


<p>БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ Дүртөйлө районы муниципаль районынын Такарлик ауыл советы ауыл биләмәһе хакимиәте Адрес: Иванай ауылы, Комсомол урамы,3 Тел., факс (34787) 3-62-16 takarlik36282@mail.ru</p>		<p>РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН Администрация сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Адрес: с. Иванаево, ул. Комсомольская,3 Тел., факс (34787)3-62-16 takarlik36282@mail.ru</p>
--	---	---

КАРАР

« 08 » ноябрь 2021 й.

11/ 5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » ноября 2021 г.

Об утверждении Регламента представления в Администрацию сельского поселения Такарликовский 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент представления в Администрацию сельского поселения Такарликовский 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.

**И.о. Главы администрации
Заместитель главы администрации**



Р.Р. Садигов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Такарликовский
сельсовет муниципального района
Дюртюлинский район Республики
Башкортостан
от 08.11.2021. № 11/5

РЕГЛАМЕНТ

представления в Администрацию сельского поселения Такарликовский 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 Такарликовский 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 Такарликовский 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 Такарликовский 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 Такарликовский 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 Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - автономные (бюджетные) учреждения);

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

в) о неучастниках бюджетного процесса сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, не являющихся автономными (бюджетными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающих субсидии из бюджета сельского поселения Такарликовский 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 Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – иные неучастники бюджетного процесса);

г) об иных неучастниках бюджетного процесса, заключивших контракты, 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.

3. 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 (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



А.А. Мухаматгареева

Приложение № 1
к Регламенту представления в администрацию сельского поселения Такарликовский 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 _____ (расшифровка)
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель <*> _____ (расшифровка)
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись)

Приложение № 2

К Регламенту представления в Администрацию сельского поселения Такарликовский 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 Администрацию сельского поселения Такарликовский район муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

Паспорт серии _____ № _____

Выдан _____

(дата выдачи и наименования выдавшего органа)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 21 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, расположенному по адресу: Республика Башкортостан, Дюртюлинский район, с. Учпили, ул. Советская, 48, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, сведения о месте работы, должность, реквизиты документа о назначении на должность, контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), в целях включения моих персональных данных в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в соответствии с 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».

Согласие действует со дня его подписания в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Контактные телефоны: _____

Подпись субъекта персональных данных _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.