АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Вологодского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2014 года № 540

**Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения**

**ведомственных перечней муниципальных услуг и работ,**

**оказываемых и выполняемых муниципальными**

**учреждениями Спасского сельского поселения**

В соответствии со статьёй 69.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 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)», руководствуясь Уставом Спасского сельского поселения, Администрация Спасского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Спасского сельского поселения (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок применяется при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на 2016 год (на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов).

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

Глава поселения: А.Н. Казанов

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Спасского сельского поселения

от 29.09.2014 N 540

**Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ,** **оказываемых и выполняемых муниципальными** **учреждениями Спасского сельского поселения**

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 Спасского сельского поселения (далее - ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются Администрацией Спасского сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, автономных или казенных учреждений Спасского сельского поселения.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются муниципальными правовыми актами администрации Спасского сельского поселения.

4. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы информация, указанная в пункте 3 Общих требований к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151) (далее – Общие требования).

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с [пунктом 4](http://kola.murmansk.ru/Local%20Settings/Temp/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D0%B5%D0%B9%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%20%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%2C%20%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%8B%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D1%8B%D1%85%20%D0%9C%D0%A3.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 поселения 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.