

**Комитет финансов администрации муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области**

П Р И К А З

04.04.2023 № 52

Об утверждении Порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

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» (с изменениями и дополнениями) и приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 11.12.2020 № 159 «Об утверждении Порядка предоставления информации в целях формирования и ведения реестра

участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Кингисеппского района Ленинградской области».

3. Отделу учета исполнения бюджета комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района довести настоящий приказ до сведения:

3.1. главных распорядителей средств бюджетов:

МО «Кингисеппский муниципальный район»,

МО «Кингисеппское городское поселение»,

МО «Ивангородское городское поселение»,

муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района,

3.2. учреждений:

МКУ «Кингисеппский МЦУ»,

МБУ «Кингисеппское телевидение «ЯмТВ»,

МАУ «ОЛИМП»,

МАУ «Поликлиника «Кингисеппская».

4. Главным распорядителям средств бюджетов муниципальных образований довести настоящий приказ до сведения подведомственных учреждений.

5. МКУ «Кингисеппский МЦУ» довести настоящий приказ до сведения клиентов, передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета МКУ «Кингисеппский МЦУ».

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета финансов
администрации Кингисеппского
муниципального района

Т.В. Смурова

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета финансов
администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район»
от 04.04.2023 года № 52
(Приложение)

Порядок предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в комитет финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – комитет финансов) информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - Сводный реестр), в соответствии с 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» (с изменениями и дополнениями) (далее - Порядок № 163н), а также правила приема и обработки указанной информации в комитете финансов. Информация формируется по МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», МО «Ивангородское городское поселение» и муниципальным образованиям сельских поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района (далее – муниципальные образования Кингисеппского района).

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 муниципальных образований Кингисеппского района, на которые законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципальных образований Кингисеппского района возложены бюджетные полномочия (далее - органы местного самоуправления);

муниципальных казенных учреждениях муниципальных образований Кингисеппского района (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 муниципальных образований Кингисеппского района (далее - бюджетные (автономные) учреждения);

муниципальных унитарных предприятиях муниципальных образований Кингисеппского района (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 муниципальных образований Кингисеппского района (далее - местные бюджеты, иные неучастники бюджетного процесса);

г) об участниках казначейского сопровождения, являющихся исполнителями по муниципальным контрактам, а также соисполнителями по контрактам (договорам), заключенным в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров (соглашений), которым открываются лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее - Управление), комитете финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципальных образований Кингисеппского района (далее - иные юридические лица).

3. Уполномоченными организациями по формированию и

представлению в комитет финансов 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, осуществляющий 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 или комитете финансов - 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 комитет финансов осуществляет сбор и представление в Управление необходимой информации об организациях в соответствии с требованиями Порядка № 163н.

6. Первоначальная информация для включения в Сводный реестр представляется уполномоченными организациями в комитет финансов 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).

Уполномоченным организациям при подготовке информации и документов следует руководствоваться наименованием полномочий.

Копии подлинников документов не представляются в комитет финансов

при включении в Сводный реестр информации об ином неучастнике бюджетного процесса, если операции со средствами, поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципальных образований Кингисеппского района не предусматривают открытие лицевого счета в Управлении, комитете финансов.

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

Информация подписывается руководителем уполномоченной организации и представляется в комитет финансов 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 комитет финансов 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.

За уполномоченные организации, передавшие полномочия по ведению бухгалтерского учета МКУ «Кингисеппский МЦУ», пакет документов формируется МКУ «Кингисеппский МЦУ» и представляется в комитет финансов на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

III. Правила приема и обработки информации

9. Ответственный сотрудник комитета финансов 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 ответственный сотрудник комитета финансов направляет уполномоченной организации или МКУ «Кингисеппский МЦУ» уведомление в произвольной форме о замечаниях к представленной информации.

11. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченная организация или МКУ «Кингисеппский МЦУ» направляет в комитет финансов 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 комитета финансов формирует электронный документ путем заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» для формирования в Управлении реестровой записи в Сводном реестре.

13. В случае получения комитетом финансов от Управления протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и(или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр, комитет финансов в течение 1 (одного) рабочего дня направляет его уполномоченной

организации или МКУ «Кингисеппский МЦУ» для устранения замечаний.

14. Уполномоченная организация или МКУ «Кингисеппский МЦУ» в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет мероприятия по устранению выявленных несоответствий и(или) оснований, препятствующих включению информации в Сводный реестр, и представляет в комитет финансов 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 Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, утвержденному приказом комитета финансов от 04.04.2023 года № 52

ЗАЯВКА № _____
НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В
СВОДНЫЙ РЕЕСТР

" ____ " _____ 20 ____ г. Наименование Уполномоченной организации _____ _____ Наименование участника (неучастника) бюджетного процесса _____ _____	Форма по ОКУД Дата Глава по БК	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">КОДЫ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0501120</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	КОДЫ	0501120		
КОДЫ						
0501120						
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 комитета финансов о регистрации Заявки на включение (изменение) информации об организации в сводный реестр	
Ответственный исполнитель _____ (должность)	
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
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 Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, утвержденному приказом комитета финансов от 04.04.2023 года №52

В комитет финансов администрации
Кингисеппского муниципального района
от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ (почтовый индекс, адрес регистрации)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), в целях предоставления информации в комитет финансов администрации Кингисеппского муниципального района для включения сведений в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, даю согласие комитету финансов администрации Кингисеппского муниципального района, расположенному по адресу: г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2а, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Социальном фонде России (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- наименование должности;
- реквизиты документа о назначении на должность;
- номер контактного телефона.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.