
# администрация снежинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

#



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 21. 11. 2016 | № | 1584 |

**Об утверждении регламента**

**сопровождения инвестиционных проектов**

**на территории Снежинского городского округа**

 **по принципу «одного окна»**

 Для обеспечения благоприятного инвестиционного климата и поддержки инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории города Снежинска, в целях исполнения планамероприятий по внедрению успешных муниципальных практик в Снежинском городском округе, утвержденного 22.09.2016 года главой администрации Снежинского городского округа , руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент сопровождения инвестиционных проектов

на территории Снежинского городского округа по принципу «одного окна» (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д.С. Востротина.

Глава администрации

Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Согласовано:

Начальник правового управления А.А.Воронов

Заместитель главы администрации Д.С.Востротин

Рассылка:

в дело – 2 экз.

и предпринимательской деятельности – 1 экз.

Газета «Известия…» - 1 экз.

А.В.Ермаков 92313

заместитель начальника отдела

инвестиционной и предпринимательской

деятельности

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 Снежинского городского округа

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

сопровождения инвестиционных проектов на территории Снежинского городского округа по принципу «одного окна»

**1.Общие положения**

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов на территории Снежинского городского округа по принципу «одного окна» (далее – Регламент) направлен на снижение административных барьеров и устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений и органов управления администрации Снежинского городского округа, АУ «МФЦ» с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности, реализующими и (или) планирующими реализацию инвестиционных проектов на территории Снежинского городского округа.

1.2. Для целей настоящего Регламента используются термины и понятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также следующие определения.

Инвестиционная деятельность - вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта.

Инвестор – субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных, заемных или привлеченных средств в форме инвестиций и обеспечивающий их целевое использование.

Инициатор инвестиционного проекта - субъект инвестиционной деятельности, обратившийся за содействием в реализации инвестиционного проекта и в предоставлении мер поддержки инвестиционной деятельности.

Инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления инвестиций, в том числе проектно-сметная документация, разработанная и утвержденная в соответствии с федеральным, областным и муниципальным законодательством, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план).

План мероприятий («дорожная карта») по сопровождению инвестиционного проекта (далее – План мероприятий) – сценарный план действий субъектов инвестиционной деятельности, а также органов местного самоуправления (ОМСУ) Снежинского городского округа, включающий в себя последовательность и содержание шагов по сопровождению и реализации инвестиционного проекта, в том числе получение необходимых согласований и разрешительных документов.

Система электронных «дорожных карт» – План мероприятий («дорожная карта»), оформленный в электронном виде на базе информационной системы «Advanta», в котором отражаются все этапы реализации пунктов плана мероприятий в режиме реального времени, доступ к которой в рамках своих полномочий имеют все участники инвестиционного проекта.

Рабочая группа – группа, созданная из представителей ОМСУ Снежинского городского округа, иных организаций в целях разработки и осуществления мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов.

Сопровождение инвестиционного проекта – деятельность ОМСУ Снежинского городского округа, иных организаций, направленная на обеспечение процесса прохождения необходимых согласований, получения исходно-разрешительной документации, получения необходимых справок и разрешений от органов исполнительной власти и субъектов естественных (локальных) монополий для реализации инвестиционного проекта.

1.3. Сопровождение инвестиционных проектов основывается на принципах:

– объективности и экономической обоснованности принимаемых решений;

– открытости и доступности для всех инвесторов информации, необходимой для осуществления инвестиционной деятельности за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в отношении государственной, служебной или коммерческой тайны;

– равноправия инвесторов;

– обязательности исполнения принятых решений, неизменности прав инвесторов;

– сбалансированности общественных и частных интересов.

**2. Распределение функционала участников сопровождения инвестиционного проекта**

2.1. В рамках мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта по принципу «одного окна» действует следующее распределение функций между участниками инвестиционного процесса:

2.1.1. Инвестор (инициатор инвестиционного процесса):

1) обращается в администрацию Снежинского городского округа с заявкой на сопровождение инвестиционного проекта;

2) принимает участие в разработке и согласовании Плана мероприятий;

3) заключает соглашение с администрацией Снежинского городского округа о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна»;

4) отслеживает выполнение Плана мероприятий через личный кабинет в информационной системе «Advanta»;

5) принимает участие в рабочих заседаниях и встречах в ходе сопровождения проекта, при необходимости;

6) предоставляет в администрацию Снежинского городского округа дополнительную информацию, необходимую для реализации проекта.

2.1.2. Администрация Снежинского городского округа:

1) рассматривает обращения инвестора;

2) оказывает консультационную поддержку в получении государственной, муниципальной поддержки в соответствии с действующим законодательством, в подборе земельного участка для реализации инвестиционного проекта, в прохождении установленных федеральным, областным и муниципальным законодательством процедур и согласований, необходимых для реализации проекта;

3) оказывает содействие в решении вопросов, связанных с въездом в город лиц, нахождение которых на территории Снежинского городского округа необходимо для реализации инвестиционного проекта;

4) осуществляет мониторинг исполнения Плана мероприятий;

5) оперативно реагирует на возникающие в ходе реализации инвестиционного проекта вопросы, реализует комплекс мероприятий, направленных на их решение;

2.1.3. АУ «МФЦ»\*:

1) организует работу по внесению информации о сопровождении инвестиционного проекта в систему электронных «дорожных карт» (Планов мероприятий) Снежинского городского округа на базе информационной системы «Advanta»;

2) обеспечивает доступ к системе «Advanta» администрации Снежинского городского округа, инвестора (инициатора инвестиционного проекта) и, в случае необходимости, всех лиц, назначенных ответственными за реализацию пунктов Плана мероприятий («дорожной карты»);

3) осуществляет запросы в организации и учреждения по вопросам реализации инвестиционных проектов и входящих в их компетенцию;

4) организует заседания Рабочей группы и ведение протоколов заседаний Рабочей группы;

5) аккумулирует информацию в соответствии с решениями, принятыми на заседаниях Рабочей группы;

6) организовывает подписание Соглашения о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна»;

7) осуществляет информационное взаимодействие с инвестором (инициатором проекта), в том числе предоставляет ему информацию о ходе исполнения Плана мероприятий («дорожной карты»);

8) осуществляет иные функции, касающиеся сопровождения инвестиционных проектов.

\*- данные функции осуществляет сотрудник бизнес - инкубатора, входящего в АУ «МФЦ», ответственный за сопровождение инвестиционных проектов.

2.1.4. Рабочая группа является совещательным органом.

Состав Рабочей группы определяется в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по сопровождению конкретного инвестиционного проекта и утверждается постановлением главы администрации Снежинского городского округа СГО). В состав рабочей группы включаются представители структурных подразделений и органов управления администрации Снежинского городского округа, Собрания депутатов города Снежинска, ресурсоснабжающих организаций, АУ «МФЦ», иных организаций. Рабочую группу возглавляет заместитель администрации Снежинского городского округа.

**3. Порядок сопровождения инвестиционных проектов**

3.1. Основанием для начала сопровождения инвестиционного проекта является обращение инвестора (инициатора инвестиционного проекта) с заявкой на комплексное сопровождение инвестиционного проекта по принципу «одного окна» (далее – Заявка), оформленной в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

3.2. К Заявке инвестор (инициатор инвестиционного проекта) представляет следующие документы:

1) резюме инвестиционного проекта, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту;

2) презентацию инвестиционного проекта;

3) технико-экономическое обоснование инвестиционного проекта;

4) бизнес-план инвестиционного проекта.

Типовые формы Заявки и резюме инвестиционного проекта размещены на сайте «Территория бизнеса г. Снежинска» (www.business.snzadm.ru) в разделе «Порядок взаимойдествия с инвестором».

3.3. Заявка и прилагаемые к ней документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Регламента могут быть поданы инвестором (инициатором инвестиционного проекта):

1) непосредственно или почтовым отправлением в:

– администрацию Снежинского городского округа по адресу: Свердлова ул., д. 24, г.Снежинск Челябинской области, 456770;

2) на электронный адрес администрации Снежинского городского округа adm@snzadm.ru».

Заявка подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня с даты поступления.

3.5. АУ «МФЦ» в течение десяти рабочих дней с даты регистрации Заявки:

1) запрашивает документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Регламента (в случае, если они не представлены инвестором (инициатором инвестиционного проекта));

2) в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию в целях подготовки данных для рассмотрения инвестиционного проекта на заседании Рабочей группы;

3) в соответствии с рекомендациями заместителя главы администрации Снежинского городского округа (руководителя Рабочей группы) формирует состав Рабочей группы для рассмотрения конкретного инвестиционного проекта в соответствии с Заявкой;

4) направляет на рассмотрение членам Рабочей группы документы, представленные инвестором (инициатором инвестиционного проекта);

5)  по согласованию с руководителем Рабочей группы назначает дату заседания Рабочей группы в целях рассмотрения инвестиционного проекта;

6) направляет инвестору (инициатору инвестиционного проекта) уведомление о дате совещания Рабочей группы и о необходимости личного присутствия представителя инвестора на совещании.

3.6. АУ «МФЦ» организует заседание Рабочей группы не позднее десяти рабочих дней с момента направления всего пакета документов членам Рабочей группы.

3.7. Рабочая группа на заседании:

1) утверждает окончательный состав Рабочей группы в целях сопровождения конкретного инвестиционного проекта в соответствии с Заявкой;

2) подготавливает проект Соглашения о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна»;

3) вносит предложения в План мероприятий («дорожную карту») (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту) в целях сопровождения и реализации конкретного инвестиционного проекта в соответствии с Заявкой;

4) назначает дату согласования и заключения Соглашение о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна» и Плана мероприятий («дорожной карты») к нему.

3.8. АУ «МФЦ» в течение десяти рабочих дней проводит согласование Плана мероприятий («дорожной карты») членами Рабочей группы, ответственными исполнителями, инвестором (инициатором инвестиционного проекта).

3.9. После согласования Плана мероприятий («дорожной карты») администрация Снежинского городского округа и инвестор (инициатор инвестиционного проекта) заключают Соглашение о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна».

3.10. АУ «МФЦ» в течение трех рабочих дней направляет утвержденный План мероприятий («дорожную карту») инвестору (инициатору инвестиционного проекта), ответственным исполнителям.

АУ «МФЦ» вносит данные в информационную систему «Advanta» в соответствии с утвержденным Планом мероприятий («дорожной картой») и формирует электронную «дорожную карту».

АУ «МФЦ» обеспечивает доступ в личный кабинет в информационной системе к «электронной дорожной карте» инвестора (инициатора инвестиционного проекта), всех ответственных исполнителей.

3.11. При сопровождении инвестиционного проекта:

3.11.1. Ответственные исполнители, обеспечивают в установленные сроки выполнение мероприятий, способствуют разрешению вопросов, возникающих при сопровождении инвестиционных проектов, в том числе через проведение рабочих совещаний и вынесение их на рассмотрение Совета по улучшению инвестиционного климата при главе города Снежинска (в случае если вопросы требуют комплексного и межведомственного подхода), в рабочем режиме осуществляют внесение в информационную систему «Advanta» данных о ходе исполнения задач, утвержденных Планом мероприятий («дорожной карты»).

3.11.2. АУ «МФЦ» на базе информационной системы «Advanta» в рабочем режиме осуществляет:

– внесение данных о ходе исполнения задач, утвержденных Планом мероприятий («дорожной картой»);

– мониторинг сроков исполнения задач, утвержденных Планом мероприятий («дорожной картой»);

– контроль исполнения ответственными исполнителями, закрепленных за ними пунктов Плана мероприятий («дорожной карты»).

3.12. Внесение изменений в План мероприятий («дорожную карту»):

3.12.1. Изменения в План мероприятий («дорожную карту») могут быть внесены по инициативе членов Рабочей группы, АУ «МФЦ», инвестора (инициатора инвестиционного проекта).

3.12.2. Внесение изменений организует АУ «МФЦ» в порядке, установленном пунктами 3.5.–3.9. настоящего Регламента для утверждения Плана мероприятий («дорожной карты»).

Изменения в План мероприятий («дорожную карту») оформляются отдельным документом и являются неотъемлемой частью Плана мероприятий («дорожной карты»).

3.13. Сопровождение инвестиционного проекта прекращается в случаях:

1) завершения исполнения мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий («дорожной карты»);

2) отказа инвестора (инициатора инвестиционного проекта) от сопровождения инвестиционного проекта;

3) несоблюдение инвестором (инициатором инвестиционного проекта) сроков реализации отдельных мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий («дорожной картой»), по которым он выступает ответственным исполнителем, более чем на 90 рабочих дней.

Приложение 1

к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов на территории Снежинского городского округа по принципу «одного окна»

Форма заявки на комплексное сопровождение инвестиционного проекта

 по принципу «одного окна»

*Оформляется на фирменном бланке заявителя*

Главе администрации

Снежинского городского округа

 (фамилия и инициалы)

ЗАЯВКА

на комплексное сопровождение инвестиционного проекта

по принципу «одного окна» в Снежинском городском округе

Прошу принять к сопровождению по принципу "одного окна" инвестиционный проект, реализуемый на территории Снежинского городского округа.

Полное название инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу оказать содействие в решении следующих задач в рамках реализации инвестиционного проекта:

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

Сведения о проекте представлены в резюме проекта.

Достоверность прилагаемых сведений удостоверяю и не возражаю против их использования в соответствии с Регламентом сопровождение инвестиционных проектов.

Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель не возражает против доступа к предоставляемой информации лиц – участников инвестиционного процесса в соответствии с Регламентом.

Заявитель согласен на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование) принадлежащих заявителю персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 08.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель согласен на доступ и использование информации, составляющей коммерческую тайну.

Заявитель согласен на размещение информации об инвестиционном проекте в программе «Advanta».

Должность полномочного представителя

заявителя, его ФИО и реквизиты документа,

устанавливающего полномочие

действовать от имени заявителя

 Подпись

м.п.

Дата подачи заявки:

Отметка о принятии заявки (с приложениями)

 Ф.И.О.

 должность

 дата

 подпись

Приложение 2

к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов на территории Снежинского городского округа по принципу «одного окна»

Приложение к Заявке на сопровождение инвестиционного проекта

 №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

Резюме инвестиционного проекта

| № п/п | Сведения | Описание |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя\* |  |
| 2 | Основной вид деятельности\* |  |
| 3 | Юридический адрес\* |  |
| 4 | ИНН / ОГРН / КПП\* |  |
| 5 | Ф.И.О. и должность руководителя \* |  |
| 6 | Наименование проекта\* |  |
| 7 | Краткое описание инвестиционного проекта\* |  |
| 8 | Отрасль производства, в которой реализуется проект\* |  |
| 9 | Предполагаемые сроки начала реализации проекта\*  |  |
| 10 | Предполагаемые сроки окончания реализации проекта\* |  |
| 11 | Планируемый объем инвестиций (тыс. руб.)\* |  |
| 12 | Планируемый срок окупаемости (лет) |  |
| 13 | Внутренняя норма доходности по проекту, (%) |  |
| 17 | Тип требуемой инвестиционной площадки для реализации Проекта: | Инвестиционная площадка типа «greenfield» - площадка, предназначенная для реализации инвестиционного проекта, свободная от зданий, сооружений и инженерной инфраструктуры. Указать площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Инвестиционная площадка типа «brownfield» - площадка, предназначенная для реализации инвестиционного проекта, с расположенными на ее территории зданиями, сооружениями и инженерной инфраструктурой. С указанием требуемой площади участка и объектов, требований к высоте потолков, наличию кран-балки и т. д. |
| 19 | Требования проекта к транспортным условиям места размещения, в т. ч. требование к наличию железнодорожного ввода (в м от участка) |   |
| 20 | Требования проекта к ресурсам с указанием необходимых объемов ресурсов |   |
| 21 | Иные формы требуемой поддержки |  |

\*- обязательные для заполнения поля

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

должность уполномоченного представителя заявителя, Ф.И.О.

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

данные документа, удостоверяющего полномочия действовать от имени заявителя

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата подпись расшифровка

Приложение 3

к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов на территории Снежинского городского округа по принципу «одного окна»

Форма

Плана мероприятий («дорожная карта») по сопровождению инвестиционного проекта по принципу «одного окна»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |
| Планмероприятий («дорожная карта») по сопровождению инвестиционного проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_инвестиционный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_инициатор инвестиционного проекта |
| № п/п | Основные направления деятельности, задачи | Мероприятия по достижению результата | Срок реализации | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО: