



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » ноября 2024 г.

№ 01-255П

Об утверждении Порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

В соответствии с пунктом 8 Порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса», Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/> и на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике и финансам Администрации Бердянского городского округа.

Глава Бердянского
городского округа

А.Ф. Сауленко

Приложение
к постановлению Администрации
Бердянского городского округа
от _____ № _____

**Порядок
предоставления информации в целях формирования и ведения
реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,
не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального
образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в финансовое управление Администрации Бердянского городского округа (далее – финансовое управление) информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - Сводный реестр), в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (с изменениями и дополнениями) (далее - Порядок № 163н), а также правила приема и обработки указанной информации в финансовом управлении.

2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях:

а) об участниках бюджетного процесса и их обособленных подразделениях (далее - участники бюджетного процесса):

органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»;
муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»; (далее - казенные учреждения);

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

муниципальных бюджетных и автономных учреждениях муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - бюджетные (автономные) учреждения);

муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - унитарные

предприятия);

в) о получателях средств из бюджета, участниках казначейского сопровождения, не являющихся бюджетными (автономными) учреждениями и унитарными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджетов муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - местные бюджеты, иные неучастники бюджетного процесса).

3. Уполномоченными организациями по формированию представлению в финансовое управление информации и документов в целях формирования и ведения Сводного реестра (далее - уполномоченные организации) являются:

в отношении участников бюджетного процесса и их обособленных подразделений – главный распорядитель средств местного бюджета (далее главный распорядитель бюджетных средств), в ведении которого находятся соответствующие участники бюджетного процесса и их подразделения;

в отношении бюджетных (автономных) учреждений – главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных (автономных) учреждений;

в отношении унитарных предприятий - орган местного самоуправления, осуществляющий права собственника имущества унитарных предприятий;

в отношении иных неучастников бюджетного процесса, получающих средства из местного бюджета – соответствующий главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление иному неучастнику бюджетного процесса средств из местного бюджета, либо соответствующий главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, осуществляющий предоставление иному неучастнику бюджетного процесса средств из местного бюджета;

в отношении иных юридических лиц, открывающих лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения в Управлении Федерального казначейства Запорожской области (далее - Управление) – соответствующий главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление средств из местного бюджета.

4. Ведение Сводного реестра осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе Электронный бюджет (далее - система «Электронный бюджет») путем формирования и изменения реестровых записей, включающих информацию об организациях в соответствии с требованиями Порядка № 163н.

II. Правила представления информации и документов для включения в Сводный реестр

5. В целях формирования Сводного реестра финансовое управление осуществляет сбор и представление в Управлении необходимой информации об организациях в соответствии с требованиями Порядка № 163н.

6. Первоначальная информация для включения в Сводный реестр представляется уполномоченными организациями в финансовое управление в следующем составе:

заявка на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр (далее - Заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием информации согласно требованиям Порядка № 163н;

копии подлинников документов, заверенные руководителем уполномоченной организации (или другим лицом, наделенным правом заверения документов):

а) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

в) Положение (устав) об организации (учреждении);

г) уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики;

д) СНИЛС руководителя;

е) иные документы, подтверждающие представленную информацию;

ж) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку (предоставление копии паспорта руководителя организации не требуется).

7. Информация формируется в соответствии с данными учредительных документов, ЕГРЮЛ, персональными данными руководителя соответствующей организации.

Информация подписывается руководителем уполномоченной организации и представляется сопроводительным письмом в финансовое управление на бумажном носителе.

Руководитель уполномоченной организации несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков ее представления.

8. В целях корректного ведения Сводного реестра уполномоченные организации обязаны представить в финансовое управление Заявку и документы, подтверждающие изменения реквизитов, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем:

изменения информации, включаемой в Сводный реестр;

принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр;

внесения изменений в документы, включенные в Сводный реестр.

При внесении изменений в информацию об организации, включенную в Сводный реестр, Заявка формируется с учетом следующих особенностей:

в Заявке указываются только изменяемые реквизиты;

в графе 1 указывается наименование информации (реквизита), подлежащей указанию в соответствии с требованиями Порядка № 163н;

в графе 2 указывается соответствующая графе 1 информация.

III. Правила приема и обработки информации

9. Ответственный сотрудник Финансового управления в течение 2 (двух) рабочих дней после получения Заявки и документов осуществляет их визуальную проверку на:

соответствие информации перечню информации, подлежащему указанию в соответствии с требованиями Порядка № 163н;

наличие копий документов;

соблюдение правил формирования и подписания информации;

отсутствие в представленной информации опечаток, неточностей, ошибок, исправлений.

10. В случае выявления нарушений в результате проверки ответственного сотрудника финансового управления направляет уполномоченной организации уведомление в произвольной форме о замечаниях к представленной информации.

11. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченная организация направляет в финансовое управление исправленную информацию, а в случае невозможности оперативного исправления информации - сообщение о проделанной работе и сроках устранения замечаний.

12. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего порядка ответственный сотрудник финансового управления формирует электронный документ путем заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» для формирования в Управлении реестровой записи в Сводном реестре.

13. В случае получения финансовым управлением от Управления протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и(или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр, финансовое управление в течение 1 (одного) рабочего дня направляет его уполномоченной организации для устранения замечаний.

14. Уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет мероприятия по устранению выявленных несоответствий и(или) оснований, препятствующих включению информации в Сводный реестр, и представляет в финансовое управление новый пакет документов, соответствующий требованиям данного Порядка и Порядка № 163н, а в случае невозможности оперативного исправления несоответствий направляет сообщение о проделанной работе и сроках их устранения.

Приложение 1
к Порядку предоставления
информации в целях формирования
и ведения реестра участников
бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса
муниципального образования
«Городской округ Бердянск
Запорожской области»

ЗАЯВКА N _____
НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В СВОДНЫЙ
РЕЕСТР

"__" _____ 20__ г.

Наименование Уполномоченной
организации _____

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501120

Дата

Наименование участника (неучастника)
бюджетного процесса _____

Глава по БК

Код по Сводному реестру

Реквизиты организации	
наименование	значение
1	2

Руководитель

(уполномоченное
лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Отметка финансового управления о регистрации
Заявки на включение (изменение)
информации об организации в сводный реестр

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Дата регистрации

"__"

20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
информации в целях формирования
и ведения реестра участников
бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса
муниципального образования
«Городской округ Бердянск
Запорожской области»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу _____
_____ паспорт серии _____ номер _____, выданный _____
_____ «__» _____ года,
код подразделения _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие финансовому управлению Администрации Бердянского городского
округа, расположенному по адресу: пл. I-го Бердянского совета, д. 2, г.
Бердянск, Запорожская область, на обработку (любое действие (операцию)
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (при наличии);
страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица
в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
наименование должности;
реквизиты документа о назначении на должность.

Указанные персональные данные представляются для обработки в целях
включения информации в реестр участников бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в
соответствии с Порядком формирования и ведения реестра участников
бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками
бюджетного процесса, утвержденным приказом Министерства финансов
Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и

ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

Согласие на обработку персональных данных представлено в финансовое управление Администрации Бердянского городского округа _____, зарегистрированным(ой)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

по адресу _____

_____, паспорт серии _____ номер _____,

выданный « _____ » « _____ » _____ года,

код подразделения _____, на основании _____

(наименование доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

от « _ » _____ года №. _____

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных финансовое управление Администрации Бердянского городского округа прекращает обработку моих персональных данных, которые подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для их обработки, установленные федеральным законодательством.

« _____ » _____ Г.

(подпись) (расшифровка подписи)