

Утвержден
Приказом Финансового управления
Администрации городского округа город
Салават Республики Башкортостан
от «30» декабря 2020 № 22-12 ОД

Регламент
представления в Финансовое управление Администрации городского
округа города Салават 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 в Финансовое управление Администрации городского округа города Салават 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 Финансовое управление Администрации городского округа города Салават 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 - Финансовое управление Администрации городского округа города Салават Республики Башкортостан (далее - Финансовое управление).

2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях:

а) об участниках бюджетного процесса городского округа города

Салават Республики Башкортостан и их обособленных подразделениях (далее - участники бюджетного процесса);

б) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, и их обособленных подразделениях (далее - неучастники бюджетного процесса):

муниципальных автономных и бюджетных учреждений городского округа города Салават Республики Башкортостан (далее - автономные (бюджетные) учреждения);

муниципальных унитарных предприятий городского округа города Салават Республики Башкортостан (далее - унитарные предприятия);

в) о неучастниках бюджетного процесса, не являющихся автономными (бюджетными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета городского округа города Республики Башкортостан, а также являющихся исполнителями по муниципальным контрактам, и открывающих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, Финансовом управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан (далее - иные неучастники бюджетного процесса);

г) об иных неучастниках бюджетного процесса, заключивших контракты, договоры, соглашения в рамках исполнения государственных контрактов (договоров, соглашений) и открывающих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, Финансовом управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан (далее - иные юридические лица).

3. Информация формируется на основании:

данных, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, размещенном на Интернет-сайте Федеральной налоговой службы по адресу: 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 Финансовое управление 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 муниципального контракта, являющегося основанием для включения в Сводный реестр, заверенную органом исполнительной власти городского округа город Салават Республики Башкортостан, предоставляющим субсидии, бюджетные инвестиции или заключившим государственный контракт (для иных неучастников бюджетного процесса);

и) копию контракта, договора, соглашения, заключенного в рамках исполнения муниципальных 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 городского округа город Салават Республики Башкортостан (для участников бюджетного процесса);

<*> В случае утверждения положения, учредительного документа (устава) участника бюджетного процесса актом Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, копия данного акта Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан представляется без заверения.

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

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

г) руководителем (уполномоченным лицом) организации, заключившей контракт, договор, соглашение с иным юридическим лицом в рамках исполнения муниципального 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 Финансовое управление обновленную информацию и соответствующие копии документов.

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

III. Правила приема и проверки информации и документов Финансовым управлением

8. Финансовое управление 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 Финансовое управление 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 Финансовое управление 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. Финансовое управление 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 Финансовым управлением от УФК по РБ протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация и документы не включены в Сводный реестр, Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения протокола сообщает об этом организации для устранения замечаний.

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

Финансовое управление в течение пяти рабочих дней с момента поступления обновленной информации и документов осуществляет их проверку 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, Финансовое управление самостоятельно устраняет несоответствия.