****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2015 г. № 100 - П

**Об утверждении Порядка формирования,**

**ведения и утверждения ведомственных**

**перечней муниципальных услуг и работ,**

**оказываемых и выполняемых муниципальными**

**учреждениями сельского поселения Хатанга**

 В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 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)",

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par37) формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Хатанга, согласно приложению.
2. Структурным подразделениям и органам администрации сельского поселения Хатанга, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений, а также главным распорядителям средств бюджета поселения, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в отношении которых формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, привести в срок до 1 сентября 2015 года в соответствие с утвержденным [Порядком](#Par37) ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.
3. Установить, что положения [Порядка](#Par37) применяются, начиная с формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на 2016 год и плановый период 2017 - 2018 года.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

сельского поселения Хатанга Н.А. Клыгина

**Приложение**

Постановлению администрации

сельского поселения Хатанга

от 20.07.2015 г. N 100 - П

**Порядок**

**формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней**

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

**муниципальными учреждениями сельского поселения Хатанга**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Хатанга (далее - ведомственные перечни муниципальных услуг и работ), в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями.

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ 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 (Приказ Министерства Финансов Российской Федерации №94н от 16.06.2014г.).

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются, ведутся структурными подразделениями и органами администрации сельского поселения Хатанга, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений, а также главными распорядителями средств бюджета поселения, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в отношении которых формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ (далее - органы, осуществляющие полномочия учредителя).

4. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются постановлением администрации сельского поселения Хатанга.

Изменение ведомственного перечня муниципальных услуг или работ осуществляется посредством его утверждения постановлением администрации сельского поселения Хатанга.

Непосредственное формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) осуществляют специалисты администрации сельского поселения Хатанга по отраслевым (межотраслевым) сферам деятельности, наделенные правом электронной подписи в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения Хатанга.

5. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ 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, 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;

г) наименования муниципальных учреждений и их коды 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 и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения;

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 или работе в соответствии с [пунктом 5](#Par46) настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

7. Порядок формирования информации и документов для включения в реестровую запись, порядок формирования (изменения) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи должны соответствовать Правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации (Приказ Министерства финансов Российской Федерации №174н от 29.12.2014 г.).

8. Реестровые записи направляются на предварительное согласование в Финансовый отдел администрации сельского поселения Хатанга.

Финансовый отдел администрации сельского поселения Хатанга в течении 10 дней со дня направления реестровых записей принимает решение об их согласовании (об отказе в согласовании с указанием причин отказа) и в устной форме уведомляет органы, осуществляющие полномочия учредителя о принятом решении.

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

10. Ведомственные перечни муниципальных работ и услуг 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".

Ведомственные перечни муниципальных работ и услуг 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.