|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башқортостан Республикаһы****Дүртөйлө районы** **муниципаль районыны** **Семилетка ауыл советы** **ауыл биләмәһе** **хакимиәте башлыгы** |  | **Глава** **сельского поселения Семилетовский сельсовет муниципального района** **Дюртюлинский район** **Республики Башкортостан**  |

 **ҚАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Регламента представления в Администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса**

В целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса», а также на основании Приказа Министерства финансов Республики Башкортостан от 29 декабря 2015 года № 254 «Об утверждении Регламента представления в Министерство финансов Республики Башкортостан участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса», руководствуясь частью 6 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2013г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Регламент представления в Администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
|   Глава администрации сельского поселения   с. Семилетка09.11.2021г.№11/3 | Р.Р.Имаев |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

от 09.11.2021г. № 11/

**РЕГЛАМЕНТ**

**представления в Администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент представления Администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Регламент), устанавливает порядок представления участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, определенными Порядком формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее соответственно - Порядок № 163н, организации), в Администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, определенных Порядком № 163н (далее - Сводный реестр), в рамках выполнения требований Порядка № 163н в отношении уполномоченной организации - Администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях:

а) об участниках бюджетного процесса сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - участники бюджетного процесса) и их обособленных подразделениях;

б) юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, и их обособленных подразделениях:

муниципальных автономных и бюджетных учреждениях сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - автономные (бюджетные) учреждения);

муниципальных унитарных пpедприятиях сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации пpедоставляются субсидии из бюджета сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее- унитарные предприятия);

в) о неучастниках бюджетного процесса сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, не являющихся автономными (бюджетными) учреждениями и унитарными предпpиятиями, получающих субсидии из бюджета сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, а также являющихся исполнителями по муниципальным контрактам, и открывающих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, нормативно - правовых актов сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – иные неучастники бюджетного процесса);

г) об иных неучастниках бюджетного процесса, заключивших конткакты, договоры, соглашения в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров, соглашений) и открывающих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан.

З. Информация формируется на основании:

данных, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, размещенном на Интернет-сайте Федеральной налоговой службы по адресу: [www.egrul.nalog.ru](http://www.egrul.nalog.ru/) (далее - ЕГРЮЛ);

учредительных документов организации;

данных общероссийских классификаторов, присвоенных Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан.

Сведения, содержащиеся в указанных в настоящем пункте документах, должны быть идентичными.

II. Правила

представления информации и документов для включения

в Сводный реестр

4. Для включения в Сводный реестр организация представляет
в Администрацию на бумажном носителе следующую информацию и документы:

а) копию учредительного документа (устава) или для обособленного подразделения - копию положения об обособленном подразделении, заверенные учредителем либо нотариально;

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

в) копию Свидетельства о постановке на учет российской организации
в налоговом органе, Уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе (для обособленного подразделения), заверенные нотариально либо выдавшим их налоговым органом;

г) копию правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющего участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов, заверенную участником бюджетного процесса, представившим правовой акт, либо главным администратором доходов (для участников бюджетного процесса);

д) Перечень информации (реквизитов) об организации, включаемой
в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,
не являющихся участниками бюджетного процесса по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – Информация);

е) Согласие на обработку персональных данных руководителя организации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

ж) копию приказа о назначении руководителя организации;

з) копию соглашения о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, копию государственного контракта, являющегося основанием для включения в Сводный реестр, заверенную органом исполнительной власти Республики Башкортостан, предоставляющим субсидии, бюджетные инвестиции или заключившим государственный контракт (для иных неучастников бюджетного процесса);

и) копию контракта, договора, соглашения, заключенного в рамках исполнения государственных контрактов (договоров, соглашений), являющегося основанием для включения в Сводный реестр, заверенную организацией, заключившей указанный контракт, договор, соглашение
(для иных юридических лиц).

5. Информация формируется организацией в соответствии с актуальными данными ЕГРЮЛ, а также согласно учредительным документам и персональным данным руководителя.

Информация подписывается руководителем организации (уполномоченным лицом) и согласовывается:

а) руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя средств бюджета Республики Башкортостан (для участников бюджетного процесса);

б) руководителем (уполномоченным лицом) органа исполнительной власти Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя (для бюджетных (автономных) учреждений и унитарных предприятий);

в) руководителем (уполномоченным лицом) органа исполнительной власти Республики Башкортостан, заключившего с иным неучастником бюджетного процесса договор (соглашение) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций или государственный контракт (для иных неучастников бюджетного процесса);

г) руководителем (уполномоченным лицом) организации, заключившей контракт, договор, соглашение с иным юридическим лицом в рамках исполнения государственного контракта (для иных юридических лиц).

6. Не позднее двух рабочих дней с момента внесения каких-либо изменений в выписку из ЕГРЮЛ, на основании которой формируется информация, а также при смене руководителя организация представляет в Администрацию обновленную информацию и соответствующие копии документов.

7. Информация и документы, представленные организацией
в Администрацию, хранятся в Деле клиента.

III. Правила

приема и проверки информации и документов Администрацией

8. Администрация при получении от организации информации и документов осуществляет визуальную проверку на:

а) наличие полного пакета документов, необходимых для включения в Сводный реестр в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента;

б) соответствие форматам формирования и подписания информации;

в) наличие в представленной информации исправлений.

В случае выявления несоответствия представленных организацией документов и информации Администрация в течение двух рабочих дней со дня их получения возвращает указанные документы и информацию организации способом, аналогичным способу представления.

9. В случае положительного результата проверки информации и документов для включения в Сводный реестр Администрация в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов формирует в электронной форме в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») Заявку на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр и направляет ее в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее - УФК по РБ).

10. Администрация не позднее двух рабочих дней со дня формирования (обновления) реестровой записи получает от УФК по РБ извещение о включении (изменении) информации и документов об организации в Сводный реестр, содержащее сведения о дате формирования (обновления) реестровой записи, а также о включенных (измененных) в реестровую запись информации и документах.

11. В случае получения Администрацией от УФК по РБ протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация и документы не включены в Сводный реестр, Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения протокола сообщает об этом организации для устранения замечаний.

Для устранения выявленных замечаний организация представляет
в Администрацию информацию и документы с учетом изменений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Администрация в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов осуществляет проверку обновленной информации и формирует в системе «Электронный бюджет» Заявку на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр.

В случае, если для устранения несоответствий, указанных в протоколе, не требуется внесение изменений в информацию, Администрация самостоятельно устраняет несоответствия.

Управляющий делами Н.Ф.Назмутдинова

Приложение № 1

к Регламенту представления в администрацию сельского поселения Семилетовсий сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса, документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,

не являющихся участниками бюджетного процесса

Перечень

информации (реквизитов) об организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование)

включаемой в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,

не являющихся участниками бюджетного процесса

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации (реквизита) | Значение информации (реквизита) |
| 1 | 2 |
| 1. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| 2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| 3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) |  |
| 4. Информация о руководителе организации (лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица)  |  |
| 4.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |  |
| 4.2. Наименование должности  |  |
| 4.3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  |  |
| 4.4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)  |  |
| 4.5. Наименование документа о назначении руководителя  |  |
| 1 | 2 |
| 4.6. Номер документа о назначении руководителя организации  |  |
| 4.7. Дата документа о назначении руководителя организации  |  |
| 5. Сведения о счетах, открытых организации в подразделениях Центрального банка Российской Федерации (кредитных организациях (филиалах) (далее - банк) |  |
| а) наименование банка  |  |
| б) БИК банка  |  |
| в) номер корреспондентского счета кредитной организации  |  |
| г) номер банковского счета |  |
| 6. Реквизиты государственного контракта, контракта, договора, соглашения, в целях исполнения которого организация подлежит включению в Сводный реестр  |  |
| 6.1. Номер контракта |  |
| 6.2. Дата заключения контракта |  |
| 7. Бюджетные полномочия организации(заполняется в соответствии с п. 1 приложения № 8 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н) |  |
| 8. Полномочия организации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных нужд), осуществляемые в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»(заполняется в соответствии с п. 3.1 Приказа Казначейства России от 30.12.2015 № 27н) |  |
| 9. Дополнительная информация об организации |  |
| 9.1. Доменное имя официального сайта организации (пример: http://example.ru) |  |
| 9.2. Контактный номер телефона организации (пример: 8 347 280 96 78) (не более двух) |  |
| 9.3. Адрес электронной почты организации |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка)