | | | | | | | | | по КОФК |  |
| *Куда:* |  | | | | | | | | | |  |  |
| Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства |  | | | | | | | | | | по КОФК |  |
| Наименование документа |  | | | | | | | | | | Номер документа |  |
|  |  | | | | | | | | | | Дата документа |  |
| Наименование клиента | по Сводному реестру |  |
|  |  | | | | | | | | | | Номер лицевого счета |  |
| Наименование бюджета |  |  |
| Финансовый орган |  | | | | | | | | | |  |  |
| Указание |  | | | | | | | | | | Дата |
|  | (документ клиента принимается/аннулируется) | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный  исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

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

Приложение 3

**Памятка по работе в личном кабинете уполномоченного специалиста территориального органа Федерального казначейства**

Для регистрации уполномоченного органа и его представителей на Официальном сайте ГМУ уполномоченный специалист территориального органа Федерального казначейства осуществляет вход в личный кабинет на Официальном сайте ГМУ с помощью своего сертификата ключа проверки электронной подписи.

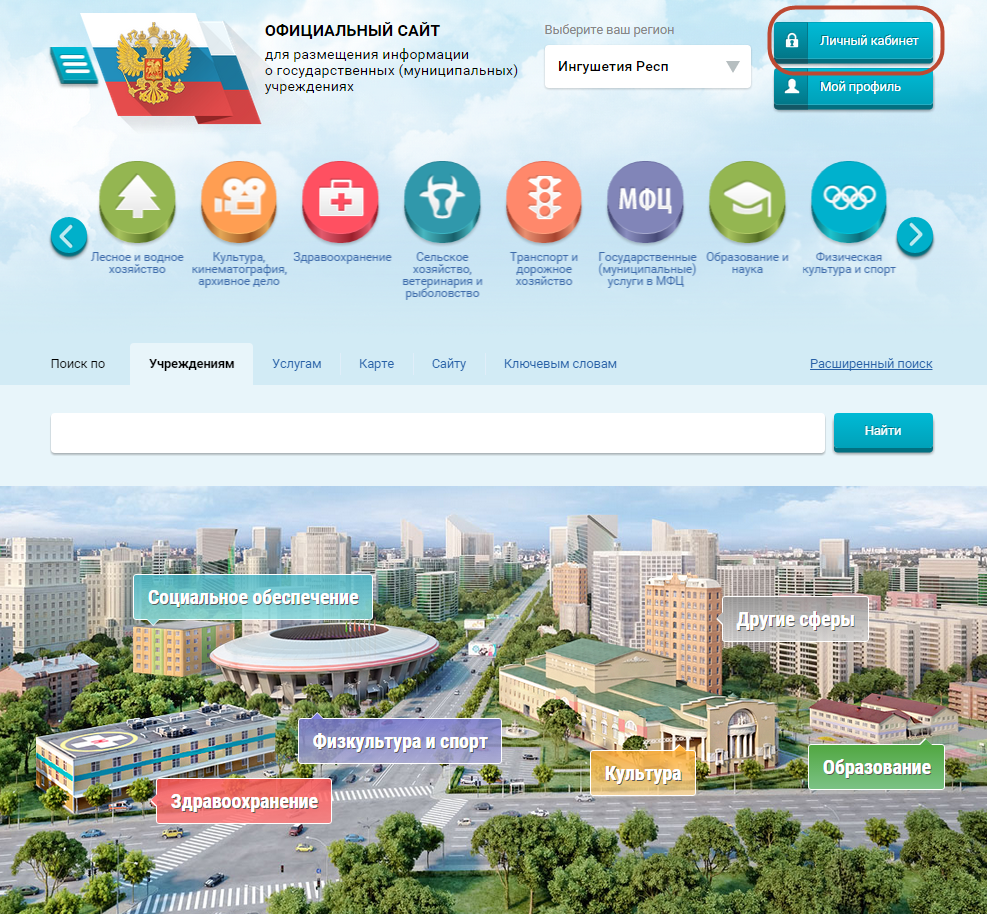


Рисунок . Вход в личный кабинет

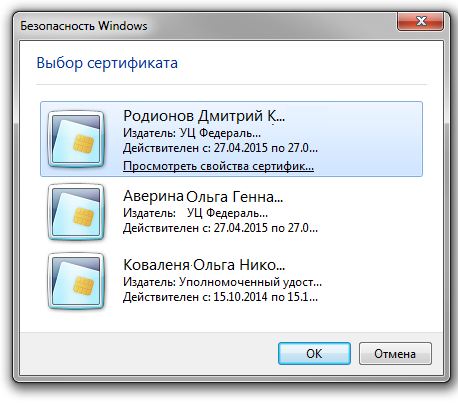


Рисунок . Выбор цифрового сертификата

1. Переходит в раздел «Регистрация уполномоченных органов».



Рисунок . Страница «Формирование перечня уполномоченных органов»

1. Осуществляет поиск организации в справочнике, нажимая на кнопку «Регистрация организации».

Система отобразит в новой вкладке браузера окно «Перечень организаций».

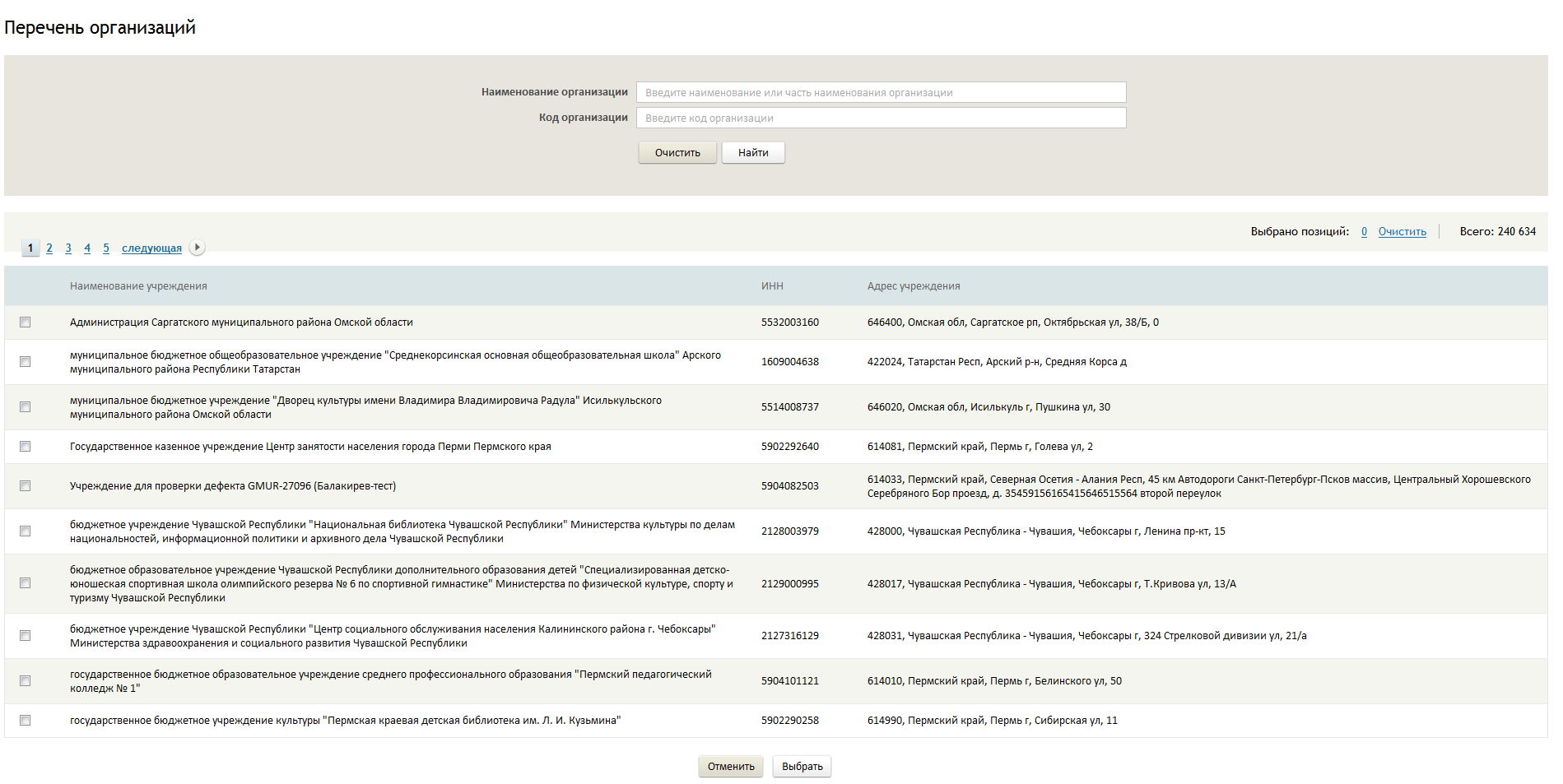


Рисунок . Окно «Перечень организаций»

1. Осуществляет поиск необходимой организации, устанавливает флажок в поле возле ее наименования, нажимает на кнопку «Выбрать». Выбранная организация добавляется в таблицу блока «Перечень уполномоченных органов». Организации назначаются полномочия Уполномоченного органа на размещение информации о результатах независимой оценки.
2. В случае если организации нет в справочнике, закрывает окно выбора организации, указывает ИНН, КПП, ОГРН организации, указанные в заявке, и нажимает кнопку «Добавить организацию в перечень УО» для добавления организации из ЕГРЮЛ.
3. В случае если организация в ЕГРЮЛ не найдена, либо информация об организации не соответствует сведениям, указанным в заявке, дает рекомендации по изменению реквизитов уполномоченного органа в ЕГРЮЛ в территориальных отделениях ФНС. Организация на сайте не регистрируется.
4. После успешного добавления уполномоченного органа в перечень уполномоченных органов отмечает сферы деятельности уполномоченного органа, указанные в заявке.
5. Осуществляет регистрацию уполномоченных лиц, нажимая на ссылку «Пользователи» в списке добавленных уполномоченных органов.

Отображается список уполномоченных лиц уполномоченного органа.

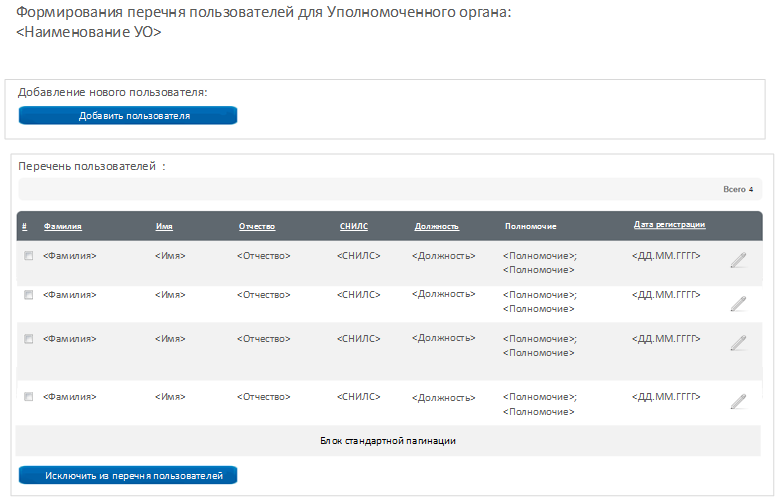


Рисунок . Перечень пользователей уполномоченного органа

1. Нажимает кнопку «Добавить пользователя» для регистрации нового уполномоченного лица уполномоченного органа, указанного в заявке.
2. Отображается форма добавления уполномоченного лица уполномоченного органа.



Рисунок . Добавление нового пользователя для уполномоченного органа

1. Заполняет ФИО, СНИЛС, должность и роль пользователя, загружает сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным Минкомсвязи России и нажимает на кнопку «Добавить пользователя».

Приложение 4

**Указания по заполнению формы заявок**

1. **Указания по заполнению формы Заявки на регистрацию на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

На форме документа указываются:

* дата формирования заявки;
* по строке «Наименование органа (полное)» – полное наименование организации (строго в соответствии с учредительным документом, положением о филиале (представительстве) с учетом регистра букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания и иных символов);
* по строке «Наименование органа (сокращенное)» – сокращенное (при наличии) наименование организации. Вместо сокращенного наименования может быть указано не предусмотренное учредительным документом, положением о филиале (представительстве) краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов;

при этом в кодовой зоне указываются:

* + ИНН организации;
  + КПП организации;
* по строке «Уровень публично-правового образования» – уровень публично-правового образования, создавшего организацию;
* по строке «Наименование публично-правового образования» – наименование публично-правового образования, создавшего организацию с отражением в кодовой зоне его кода по ОКТМО;
* по строке «Сфера (деятельность), на проведение независимой оценки качества оказания услуг организаций в которой уполномочен орган» – отмечается сфера деятельности уполномоченного органа в соответствии с нормативным правовым (правовым) актом, определяющим функции и полномочия уполномоченного органа;
* по строке «Сведения о руководителе органа» – фамилия, имя, отчество, наименование должности руководителя организации;

поля ИНН и СНИЛС руководителя являются не обязательными для заполнения;

* по строке «Перечень документов, прилагаемых к заявке» – указываются наименования документов, приложенных к заявке, последовательно друг за другом и разделяются между собой точкой с запятой («;»);
* по строке «Сведения о должностном лице органа, уполномоченном на подписание информации на официальном сайте» (не заполняется в случае подписания информации на официальном сайте руководителем организации) – фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица организации. Поле СНИЛС является не обязательным для заполнения;
  + по строке «Сведения о документе, подтверждающем полномочия должностного лица» – вид, дата и номер организационно-распорядительного документа уполномоченного органа, устанавливающего полномочия работников уполномоченной организации на размещение информации на официальном сайте;
* по строке «Сведения о должностном лице органа, уполномоченном на размещение информации на официальном сайте» – фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица организации (повторяется для каждого уполномоченного должностного лица организации). Поле СНИЛС является не обязательным для заполнения;
* подпись руководителя организации или должностного лица, уполномоченного действовать от имени руководителя организации, с проставлением печати организации.

1. **Указания по заполнению формы Заявки на изменение регистрационных сведений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

На форме документа указываются:

* дата формирования заявки;
* по строке «Наименование органа (полное)» – полное наименование организации (строго в соответствии с учредительным документом, положением о филиале (представительстве) с учетом регистра букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания и иных символов). При изменении наименования органа текущее и измененное наименования органа указываются через знак "/";
* по строке «Наименование органа (сокращенное)» – сокращенное (при наличии) наименование организации. Вместо сокращенного наименования может быть указано не предусмотренное учредительным документом, положением о филиале (представительстве) краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов. При изменении наименования органа текущее и измененное наименования органа указываются через знак "/";

при этом в кодовой зоне указываются:

* + ИНН организации;
  + КПП организации;
* по строке «Уровень публично-правового образования» – уровень публично-правового образования, создавшего организацию;
* по строке «Наименование публично-правового образования» – наименование публично-правового образования, создавшего организацию с отражением в кодовой зоне его кода по ОКТМО;
* по строке «Сведения о руководителе органа» (заполняются только в случае изменения сведений) – фамилия, имя, отчество, наименование должности руководителя организации. Поля ИНН и СНИЛС являются не обязательными для заполнения;
* по строке «Перечень документов, прилагаемых к заявке» – указываются наименования документов, приложенных к заявке, последовательно друг за другом и разделяются между собой точкой с запятой («;»);
* по строке «Сведения о должностном лице органа, уполномоченном на подписание информации на официальном сайте» (заполняются только в случае изменения сведений) – вид изменений, фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица организации. Поле СНИЛС является не обязательным для заполнения;
  + по строке «Сведения о документе, подтверждающем полномочия должностного лица» – вид, дата и номер организационно-распорядительного документа уполномоченного органа, устанавливающего полномочия работников уполномоченной организации на размещение информации на официальном сайте;
* по строке «Сведения о должностном лице органа, уполномоченном на размещение информации на официальном сайте» (заполняются по каждому должностному лицу только в случае изменения сведений) – фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица организации. Поле СНИЛС является не обязательным для заполнения;
* подпись руководителя организации или должностного лица, уполномоченного действовать от имени руководителя организации, с проставлением печати организации.

1. **Указания по заполнению формы Заявки на прекращение доступа к размещению информации на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

На форме документа указываются:

* дата формирования заявки;
* по строке «Наименование органа (полное)» – полное наименование организации (строго в соответствии с учредительным документом, положением о филиале (представительстве) с учетом регистра букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания и иных символов);
* по строке «Наименование органа (сокращенное)» – сокращенное (при наличии) наименование организации. Вместо сокращенного наименования может быть указано не предусмотренное учредительным документом, положением о филиале (представительстве) краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов;

при этом в кодовой зоне указываются:

* + ИНН организации;
  + КПП организации;
* по строке «Уровень публично-правового образования» – уровень публично-правового образования, создавшего организацию;
* по строке «Наименование публично-правового образования» – наименование публично-правового образования, создавшего организацию с отражением в кодовой зоне его кода по ОКТМО;
* основание прекращения доступа к размещению информации уполномоченным органом в случае ликвидации, реорганизации или прекращения выполнения функций уполномоченного органа;
* по строке «Сфера (деятельность), на проведение независимой оценки качества оказания услуг организаций в которой уполномочен орган» – отмечаются действующие и измененные сведения о сфере(ах) деятельности уполномоченного органа в соответствии с нормативным правовым (правовым) актом, определяющим функции и полномочия уполномоченного органа (заполняются только в случае, если орган является уполномоченным органом более чем в одной сфере (деятельности));
* по строке «Перечень документов, прилагаемых к заявке» – указываются наименования документов, приложенных к заявке, последовательно друг за другом и разделяются между собой точкой с запятой («;»);
* подпись руководителя организации или должностного лица, уполномоченного действовать от имени руководителя организации, с проставлением печати организации.