**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕАЛАБУХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 марта 2015 года № 16

О порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Большеалабухского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Бондаревой Наталии Сергеевне - заместителю главы администрации Большеалабухского сельского поселения обеспечить приведение в соответствие настоящему постановлению ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, в качестве основных видов деятельности.

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

4.Обнародовать настоящее постановление.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава

сельского поселения В.Н.Муратова

Утвержден постановлением администрации Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 02.03.2015 № 16

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**ВЕДОМСТВЕННЫХ ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ И ВЫПОЛНЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯМИ БОЛЬШЕАЛАБУХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - Порядок), устанавливает процедуру формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального районаВоронежской области в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственные перечни).

2. Ведомственные перечни используются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

3. Ведомственные перечни формируются и утверждаются местной администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных, автономных учреждений Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального районаВоронежской области и муниципальных казенных учреждений Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

1. **Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней**

1. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются 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, с учетом положений настоящего Порядка.

2. Местная администрация вправе направить соответствующим федеральным органам исполнительной власти предложения о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни с приложением копий документов, являющихся основанием для внесения таких изменений, путем размещения в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в сети Интернет, заявки в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Предложения о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни направляются после согласования с отделом по финансам администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

3. Ведомственный перечень утверждаются правовым актом местной администрации.

4. Правовым актом администрации определяются ответственные должностные лица, уполномоченные на

4.1. формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в сети Интернет;

4.2. направление Федеральному казначейству ведомственных перечней (изменений, которые вносятся в ведомственные перечни) для их размещения 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.

5. В ведомственные перечни включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы 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 местного самоуправления осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений;

в) код органа, осуществляющего полномочия учредителя, или главного распорядителя средств местного бюджета 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 Большеалабухского сельского поселения Грибановского муниципального районаВоронежской области 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 или работы;

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

к) указание на бесплатность или 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 нормативных правовых актов.

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

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 местной администрации.

9. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в сети Интернет.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ также размещаются на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10. Изменения в правовой акт местной администрации об утверждении ведомственных перечней муниципальных услуг и работ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня внесения изменений в базовые (отраслевые) перечни государственных (муниципальных) услуг (работ).

11. Ответственные должностные лица, определенные в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка, в течение 30 дней со дня издания муниципальных правовых актов, указанных в пунктах 3 и 9 настоящего Порядка, обеспечивают направление Федеральному казначейству ведомственных перечней (изменений, которые вносятся в ведомственные перечни) для их размещения 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.