**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ

ӘБЙӘЛИЛ РАЙОНЫ

МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ

БАЙЫМ АУЫЛ СОВЕТЫ

АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ

ХАКИМИӘТЕ

ИНН 0201002336

453611, Байым ауылы,

Мәктәп урамы31

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БАИМОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН

ИНН 0201002336

453611, село Баимово,

ул.Школьная 31

*д.31*



**26 декабрь 2016 й. №199 26 декабря 2016 г.**

**Об утверждении Регламента представления в финансовое управление администрации муниципального района Абзелиловский 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», руководствуясь пунктом 3.1 Положения о финансовом управлении администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, утвержденного распоряжением главы администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан от 04 октября 2016 года №976, приказываю:

1. Утвердить Регламент представления в финансовое управление администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения

Баимовский сельсовет

муниципального района

Абзелиловский район

Республики Башкортостан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.Н.Зайтунов

|  |
| --- |
| УтвержденПостановлением главы СП Баимовский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан от «26»декабря 2016 года N199 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТАРЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АБЗЕЛИЛОВСКИЙ 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 в финансовое управление администрации муниципального района Абзелиловский 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 N 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса" (далее соответственно - Порядок N 163н, организации), в финансовое управление администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан документов и информации в целях формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, определенных Порядком N 163н (далее - Сводный реестр), в рамках выполнения требований Порядка N 163н в отношении уполномоченной организации - финансового управления администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее – финансовое управление).

2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях:

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

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

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

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

неучастниках бюджетного процесса муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, не являющихся автономными (бюджетными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающих субсидии из бюджета Республики Башкортостан и (или) открывающих лицевые счета в финансовом управлении 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. Информация формируется организацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту в соответствии с актуальными данными ЕГРЮЛ, а также согласно учредительным документам и персональным данным руководителя.

5. Информация с приложением копии приказа о назначении руководителя организации и копии выписки из ЕГРЮЛ (далее - копии документов) представляется в финансовое управление.

Одновременно с информацией и копиями документов в финансовое управление представляется Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

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.

III. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПРОВЕРКИ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ

ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ

7. Финансовое управление при получении от организации информации и документов осуществляет визуальную проверку на:

а) соответствие представленной информации документам, хранящимся в деле клиента;

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.

8. 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 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).

9. В случае получения финансовым управлением от УФК по РБ извещения о включении (изменении) информации и документов об организации в Сводный реестр, содержащего сведения о дате формирования (обновления) реестровой записи, а также о включенных (измененных) в реестровую запись информации и документах, финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня его получения запрашивает у организации обновленную информацию в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента.

Финансовое управление в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов осуществляет проверку обновленной информации и формирование в системе "Электронный бюджет" Заявки на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр.

10. 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 направляет его организации для устранения замечаний.

После устранения выявленных замечаний организация представляет в финансовое управление информацию и документы с учетом изменений по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

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