**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.02.2015 г. № 9-п**

**Об утверждении Порядка формирования,**

**ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ,**

**оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Репинского муниципального образования**

В целях реализации абзаца 3 пункта 3.1. статьи 69.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь общими требованиями к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 администрация Репинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Репинского муниципального образования (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок применяется при формировании муниципального задания начиная с муниципальных заданий на 2016 год (на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов).

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Репинского**

**муниципального образования В.П.Кондрашов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Репинского муниципального образования от 17.02.2015 г. №10-п

**ПОРЯДОК**

**формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Репинского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок 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 Репинского муниципального образования (далее - ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются Администрацией муниципального образования, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, автономных или казенных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Репинского муниципального образования.

3. Ведомственные [перечни](consultantplus://offline/ref=87ABF691D048452EA6A1310E5E39520936F8C33015C351658CCE2DF294A6B73DF07E18C9C5673EA7rEFBI) муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящими Правилами, утверждаются Администрацией муниципального образования.

4. 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 Администрации муниципального образования;

в) код Администрации муниципального образования 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 (далее - реестр участников бюджетного процесса);

г) наименования муниципальных учреждений и их коды в соответствии с реестром участников бюджетного процесса (в случае принятия Администрацией муниципального образования решения об указании наименований учреждений);

д) содержание муниципальной услуги или работы;

е) условия (формы) оказания государственной 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.

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с [пунктом 4](file:///C:\Users\user\DOCUME~1\User\LOCALS~1\Temp\Порядок%20формирования,%20ведения%20и%20утверждения%20ведомственных%20перечней%20муниципальных%20услуг%20и%20работ,%20оказываемых%20и%20выполняемых%20МУ.doc#Par3#Par3) настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

6. 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.

7. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени Администрации поселения.

8. Ведомственные перечни муниципальных работ и услуг формируются и ведутся Администрацией муниципального образования, 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, 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.