**О сопровождении инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый**

(Актуальная версия № 309 от 15.12.2017; № 113 от 13.05.2020)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить уполномоченным органом по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый, управление финансов и экономического развития администрации городского округа ЗАТО Светлый.( внес. изм. № 309 от 15.12.2017; № 113 от 13.05.2020)

2. Утвердить Регламент действий администрации городского округа ЗАТО Светлый по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый, согласно приложению.

3. Отделу организационно-контрольной работы опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

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

**Глава администрации**

**городского округа ЗАТО Светлый подпись З.Э. Нагиев**

Приложение

к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый

от 18.12.2015 № 402

**РЕГЛАМЕНТ**

**действий администрации городского округа ЗАТО Светлый**

**по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых   
и (или) планируемых к реализации на территории   
городского округа ЗАТО Светлый**

1. **Общие положения**
   1. Регламент действий администрации городского округа ЗАТО Светлый по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый (далее – Регламент), разработан в целях внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления городского округа по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в городском округе ЗАТО Светлый, а также в соответствии с Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Законом Саратовской области от 28.06.2007 № 116-ЗСО «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 в пределах своей компетенции по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый (далее – городской округ).
   3. Настоящий Регламент направлен на установление процедуры взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов, инвесторов, администрации городского округа по принципу «одного окна» при сопровождении инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа.
   4. Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа, 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 органом местного самоуправления городского округа в соответствии

2

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 городского округа в соответствии с их компетенцией;

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

содействие в организации переговоров, 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 городского округа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и городского округа, 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 городского округа, на заседании Совета по инвестициям при главе городского округа ЗАТО Светлый (далее – совет по инвестициям); (внес. изм. № 309 от 15.12.2017)

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

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

Заявка подается инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестором (далее – заявитель) на бумажном носителе или в электронной форме путем заполнения формы заявки, размещенной на официальном   
сайте администрации городского округа (www. zatosvetly.ru), либо направления по электронной почте на адрес уполномоченного органа   
(e-mail: zatosvetly@mail.ru).

* 1. Заявитель по своему желанию направляет заявку в уполномоченный орган либо в иной орган местного самоуправления городского округа. Заявка, поступившая в адрес иного органа местного

3

самоуправления городского округа, не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления направляется им в уполномоченный орган одним из способов, предусмотренных пунктом 2.1 Регламента.

* 1. Уполномоченный орган при поступлении заявки осуществляет ее регистрацию в срок не более трех рабочих дней со дня ее поступления и определяет куратора по общим вопросам для осуществления сопровождения инвестиционного проекта.
  2. 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 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 структурного подразделения администрации городского округа 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 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. 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.
  4. Куратор по общим вопросам, совместно со структурными подразделениями администрации городского округа (в соответствии с отраслевой принадлежностью вида экономической деятельности, указанного в заявке), в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявки в работу (либо после доработки) осуществляет подбор

4

площадки, отвечающей требованиям заявителя, в случае если такая необходимость предусмотрена заявкой. Письменная информация о наличии или отсутствии площадки направляется заявителю.

* 1. 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 совместно со структурными подразделениями администрации городского округа (в соответствии с отраслевой принадлежностью вида экономической деятельности, указанного в заявке) осуществляют мероприятия по подбору площадки в течение срока, письменно согласованного с заявителем.

* 1. Уполномоченный орган по инициативе заявителя в пределах своей компетенции осуществляет подготовку письменных обращений в адрес федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, инфраструктурных и иных организаций по вопросам реализации инвестиционного проекта на территории городского округа и направляет их по принадлежности.
  2. Уполномоченный орган на основании письменного заявления инвестора, реализующего инвестиционный проект на территории городского округа, заключает инвестиционный договор в соответствии Законом Саратовской области от 28.06.2007 № 116-ЗСО «О режиме наибольшего благоприятствования для инвесторов в Саратовской области».
  3. 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 городского округа.
  4. 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 и приглашает представителей необходимых структурных подразделений, организаций, предприятий и т.д. для обсуждения и выработки вариантов решения возникающих проблемных вопросов.
  5. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа, формирует и ведет реестр инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа, сопровождение которых осуществляет в порядке, установленном Регламентом.

5

* 1. Куратор ежеквартально не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит информацию о ходе реализации сопровождаемых инвестиционных проектов и направляет ее куратору по общим вопросам.
  2. Куратор по общим вопросам ежеквартально не позднее двадцать пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводную информацию о ходе реализации сопровождаемых инвестиционных проектов и направляет ее в уполномоченный орган.
  3. В целях мониторинга эффективности деятельности по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа, уполномоченный орган представляет на очередное заседание Совета по инвестициям при главе городского округа сведения о количестве обратившихся заявителей, о проведении комплекса мероприятий по консультированию, информированию, организационной поддержке инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа, а также о ходе реализации инвестиционных проектов, получивших меры государственной поддержки, и исполнение заключенных инвестиционных договоров.

(внес. изм. № 309 от 15.12.2017)

Блок-схема мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта, реализуемого и (или) планируемого к реализации на территории городского округа, размещена в приложении № 2 к Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Регламенту действий администрации  городского округа ЗАТО Светлый по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый |

**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, кв. м | |  |
| Водоснабжение (куб. м/ч) | |  |
| Водоотведение (куб. м/ч) | |  |
| Электроснабжение (МВт) | |  |
| Газоснабжение куб. м/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 | |  |
|  | | | | |
| 2 | | | | |
| 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\* |  | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* заполняется по инициативе заявителя

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) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Регламенту действий администрации  городского округа ЗАТО Светлый по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа ЗАТО Светлый |

**Блок-схема**

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

**городского округа ЗАТО Светлый**

Инвестор (инициатор инвестиционного проекта)

Заявка

Администрация

Уполномоченный орган

Возврат на доработку

Регистрация заявки

Куратор по общим вопросам

Предварительное рассмотрение заявки. Определение соответствия

Не соответствует

Соответствует

Информация о мерах (государственной)

муниципальной поддержки

Обмен контактной информацией, организационная и информационная поддержка

Подбор площадок

Совет по инвестициям

Заключение инвестиционного договора

Размещение информации о проекте на инвестиционном портале