

**Циркулярное распоряжение № 3
по Централизованной религиозной организации
Ишимско-Аромашевской епархии
Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)
от 21 января 2014 года**

**БЛАГОЧИННЫМ ОКРУГОВ
НАСТОЯТЕЛЯМ ХРАМОВ
БУХГАЛТЕРАМ ПРИХОДОВ**

Настоящим благословляется, согласно решению собрания духовенства и бухгалтеров Ишимской епархии от 17.01.2014 г. (прот. №1),

1. предоставить планы работы приходов на 2014 год до 10.02.2014 г. – в благочиния, благочинным предоставить планы работы приходов в Епархиальное управление (епархиальному секретарю иерею Сергию Рыбакину) до 15.02.2014 г.;
2. предоставить сведения по задолженности в Тобольскую епархию по газетам, предметам религиозного назначения и взносам к 01.02.2014 г. главному бухгалтеру епархии Григоровой Т.Ю. по электронной почте 990245@mail.ru;
3. предоставить сведения о количестве получаемых газет и журналов, выпускаемых митрополией, до 01.02.2014 г. главному бухгалтеру епархии Григоровой Т.Ю. по электронной почте 990245@mail.ru;
4. предоставить заявку на пасхальные предметы религиозного назначения от приходов главному бухгалтеру епархии Григоровой Т.Ю. по электронной почте 990245@mail.ru.

Приложение: Перечень документов для постановки на учет в пробирной палате г. Екатеринбурга (к сведению бухгалтеров и настоятелей епархии в рамках мероприятий по подготовке к лицензированию торговли драгоценными металлами).

УПРАВЛЯЮЩИЙ ЕПАРХИЕЙ
ЕПИСКОП
ИШИМСКИЙ И АРОМАШЕВСКИЙ

(ТИХОН)

Порядок постановки на специальный учет организаций

Для постановки на спецучет, при продлении ранее выданных свидетельств в адрес инспекции предоставляется:

1. Заявление о постановке на специальный учет подается организациями в произвольной форме на бланке предприятия. Инспекция рекомендует форму заявления, разработанную для предприятий (организаций).

В Заявлении указываются данные по всем территориально обособленным подразделениям, осуществляющих операции с ДМ и ДК.

2. Заполненная Карта постановки на специальный учет (в 2-х экземплярах) по форме, согласно приложению 1 Инструкции № 51-н от 16.06.2003 (приказ Министерства Финансов РФ).

Код ОКАТО – указывать первые 8 знаков.

3. Нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке объекта на налоговый учет (ИНН); при постановке на специальный учет по месту расположения обособленных подразделений прикладывается документ, подтверждающий принадлежность обособленного подразделения соответствующей организации.

5. Нотариально заверенная копия Письма ЕГРПО о присвоении кодов (с приложением их расшифровки).

6. Нотариально заверенные копии документов, свидетельствующих о владении помещениями для осуществления операций с драгоценными металлами и драгоценными камнями (на правах собственности, оперативного управления, аренды, субаренды).

7. Для ознакомления - копии учредительных документов (Учредительного договора и Устава или Положения) с дополнениями и изменениями.

Заявление о постановке на специальный учет подписывается руководителем организации и заверяются печатью предприятия. Карта нумеруется, прошивается и также заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

Документы представляются в госинспекцию уполномоченным лицом (руководителем, иным лицом, имеющим доверенность от организации).

Указанные документы принимаются по Описи, представленной заявителем, и регистрируются в госинспекции.

При изменении данных, занесённых в карту постановки на специальный учёт, изменения в 20-дневный срок предоставляются в госинспекцию.

Свидетельство о постановке на специальный учёт подлежит возврату при прекращении операций с драгоценными металлами, драгоценными камнями и при прекращении действия свидетельства о госрегистрации юридического лица.