Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧЕПСКОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2018 N283

г. Почеп

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги по оказанию муниципальной поддержки

инвестиционной деятельности в Почепском районе

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью обеспечения доступности и качественного предоставления муниципальной услуги, создания необходимых организационных и информационных условий предоставления услуги для получателей муниципальной услуги, администрация Почепского района,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание муниципальной поддержки инвестиционной деятельности в Почепском районе".

2. Настоящее постановление опубликовать согласно действующему законодательству.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Е.Д. Шаболдину

Глава администрации М.В. Морозов

Приложение

к постановлению администрации

 Почепского района

 от 19.04.2018 № 283

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Оказание муниципальной поддержки инвестиционной деятельности**

**в Почепском районе»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения администрацией Почепского района муниципальной услуги по заключению специального инвестиционного контракта (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Почепского района (далее-администрация). Непосредственным исполнителем является отдел экономики и прогнозирования администрации Почепского района (далее - Отдел).

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - [Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

 - Постановление администрации Почепского района от 19.04.2018 №282 «Об утверждения порядка заключения специального инвестиционного контракта».

 1.4. Инвестором могут быть юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации.

 1.5.Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

а) заключение специального инвестиционного контракта.

в) принятие решения о невозможности заключения контракта в письменной форме;

 г) заключение дополнительного соглашения к контракту в случае существенного изменения условий контракта;

 д) расторжение контракта.

1. **Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам путем:

– консультаций по телефону специалистами отдела экономики и прогнозирования администрации Почепского района;

– официальной переписки;

– размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

2.1.2. Местонахождение отдела экономики и прогнозирования администрации Почепского района.

##### Адрес: 243400, Брянская область, г. Почеп, Октябрьская площадь, 3-а.Контактный телефон (телефон для справок) - 8 (48345) 30359.

##### Адрес электронной почты: eco08@yandex.ru

График (режим) работы администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Периоды и часы работы (по местному времени)** |
| Понедельник | с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минутобеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут |
| Вторник  |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница | с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минутобеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут |
| Суббота, воскресенье  |      Выходные дни  |

2.1.3. Места исполнения муниципальной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, а также справочно-правовыми системами.

Помещения для должностных лиц, осуществляющих исполнение муниципальной функции должны:

- снабжаться табличками с указанием номера кабинета, Ф.И.О. должностных лиц, названием структурного подразделения Администрации;

- быть оборудованы информационными стендами с указанием следующей обязательной информации: наименование и блок-схемы оказываемых муниципальных функций, контактная информация должностных лиц, перечень необходимых документов для исполнения муниципальных функций, режим работы, график (режим) приема документов.

 Вход в здание должен быть оборудован лестницей с поручнями, а так же пандусами для беспрепятственного передвижения и разворота инвалидных колясок. Инвалидам по зрению, глухонемым и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями оказывается необходимая помощь при предоставлении муниципальной услуги, в том числе пот передвижению в помещениях.

 2.1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Для заключения специального инвестиционного контракта инвестор представляет в Отдел заявку по [форме](http://base.garant.ru/71213646/#block_1000), утвержденной [Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 N 708 "О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности"](http://docs.cntd.ru/document/420289300), с приложением:

а) заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих вложение инвестиций в инвестиционный проект в размере не менее 750 млн. рублей (кредитный договор или предварительный кредитный договор с финансированием инвестиционного проекта либо иные документы, подтверждающие размер привлекаемых инвестиций);

б) предлагаемого перечня мер стимулирования деятельности в сфере промышленности из числа мер, предусмотренных [Федеральным законом](http://base.garant.ru/70833138/2/#block_9) "О промышленной политике в Российской Федерации", или мер поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности, установленных иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, которые заявитель предлагает включить в специальный инвестиционный контракт;

в) предлагаемого перечня обязательств инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения);

г) сведений:

о характеристиках промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

о перечне мероприятий инвестиционного проекта;

об объеме инвестиций в инвестиционный проект;

о результатах (показателях), которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта (ежегодные и итоговые показатели), включая в том числе:

объем (в денежном выражении) произведенной и реализованной продукции (ежегодно на конец календарного года и к окончанию срока специального инвестиционного контракта);

перечень планируемых к внедрению наилучших доступных технологий, предусмотренных [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12125350/) "Об охране окружающей среды" (в случае их внедрения);

объем налогов, планируемых к уплате по окончании срока специального инвестиционного контракта;

долю стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене промышленной продукции, выпускаемой к окончанию срока специального инвестиционного контракта;

количество создаваемых рабочих мест в ходе реализации инвестиционного проекта;

иные показатели, характеризующие выполнение инвестором принятых обязательств.

В случае участия привлеченного лица в заключение специального инвестиционного контракта заявление, указанное в настоящем пункте, должно быть подписано также привлеченным лицом.

3.2. Документы представляются по описи в 1-ом экземпляре в прошитом и пронумерованном виде с указанием в описи наименования документов и количества листов.

3.3. Отдел осуществляет проверку представленного пакета документов (заявки) на соответствие требованиям Порядка не более 30 рабочих дней.

Заявка считается принятой для рассмотрения вопроса о заключении контракта с даты подачи документов.

Отдел направляет заявку с предварительным заключением, подписанным руководителем Отдела, о соответствии заявления инвестора и представленных документов в межведомственную комиссию по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов (далее - комиссия) для рассмотрения не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов.

Контракт заключается администрацией Почепского района с инвестором на основании заключения межведомственной комиссии.

Договор подписывается главой администрации Почепского района.

Договор оформляется в 3-х экземплярах, каждый из которых подписывается всеми сторонами: по одному экземпляру для сторон.

3.4. Администрация отказывает инвестору в рассмотрении заявки в следующих случаях:

 несоответствия заявки инвестора условиям, указанным в пункте 4-8 Порядка;

инвестиционный проект не соответствует целям, указанным в [пункте 2](http://base.garant.ru/71137900/#block_1002) настоящего Порядка;

ни одна из указанных в заявлении инвестора мер стимулирования, предложенных в отношении инвестора и (или) привлеченного лица, не соответствует законодательству Российской Федерации.

3.5. Контракт заключается на срок, равный сроку выхода инвестицион-ного проекта на проектную операционную прибыль в соответствии с бизнес-планом инвестиционного проекта, увеличенному на 5 лет, не более 10 лет.

3.6. В случае существенного изменения условий контракта администрация в инициативном порядке и (или) при обращении инвестора проводит переговоры, согласует внесение изменений в контракт, которые оформляются в письменном виде дополнительным соглашением к нему.

Для рассмотрения вопроса об изменении условий контракта, в целях заключения дополнительного соглашения к контракту, инвестор представляет в администрацию заявление с просьбой о внесении изменений в контракт.

Вопросы об изменении условий контракта рассматриваются в порядке, установленном для заключения контракта.

3.7. Специальный инвестиционный контракт может быть расторгнут по соглашению сторон либо в одностороннем порядке по решению суда в следующих случаях:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение инвестором или промышленным предприятием обязательств, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом;

2) принятие муниципальным образованием после заключения специального инвестиционного контракта нормативных правовых актов или обязательств по международно-правовым договорам, препятствующих реализации инвестиционного проекта или делающих невозможным достижение показателей, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом;

3) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Административные процедуры

4.1.1. Общие положения

Исполнение муниципальной услуги включает в себя:

– прием и регистрацию представленных заявлений и документов;

– рассмотрение представленных документов с учетом требований законодательства.

4.1.2. Прием и регистрация представленных заявлений и документов

Приемная администрации Почепского района регистрирует заявление в день его представления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

4.1.3. Рассмотрение представленных заявлений и документов и заключение (отказ в заключении) контракта

Зарегистрированные документы поступают в установленном порядке руководству Администрации, далее направляются в отдел экономики и прогнозирования администрации района.

При поступлении документов на заключение Контракта с приложением документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего. Административного регламента исполнитель по заявлению:

организует проведение проверки состава, формы и содержания представленных документов на предмет соответствия требованиям, предъявляемым законодательством РФ, законодательством Брянской области, муниципальными нормативно правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

Отдел экономики и прогнозирования администрации:

 направляет заявку с предварительным заключением, подписанным руководителем Отдела, о соответствии заявления инвестора и представленных документов в межведомственную комиссию по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов (далее - комиссия) для рассмотрения.

осуществляет выдачу Контракта претенденту в течение 10 рабочих дней со дня его подписания;

 Контракт не может быть заключен в случаях:

несоответствия заявки инвестора условиям, указанным в пункте 4-8 Порядка;

инвестиционный проект не соответствует целям, указанным в [пункте 2](http://base.garant.ru/71137900/#block_1002) настоящих Правил;

ни одна из указанных в заявлении инвестора мер стимулирования, предложенных в отношении инвестора и (или) привлеченного лица, не соответствует законодательству Российской Федерации.

В случае принятия решения о невозможности заключения Контракта в письменной форме оформляется мотивированный отказ, который направляется инвестору в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

4.2. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется администрацией.

Текущий контроль исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

Проверки осуществляются на основании соответствующих приказов главы администрации.

Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется распоряжением администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц**

Претендент (представитель претендента) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения администрации (должностных лиц администрации), осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, к вышестоящим должностным лицам администрации.

Претендент (представитель претендента) вправе обратиться с жалобой в письменной форме (далее – жалоба), которая в обязательном порядке должна содержать:

– наименование муниципального органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица;

– наименование муниципального органа (его структурного подразделения), либо фамилию, имя, отчество и должность должностного лица администрации, действия (бездействие) или решения которых обжалуются;

– фамилию, имя и отчество заявителя, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

– суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

– подпись, дату направления заявления и регистрационный номер (последнее – при наличии).

Заявление юридического лица должно быть подписано руководителем юридического лица, либо иным лицом, полномочия которого подтверждены в установленном порядке.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы и материалы (их копии).

Претендент вправе обжаловать действия (бездействие), решения:

– ответственных должностных лиц администрации – главе администрации;

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента поступления жалобы в администрацию.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае запроса органа местного самоуправления или иного должностного лица для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказ в удовлетворении жалобы.

Ответ на обращение не дается в случаях, если:

– в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– текст жалобы не поддается прочтению. В данном случае ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

– ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

– данная жалоба рассматривается судом или арбитражным судом, либо имеется вступившее в законную силу решение суда или арбитражного суда по ней;

– предмет и основание жалобы заявителя ранее уже рассматривались, и было вынесено решение в установленном порядке.

Отказ в рассмотрении жалобы не лишает заявителя права вновь обратиться с жалобой в установленном порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в рассмотрении, в пределах сроков, установленных для подачи жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица администрации, глава администрации принимает одно из следующих решений:

признает действия (бездействие) должностного лица соответствующим настоящему Административному регламенту и требованиям действующего законодательства и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) должностного лица не соответствующим настоящему Административному регламенту и требованиям действующего законодательства полностью или частично и принимает решение об удовлетворении жалобы полностью или частично.

Вышеуказанное решение направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично глава Администрации определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

БЛОК-СХЕМА

процедуры по предоставлению муниципальной услуги

Прием, регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной услуги не позднее 60 рабочих дней с момента регистрации заявки и направление ее на заседание межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционнных контрактов для принятия решений

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13. настоящего регламента и направление заявителю заключение о принятом отрицательном решении в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения комиссией

Направление заявителю заключения комиссии, содержащее решение о возможности заключения специального инвестиционного в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, с проектом контракта для его подписания