

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 05.08.2014 года № 360**

с. Перелюб

**Об утверждении Регламента**

**действий администрации Перелюбского**

**муниципального района Саратовской области**

**по сопровождению инвестиционных проектов,**

**реализуемых и (или) планируемых к**

**реализации на территории Перелюбского**

**муниципального района Саратовской области**

**и создании Совета по инвестициям при главе**

**администрации Перелюбского муниципального**

**района Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 28.10.2013 579-П «О Регламенте действий органов исполнительной власти области по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Саратовской области», на основании Устава Перелюбского муниципального района Саратовской области, постановляет:

1. Утвердить Регламент действий администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Перелюбского муниципального района Саратовской области, согласно приложению № 1.
2. Создать Совет по инвестициям при главе администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области и утвердить его состав, согласно приложению № 2.
3. Заседание Совета по инвестициям при главе администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области проводить по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Перелюбского**

**муниципального района Г.В.Мотин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению  администрации Перелюбского  муниципального района  Саратовской области  от 05.08.2014 № 360 |

**Регламент действий администрации**

**Перелюбского муниципального района Саратовской области**

**по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Перелюбского**

**муниципального района Саратовской области**

1. **Общие положения**
   1. Регламент действий администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – администрация района) по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Регламент) разработан в целях внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Перелюбском муниципальном районе Саратовской области, а также в соответствии с Федеральным законом «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Законом Саратовской области «О режиме наибольшего благоприятствования для инвесторов в Саратовской области», Постановлением Правительства Саратовской области от 28.10.2013 № 579-П «О Регламенте действий органов исполнительной власти области по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Саратовской области».
   2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность действий администрации района в пределах своей компетенции по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – район).
   3. Настоящий Регламент направлен на установление процедуры взаимодействия инициатора проекта, инвесторов, администрации района по принципу «одного окна» при сопровождении инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района.
   4. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объемов и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе, необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

инициатор инвестиционного проекта – физическое и юридическое лицо, предлагающее инвестиционный проект к реализации на территории района;

инвесторы – физические и юридические лица, создаваемые на основе договора о совместной деятельности и не имеющие статуса юридического лица объединения юридических лиц, государственные органы, органы местного самоуправления, а также иностранные субъекты предпринимательской деятельности, осуществляющие капитальные вложения с использованием собственных и (или) привлеченных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории района;

уполномоченный орган – орган администрации района, отвечающий за привлечение инвестиций и реализацию инвестиционных проектов на территории района;

куратор инвестиционного проекта – лицо, осуществляющее сопровождение инвестиционного проекта, которое определяется уполномоченным органом (далее по тексту – куратор по общим вопросам), а также лицо, осуществляющее сопровождение инвестиционного проекта, которое определяется должностным лицом администрации района в соответствии с отраслевой принадлежностью вида экономической деятельности, указанного в заявке инициатора инвестиционного проекта или инвестора (далее по тексту – куратор);

площадка – недвижимое имущество, потенциально являющееся местом реализации инвестиционного проекта;

сопровождение инвестиционного проекта – комплекс мероприятий по консультационной, информационной, организационной поддержке инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, осуществляемых уполномоченным органом, куратором инвестиционного проекта на протяжении всего срока реализации инвестиционного проекта.

* 1. Уполномоченным органом администрации района, отвечающим за привлечение инвестиций и реализацию инвестиционных проектов на территории района, является отдел экономики администрации Перелюбского муниципального района.
  2. Куратор по общим вопросам, отвечающим за привлечение инвестиций и реализацию инвестиционных проектов, является специалист отдела экономики администрации района.
  3. Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, может осуществляться в соответствии с законодательством, при условии обеспечения равных прав всем действующим субъектам, не ограничивая конкуренцию и не предоставляя преимуществ в предпринимательской деятельности, в форме оказания консультационной, информационной и организационной поддержки уполномоченным органом или куратором инвестиционного проекта в соответствии с отраслевой принадлежностью вида экономической деятельности инициатора инвестиционного проекта и (или) инвестора, направленной на:

своевременное получение инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестором необходимых согласований и разрешений в органах местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

поддержку в пределах компетенции ходатайств и обращений инициатора инвестиционного проекта и (или) инвестора в органах местного самоуправления;

содействие в организации переговорах, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;

своевременное информирование инициаторов инвестиционных проектов и (или) инвесторов о новых формах государственной поддержки инвестиционной деятельности, предоставляемых на территории района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и района, о возможных способах повышения квалификации и программах переподготовки кадров для реализации инвестиционного проекта, а также о планируемых международных, общероссийских и региональных выставках;

своевременное рассмотрение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, на заседании Совета по инвестициям при главе администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – совет инвестиций);

подготовку предложений и организацию предоставления мер государственной поддержки и (или) использование механизмов государственно-частного партнерства.

1. **Сопровождение инвестиционных проектов**
   1. Основанием для сопровождения инвестиционного проекта является проведение первичных переговоров между инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестором и администрацией района, и предоставление уполномоченному органу заявки инициатора инвестиционного проекта (инвестора), поданной по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – заявка).

Заявка подается инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестором (далее – заявитель) на бумажном носителе, либо направленная по электронной почте на адрес уполномоченного органа (e-mail: perelyb\_ekonom@mail.ru)

* 1. Заявитель направляет заявку в администрацию района почтовым или электронным письмом либо приносит нарочно.
  2. При получении заявки, управляющий делами, ответственный за регистрацию входящей документации, регистрирует поступление заявки в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
  3. Куратор по общим вопросам в течение трех рабочих дней со дня получения Заявки в работу осуществляет следующие действия:

производит предварительное рассмотрение заявки, в ходе которого устанавливает полноту заполнения всех разделов заявки;

информирует заявителя о получении его заявки и сообщает свои контактные данные, а также запрашивает информацию о контактном лице со стороны заявителя.

* 1. В случае неполного заполнения заявки она возвращается заявителю на доработку с указанием конкретных причин возврата в срок не более пяти рабочих дней со дня получения куратором по общим вопросам заявки в работу.

Доработанная заявка возвращается заявителем в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Регламента.

* 1. Куратор по общим вопросам в течение трех рабочих дней со дня получения заявки в работу, если не требовалась ее доработка (или в течение трех рабочих дней со дня получения заявки после ее доработки), обеспечивает направление уполномоченным органом служебной записки руководителю органа администрации района в соответствии с отраслевой принадлежностью вида экономической деятельности, указанного в заявке, для определения им куратора с целью сопровождения инвестиционного проекта в пределах своей компетенции. Срок определения куратора составляет три рабочих дня со дня поступления заявки от уполномоченного органа.
  2. Куратор в течение семи рабочих дней со дня получения заявки осуществляет подготовку предварительной информации о возможных мерах государственной поддержки, о перечне документов, необходимых для ее получения, и обеспечивает направление соответствующей информации в письменной форме в уполномоченный орган и заявителю.
  3. Письмо, направленное куратором в уполномоченный орган, подписывает руководитель органа администрации района, в подчинении которого находится куратор.
  4. Письмо, направленное куратором заявителю, подписывает должностное лицо администрации района, в соответствии с курируемым направлением деятельности.
  5. Уполномоченный орган по просьбе заявителя в пределах компетенции оказывает содействие в организации проведения презентационных мероприятий, участия в международных, общероссийских и региональных выставках путем направления информационных писем и запросов в органы государственной власти, научные и иные организации.
  6. Куратор по общим вопросам в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявки в работу (либо после доработки) осуществляет подбор площадки, отвечающей требованиям заявителя, в случае, если такая необходимость предусмотрена заявкой, и направляет письменную информацию о наличии или отсутствии площадки заявителю.
  7. После получения предложений по площадкам для размещения инвестиционного проекта заявитель совместно с куратором по общим вопросам, определяют дату и время осмотра предлагаемых площадок.

В случае отсутствия площадки, отвечающей требованиям заявителя, куратор по общим вопросам осуществляет мероприятия по подбору площадки в течение срока, письменно согласованного с заявителем.

* 1. Уполномоченный орган по инициативе заявителя осуществляет подготовку письменного обращения в адрес министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области с просьбой рассмотреть инвестиционный проект на предмет предоставления государственной поддержки, о перечне документов, необходимых для ее получения и возможности заключения с инвестором инвестиционного договора в соответствии Законом Саратовской области «О режиме наибольшего благоприятствования для инвесторов в Саратовской области».
  2. Куратор по общим вопросам по согласованию с заявителем размещает на официальном двуязычном интернет-портале «Инвестиционный портал Саратовской области» (<http://invest.saratov.gov.ru>) информацию об инвестиционном проекте, реализуемом и (или) планируемом к реализации на территории района.
  3. При возникновении проблемных вопросов, решение которых не входит в компетенцию уполномоченного органа, на любой стадии реализации инвестиционного проекта, уполномоченный орган инициирует проведение заседания Совета по инвестициям с участием заявителя для обсуждения и выработки вариантов решения возникающих проблемных вопросов.
  4. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, формирует и ведет реестр инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, сопровождение которых осуществляет в порядке, установленном настоящим Регламентом.
  5. Куратор ежеквартально не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит информацию о ходе реализации сопровождаемых инвестиционных проектов и направляет ее куратору по общим вопросам.
  6. Куратор по общим вопросам ежеквартально не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводную информацию о ходе реализации сопровождаемых инвестиционных проектов.
  7. В целях мониторинга эффективности деятельности по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, уполномоченный орган представляет на очередное заседание Совета по инвестициям сведения о количестве обратившихся заявителей, о проведении комплекса мероприятий по консультированию, информированию, организационной поддержке инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района, а также о ходе реализации инвестиционных проектов, получивших меры государственной поддержки, и исполнении заключенных инвестиционных договоров.
  8. Блок-схема мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта, реализуемого и (или) планируемого к реализации на территории области, размещена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Регламенту действий органов местного самоуправления по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района |

**Заявка**

**инициатора инвестиционного проекта (инвестора)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование инвестиционного проекта |  | | |
| 2. | Полное наименование юридического лица/Ф.И.О. (последнее при наличии) физического лица – заявителя |  | | |
|  | Контактная информация | Адрес (юр./факт.) |  | |
| Телефон (факс) |  | |
| e-mail |  | |
| 3. | Виды экономической деятельности, предусмотренные инвестиционным проектом |  | | |
| 4. | Цель проекта |  | | |
| 5. | Основные этапы реализации инвестиционного проекта |  | | |
| 6. | Место реализации инвестиционного проекта (площадка) |  | | |
| 7. | Требования к площадке (заполняется при отсутствии площадки и необходимости оказания содействия в ее поиске) | Площадь участка, га | |  |
| Ориентировочная площадь предполагаемой застройки, м2 | |  |
| Водоснабжение (куб.м/ч) | |  |
| Водоотведение (куб.м/ч) | |  |
| Электроснабжение (МВт) | |  |
| Газоснабжение м3/год | |  |
| Иные требования | |  |
| 8. | Информация о текущем статусе Заявителя | Срок деятельности, лет | |  |
| Вновь созданное для целей реализации проекта предприятие | |  |
| 9. | Объем инвестиций по инвестиционному проекту, млн. руб. | Всего | |  |
| в том числе освоено на момент подачи заявки | |  |
| 10. | Источники инвестиций по инвестиционному проекту млн. руб. | Заемные средства | |  |
| Собственные средства | |  |
| Бюджетные инвестиции | |  |
| 11. | Срок реализации инвестиционного проекта | Начало реализации проекта, год | |  |
| Планируемый год ввода в эксплуатацию | |  |
| Планируемый год выхода на проектную мощность | |  |
| 12. | Срок окупаемости инвестиционного проекта | Планируемый год окупаемости проекта | |  |
|  |
| 13. | Показатели экономической эффективности инвестиционного проекта | Прогнозируемый годовой объем производства, млн. руб. | |  |
| 14. | Показатели социальной эффективности инвестиционного проекта | Планируемое создание рабочих мест (чел.): | |  |
| временных | |  |
| постоянных | |  |
| в том числе привлечение и использование иностранной рабочей силы | |  |
| 15. | Показатели бюджетной эффективности инвестиционного проекта | Прогнозный объем платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая внебюджетные фонды) за расчетный период, равный 3 годам с начала реализации проекта, в том числе в областной бюджет | |  |
| 16. | Дополнительные сведения по инвестиционному проекту\* |  | |  |

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке, является достоверной.

Даю согласие на обработку содержащихся в заявке персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (для заявителя – физического лица).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность руководителя) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
| \* Заполняется по инициативе заявителя |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Регламенту действий органов местного самоуправления по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района |

**Блок-схема**

**По сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района**

Инвестор (инициатор инвестиционного проекта)

Заявка

Регистрации входящей заявки

Возврат на доработку

Взаимодействие на постоянной основе

Управляющий делами

Взаимодействие на постоянной основе

Совет по инвестиция

Размещение информации о проекте на инвестиционном портале

Соответствует

Не соответствует

Отраслевой орган

Куратор

Предварительная информация о мерах государственной поддержки

Подбор площадок

Обмен контактной информацией, организационная и информационная поддержка

Письмо в министерство экономического развития и инвестиционной политики

Уполномоченный орган

Предварительное рассмотрение заявки. Определение соответствия

Взаимодействие между органами

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению  администрации Перелюбского  муниципального района  Саратовской области  От 05.08.2014 №360 |

С О С Т А В

Совета по инвестициям при главе администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Мотин Г.В. | - глава администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области, председатель Совета |
| Степанов А.И. | - 1-й заместитель главы администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области, заместитель председателя совета |
|  | |
| Члены Совета | |
|  | |
| Гамолин С.И. | - начальник отдела строительства, архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Перелюбского района Саратовской области |
|  |  |
| Солдатенко М.А. | - начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области |
| Баланин И.И. | - начальник управления сельского хозяйства администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области |
| Добровольская Н.Н. | - начальник отдела экономического развития и торговли администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области |