**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССТРАШНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от\_26.01.2015\_\_\_\_\_\_\_ № \_2\_**

ст-ца Бесстрашная

**О формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней**

**муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых**

**муниципальными учреждениями Бесстрашненского**

 **сельского поселения Отрадненского района**

В соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 года №151 "О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)", постановлением администрации муниципального образования Отрадненский район от 23 января 2015 года

№ 44 «О формировании и ведении ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования Отрадненский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района (прилагается).

2.Главному бухгалтеру администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района И. А. Чечелян:

1) привести в соответствие с настоящим постановлением и базовыми (отраслевыми) перечнями муниципальных услуг и работ правовые акты, утверждающие ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района;

2) до 6 февраля 2015 года представить в Финансовое управление администрации муниципального образования Отрадненский район правовые акты, утверждающие ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района.

3. Общему отделу администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района (Мартыщенко) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района И. А. Чечелян.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Положения настоящего постановления применяются, начиная с формирования муниципальных заданий на оказание и выполнение муниципальных услуг и работ на 2016 год.

Глава Бесстрашненского сельского поселения

Отрадненского района В. Б. Панин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бесстрашненского сельского поселения

Отрадненского района

от \_26.01.2015\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_

ПОРЯДОК

формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней

муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых

муниципальными учреждениями Бесстрашненского сельского поселения

Отрадненского района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района (далее ­– ведомственные перечни).

2. Ведомственные перечни формируются в соответствии с настоящим Порядком администрацией Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района (далее – орган, осуществляющий полномочия учредителя), и утверждаются постановлением администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района в соответствии с приложением.

3. В ведомственные перечни включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

1) наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;

2) наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя;

3) код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;

4) наименование муниципального учреждения Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

5) содержание муниципальной услуги или работы;

6) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;

7) вид деятельности муниципального учреждения Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района;

8) категории потребителей муниципальной услуги или работы;

9) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы) и единиц их измерения;

10) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;

11) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень или внесения изменений в ведомственный перечень, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

4. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге и работе в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

5. Порядок формирования информации и документов для включения в реестровую запись, формирование (изменение) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

6. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа, осуществляющего полномочия учредителя.

7. Ведомственные перечни формируются и ведутся органом, осуществляющим полномочия учредителя, в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ведомственные перечни, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района www.

Главный бухгалтер администрации

Бесстрашненского сельского поселения И. А. Чечелян

Приложение

к Порядку формирования, ведения и утверждения

ведомственных перечней муниципальных услуг

(работ), оказываемых и выполняемых

муниципальными учреждениями

Бесстрашненского сельского поселения

Отрадненского района

Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)

муниципальными учреждениями Бесстрашненского сельского поселения

в качестве основных видов деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, код ОКВЭД услуги (работы) | Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя | Код органа, осуществляющего полномочия учредителя | Наименование, код муниципального учреждения | Содержание муниципальной услуги (работы) | Условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы) | Вид деятельности муниципального учреждения | Категории потребителей муниципальной услуги (выполнения работы) | Наименование показателя качества и (или) объема муниципальной услуги (выполнения работы) | Платно/ бесплатно | Реквизиты нормативных правовых актов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Раздел I. Муниципальные услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел II. Муниципальные работы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (номер контактного телефона) (дата)