УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Кожевниковского района

от 14.09.2016 № 427-р

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра документов стратегического планирования МО Кожевниковский район

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность формирования и ведения реестра документов стратегического планирования МО Кожевниковский район (далее - реестр).

1. Формирование и ведение реестра включает сбор сведений о документах стратегического планирования МО Кожевниковский район, внесение их в реестр, систематизацию, изменение, хранение, исключение данных из реестра, перевод данных в архив.
2. Перечень документов стратегического планирования МО Кожевниковский район определен в разделе 3 Положения о стратегическом планировании в Кожевниковском районе утвержденного решением Думы Кожевниковского района от 18.06.2015 № 391. Реестр ведется в электронном виде, согласно форме документов стратегического планирования МО Кожевниковский район (Приложение к Порядку).

2. Структура реестра

1. Реестр состоит из следующих подразделов:

- стратегии социально-экономического развития Кожевниковского района;

- плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Кожевниковского района;

- прогноза социально-экономического развития Кожевниковского района на среднесрочный период;

- муниципальных программ.

2. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уполномоченное по ведению реестра структурное подразделение администрации МО Кожевниковский район осуществляет актуализацию формы реестра при изменении требований к нему.

3. Порядок ведения реестра

1. Реестр ведется уполномоченным структурным подразделением по ведению реестра на основании информации, предоставляемой структурными подразделениями администрации МО Кожевниковский район, к компетенции (сфере деятельности) которых относится соответствующий документ стратегического планирования муниципального образования Кожевниковский район.

2. Основанием для включения документа стратегического планирования МО Кожевниковский район в реестр является принятие документа в установленном порядке.

3. Структурными подразделениями администрации МО Кожевниковский район в течение 10 дней после принятия нормативно-правового акта, утверждающего документ стратегического планирования МО Кожевниковский район, представляют в уполномоченное структурное подразделение по ведению реестра:

- текст утвержденного документа в электронном виде;

- информацию об утвержденном документе по форме согласно приложению к настоящему Порядку в электронном виде.

4. Уполномоченное структурное подразделение по ведению реестра в течение 10 рабочих дней со дня представления структурными подразделениями администрации МО Кожевниковский район документа и информации вносит данные в реестр.

5. В случае внесения изменений в ранее утвержденный документ стратегического планирования МО Кожевниковский район включение их в реестр осуществляется в порядке, установленном пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

6. Документ стратегического планирования МО Кожевниковский район подлежит исключению из реестра в случае окончания срока действия соответствующего документа либо досрочного прекращения его действия.

7. Данные о документах стратегического планирования МО Кожевниковский район, исключенных из реестра, переносятся в архив реестра и хранятся в течение 5 лет.

8. Для исключения документа стратегического планирования МО Кожевниковский район из реестра структурные подразделения администрации МО Кожевниковский район в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока действия документа на­правляют уполномоченному структурному подразделению по ведению реестра уведомление с обоснованием его исключения.

9. Уполномоченное структурное подразделение по ведению реестра в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от структурных подразделений администрации МО Кожевниковский район исключает документ стратегического планирования МО Кожевниковский район из реестра.

10. Структурные подразделения администрации МО Кожевниковский район несут ответственность за полноту и достоверность предоставленных ими сведений для внесения в реестр.

11. Уполномоченное структурное подразделение по ведению реестра несет ответственность за своевременное и правильное внесение сведений в реестр.

12. Сведения, содержащиеся в реестре, носят открытый характер и подлежат размещению на официальном сайте администрации МО Кожевниковский район.

 Приложение

 к Порядку

Форма реестра документов стратегического планирования

МО Кожевниковский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование документа стратегического планирования МО Кожевниковский район | Срок действия документа стратегического планированияМО Кожевниковский район | Реквизиты нормативного правового акта, утверждающего документ стратегического планированияМО Кожевниковский район (реквизиты нормативного правового акта о внесении изменений вдокумент стратегического планирования МО Кожевниковский район) | Структурное подразделение администрации МО Кожевниковский район, ответственныйза разработку документа стратегического планирования МО Кожевниковский район |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Стратегия социально-экономического развития Кожевниковского района |
|  |  |  |  |  |
| План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Кожевниковского района |
|  |  |  |  |  |
| Прогноз социально-экономического развития Кожевниковского района |
|  |  |  |  |  |
| Муниципальные программы МО Кожевниковский район |
|  |  |  |  |  |