



**АДМИНИСТРАЦИЯ АТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2025

№ 25

ст-ца Атаманская

**О формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней
муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых
муниципальными бюджетными учреждениями
Атаманского сельского поселения Павловского района**

В соответствии с абзацем 3 пункта 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 года № 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 бюджетными учреждениями)», постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными бюджетными учреждениями Атаманского сельского поселения Павловского района (приложение).

2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения Атаманского сельского поселения Павловского района «ДК МО Атаманское сельское поселение» (Шакуева), ежегодно приводить в соответствие с настоящим постановлением правовые акты, утверждающие ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями Атаманского сельского поселения Павловского района на очередной финансовый год.

3. Опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pavl23.ru, и на официальном сайте Атаманского сельского поселения Павловского района www.atamanskoesp.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Атаманского сельского поселения
Павловского района



С.М. Пронько

Приложение

к порядку формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными бюджетными учреждениями Атаманского сельского поселения Павловского района

Перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями Атаманского сельского поселения Павловского района в установленной сфере деятельности (ФОРМА)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги или работы	Наименование органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя	Наименование муниципального бюджетного учреждения поселения	Содержание муниципальной услуги или работы	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Вид деятельности муниципального бюджетного учреждения поселения	Категория потребителя муниципальной услуги или работы	Наименование показателя, характеризующего качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы) и единиц их измерения	Указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы	Реквизиты нормативных правовых актов
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

Руководитель

Ф.И.О

Ф.И.О

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Атаманского сельского поселения
Павловского района
от 30.04.2025 № 25

ПОРЯДОК

формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней
муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых
муниципальными бюджетными учреждениями
Атаманского сельского поселения Павловского района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными бюджетными учреждениями Атаманского сельского поселения Павловского района (далее – ведомственные перечни).

2. Ведомственные перечни формируются в соответствии с настоящим Порядком главного распорядителя средств бюджета Атаманского сельского поселения Павловского района.

3. Ведомственные перечни ведутся в соответствии с формой перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями в установленной сфере деятельности и включают в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующую информацию (приложение):

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

2) наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя;

3) код органа, осуществляющего 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;

4) наименование муниципального бюджетного учреждения Атаманского сельского поселения Павловского района и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

5) содержание муниципальной услуги или работы;

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

- 7) вид деятельности муниципального бюджетного учреждения Атаманского сельского поселения Павловского района;
- 8) категории потребителей муниципальной услуги или работы;
- 9) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы) и единиц их измерения;
- 10) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;
- 11) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень или внесения изменений в ведомственный перечень, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

4. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге и работе в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

5. Порядок формирования информации и документов для включения в реестровую запись, формирование (изменение) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

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

Ведущий специалист администрации
Атаманского сельского поселения
Павловского района



И.А. Понамарева