

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области



В.В. Самойлов

25.10 2017г.

**Методические рекомендации
о порядке формирования и ведения реестра проектов, реализуемых на
территории муниципального образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации о порядке формирования и ведения реестра проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Методические рекомендации) регламентируют организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению реестра проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

1.2. Термины, используемые в настоящих Методических рекомендациях, соответствуют значениям, установленным в Положении об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

1.3. Реестр проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее Реестр) ведется по форме, в соответствии с приложением №1 к настоящим Методическим рекомендациям.

1.4. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде на русском языке. Проекты в реестр вносятся в хронологическом порядке. Нумерация проектов в реестре ведется в течение года, по итогам года реестр распечатывается и заверяется подписью руководителя муниципального проектного офиса.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Основанием для внесения сведений в Реестр является решение об одобрении предложения по проекту, принятое муниципальным Советом.

2.2. Сведения о проекте вносятся в Реестр в течении пяти рабочих дней со дня принятия муниципальным Советом по проектам решения об одобрении предложения по проекту.

2.3. В Реестр вносятся следующие сведения:

- номер проекта по порядку;
- наименование проекта;

2.4. Основанием для внесения исправлений в Реестр является решение руководителя муниципального проектного офиса, принятое в случае обнаружения технической ошибки в сведениях Реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

2.5. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем изменения сведений существующей реестровой записи (без введения новой реестровой записи) и заверения соответствующих изменений подписью исполнителя, ответственного за ведение реестра.

2.6. Внесение изменений в Реестр осуществляется в течении пяти рабочих дней со дня возникновения соответствующих оснований (в том числе поступления в муниципальный проектный офис соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для внесения изменений, либо подготовки заключения муниципального проектного офиса).

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Муниципального образования

«Чердаклинский район»

Ульяновской области

Приложение №1

РЕЕСТР

проектов, реализуемых на территории администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

№ п/п	Наименование проекта
1	3

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации в порядке формирования и ведения реестра проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Методические рекомендации) регламентируют организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению реестра проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

1.2. Термины, используемые в настоящих Методических рекомендациях, соответствуют значениям, установленным в Положении об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

1.3. Реестр проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Реестр) ведется по форме, в соответствии с приложением №1 к настоящим Методическим рекомендациям.

1.4. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде на русском языке. Проекты в реестр вносятся в хронологическом порядке. Нумерация проектов в реестре ведется в течение года, по итогам года реестр составляется и заверяется подписью руководителя муниципального проектного офиса.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Основанием для внесения сведений в Реестр является решение об одобрении предложения по проекту, принятое муниципальным Советом.