Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**муниципальное образование**

**сельское поселение Луговской**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.01.2016 №1

*п. Луговской*

|  |
| --- |
| О Порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Луговской |

В соответствии со статьей 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)»:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Луговской согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Органам администрации сельского поселения Луговской, уполномоченным на осуществление функций и полномочий учредителя бюджетных, автономных и казенных учреждений сельского поселения, разработать и утвердить ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Луговской в качестве основных видов деятельности, в соответствии с настоящим постановлением, в срок не позднее 2 месяцев с момента представления доступа к информационной системе через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ с 01.01.2016 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Луговской вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Луговской www.lgv-adm.ru в разделе «Документы» подразделе «Постановления».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Жернову Н.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения Луговской |  Н.В.Веретельников |

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Луговской

 от 15.01.2016 № 1

# Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями администрации сельского поселения Луговской

#  (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, в том числе в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Луговской (далее – ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, муниципальные учреждения города).

2. Ведомственные перечни формируются и ведутся администрацией сельского поселения Луговской, как учредителем муниципальных учреждений (далее – Учредитель).

3. Ведомственные перечни формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

4. В отношении каждой муниципальной услуги или работы, включенной в ведомственный перечень, указывается 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 отношении муниципального учреждения;

в) код органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – реестр участников бюджетного процесса), формирование и ведение которого осуществляется в порядке, определяемом Министерством финансов Российской Федерации;

г) наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников 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 или работы;

и) наименования показателей, характеризующих качество (в соответствии с показателями, характеризующими качество, установленными в базовом (отраслевом) перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными Учредителем) и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);

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

л) реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных 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 актов.

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

Реестровые записи формируются в отношении каждой муниципальной услуги и работы, которые оказываются муниципальными учреждениями поселения, на основе и в соответствии с утвержденными реестровыми записями, сформированными в установленном порядке при формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ.

6. Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

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

8. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени Учредителя.

Совокупность утвержденных реестровых записей, сформированных Учредителем, образует ведомственный перечень муниципальных услуг и работ данного Учредителя.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ утверждаются Учредителем.

9. Ведомственные перечни формируются и ведутся Учредителем, 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 государственных (муниципальных) услуг и работ размещаются на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.