

Российская Федерация
Орловская область
Должанский район

Администрация Рогатинского сельского поселения

303755 с.Рогатик, Должанский район, Орловская область ул.Центральная д.4

Тел.2-12-39

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» июня 2021 г.

№ 8

**О порядке ведения реестра
заключенных соглашений о
муниципально-частном партнерстве в
Рогатинском сельском поселении**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Уставом Рогатинского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить администрацию Рогатинского сельского поселения полномочиями по ведению реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве в Рогатинском сельском поселении.

2. Утвердить порядок ведения реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве в Рогатинском сельском поселении согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Рогатинского поселения

М.С.Мананкова

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ЗАКЛЮЧЕННЫХ СОГЛАШЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ
ПАРТНЕРСТВЕ В РОГАТИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и определяет процедуру ведения реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве, публичным партнером по которым выступает Рогатинское сельское поселение (далее — Реестр).

2. Реестр представляет собой свод информации о заключенных соглашениях о муниципально-частном партнерстве между Рогатинским сельским поселением и частным партнером (далее — Соглашение).

3. Ведение Реестра осуществляется главным бухгалтером в письменной форме, а также в электронном виде — в виде таблицы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Ведение Реестра в письменной форме осуществляется путем формирования реестровых дел, хранение которых обеспечивает главный бухгалтер администрации.

В реестровое дело включаются документы на бумажных носителях, подтверждающие данные, указанные в Реестре. Каждому реестровому делу присваивается порядковый номер Реестра.

6. Ведение Реестра в электронном виде осуществляется путем внесения информации в электронную базу данных Реестра.

7. Записи на электронном носителе должны соответствовать записям на бумажном носителе.

8. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными. Реестр размещается на официальном сайте Должанского района.

9. Главный бухгалтер в течение 7 календарных дней с даты заключения Соглашения дополняет Реестр сведениями о данном Соглашении и актуализирует сведения Реестра на официальном сайте Должанского района.

10. Главный бухгалтер дополняет Реестр сведениями о внесении изменений в Соглашение, прекращении действия Соглашения и актуализирует сведения Реестра на официальном сайте Должанского района в течение 7 календарных дней с даты поступления соответствующей информации.

11. Указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка сведения вносятся в Реестр на основании документов, полученных администрацией Рогатинского сельского поселения при заключении, изменении или расторжении Соглашения.

Приложение к порядку
ведения реестра заключенных соглашений
о муниципально-частном партнерстве
в Рогатинском сельском поселении

Реестр соглашений о муниципально-частном партнерстве

№	Номер реестрового дела	Сведения о сторонах соглашения	ОГРН/ОГРН ИП/ИНН частного партнера	Регистрационный номер, дата заключения, срок действия Соглашения	Состав и описание объекта Соглашения	Сведения о форме и условиях участия муниципально-образованного и частного партнера в соглашении	Реквизиты решения о внесении изменений, прекращения и, исполнения Соглашения