**Администрация Критовского сельсовета**

**Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» июля 2015 года № 51-П

**Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Критовского сельсовета**

В соответствии с [пунктом 3.1 статьи 69.2](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2CFE26A417DCEAF51BCAA6850BF4D151700BC7250F5AFF84B2BBA505EF835E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2CFE26A417DCEAF50B6A26E50BF4D151700BC72F530E) 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)", Устава Критовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить [Порядок](#Par42) формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Критовского сельсовета, согласно приложению.

2 Администрацией Критовского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений в срок до 1 сентября 2015 года привести ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Критовского сельсовета в качестве основных видов деятельности, в соответствие с требованиями настоящего Постановления.

3. Установить, что положения настоящего Постановления применяются начиная с формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2016 год и плановый период 2017 - 2018 годов.

4. Внести в [Постановление](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2D1EF7C2D22C1AD5DE1A76B53B61F4C4606EB2D00F3FAB8F03BE) администрации Критовского сельсовета от 18.02.2011 № 8-п "Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Критовского сельсовета и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" следующие изменения:

[пункты 2 ,](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2D1EF7C2D22C1AD5DE1A76B53B61F4C4606EB2D00F3FAB80B2DED16138EA87636A6ACFE3AE)[4](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2D1EF7C2D22C1AD5DE1A76B53B61F4C4606EB2D00F3FAB80B2DED16138EA87636A6ADFE3EE) признать утратившими силу;

в [Порядке](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2D1EF7C2D22C1AD5DE1A76B53B61F4C4606EB2D00F3FAB80B2DED16138EA87636A6AEFE35E) и условиях формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Критовского сельсовета и финансового обеспечения выполнения муниципального задания:

[абзац первый пункта 5](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2D1EF7C2D22C1AD5DE1A76B53B61F4C4606EB2D00F3FAB80B2DED16138EA87636A4ACFE34E) изложить в следующей редакции:

"5. В случае внесения изменений в ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, и (или) изменений размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением о бюджете Критовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, либо органом исполнительной власти сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в срок не более 10 рабочих дней после вступления в силу данных изменений вносятся изменения в муниципальное задание."

5. Внести в [Постановление](consultantplus://offline/ref=3FE7AE5779605330B8B2D1EF7C2D22C1AD5DE1A76B53B61F4C4606EB2D00F3FAB8F03BE) администрации Критовского сельсовета от 28.04.2011 № 33-п «Об утверждении методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Критовского сельсовета муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Критовского сельсовета, а также методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Критовского сельсовета и контролю за их выполнением» следующие изменения:

в приложении № 2 к постановлению «Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Критовского сельсовета и контролю за их выполнением» раздел II исключить.

6. Опубликовать Постановление в периодическом печатном издании "Критовский вестник» и разместить на официальном сайте Боготольского района (www.bogotol-r.ru).

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Заместитель главы

Критовского сельсовета О. А. Клёсова

Приложение

к Постановлению

администрации

Критовского сельсовета

от 20июля 2015 г. № 51-п

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННЫХ ПЕРЕЧНЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ)**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КРИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг (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.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) формируются, ведутся и утверждаются администрацией Критовского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений (далее - органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя).

Изменение ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) осуществляется посредством его утверждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в новой редакции.

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

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

2) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

3) код органа, осуществляющего функции и 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 (далее - реестр участников бюджетного процесса);

4) наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса;

5) содержание муниципальной услуги (работы);

6) условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

7) вид деятельности муниципального учреждения;

8) категории потребителей муниципальной услуги (работы);

9) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), с указанием единицы измерения данных показателей;

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

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

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге (работе) в соответствии с [пунктом 4](#Par51) 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 реестровой записи должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

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

8. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) формируются и ведутся 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 услуг (работ) 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.