# АДМИНИСТРАЦИЯ УЛАНКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 25 февраля 2015 года № 31**

**Об утверждении Порядка формирования, ведения**

**и утверждения ведомственных перечней**

**муниципальных услуг и работ, оказываемых**

**и выполняемых муниципальными учреждениями**

**Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области**

 В соответствии со статьей 692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 № 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)» Администрация Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области (далее - Порядок).

2. Структурным подразделениям Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, главным распорядителям средств местного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, оказывающие (выполняющие) муниципальные услуги (работы):

разработать и представить на утверждение ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Уланковского сельсовета Суджанского района Курской областив соответствии с Порядком в срок до 1 марта 2015 года;

определить ответственных должностных лиц, уполномоченных за формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области, в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на 2015 год (на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Уланковского сельсовета Гайдукову Галину Николаевну и начальника отдела Администрации Уланковского сельсовета Коноваленко Веронику Сергеевну.

Глава сельсовета В.И.Погуляев

Утвержден

постановлением Администрации

Уланковского сельсовета

Суджанского района Курской области

от 25.02.2015 года № 31

**ПОРЯДОК**

**формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области (далее – ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются исполнительными органами муниципальной власти Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя и являющимися главными распорядителями местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – органы, осуществляющие полномочия учредителя) на основании базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, сформированных федеральными органами исполнительной власти.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются распоряжением Администрации сельсовета.

4. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ в отношении каждой муниципальной услуги или работы включается следующая информация:

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

б) наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя;

в) 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;

г) наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

д) содержание муниципальной услуги или работы;

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

ж) вид деятельности муниципального учреждения;

з) категории потребителей муниципальной услуги (работы);

и) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);

к) указание на бесплатность (платность) муниципальной услуги или работы;

л) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативно правовых актов.

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с пунктом [4](#Par89#Par89) настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

6. Формирование информации и документов для включения в реестровую запись, формирование (изменение) реестровой записи осуществляется, а структура уникального номера устанавливается в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации.

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

8. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся органами, осуществляющими 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».

9. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.