

Порядок сопровождения инвестиционных проектов в Омутинском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сопровождения инвестиционных проектов в Омутинском муниципальном округе (далее - Порядок) устанавливает сроки и последовательность действий Администрации Омутинского муниципального округа (далее - Администрация) по оказанию информационно-консультационного, организационного содействия субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности, реализующим и (или) планирующим реализацию инвестиционных проектов на территории Омутинского муниципального округа.

1.2. Порядок направлен на снижение административных барьеров, координацию взаимодействия Администрации с инвесторами, федеральными и региональными исполнительными органами власти.

1.3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» и постановлением Правительства Тюменской области от 17.04.2018 № 150-п «Об утверждении Регламента комплексного сопровождения инвестиционных проектов в Тюменской области».

1.4. Сопровождение инвестиционных проектов основывается на принципах:

- обеспечения равных прав при осуществлении инвестиционной деятельности;
- гласности в обсуждении инвестиционных проектов;
- стабильности прав субъектов инвестиционной деятельности.

2. Механизмы взаимодействия с инвесторами

2.1. Администрация формирует инвестиционную политику в муниципальном округе, осуществляет координацию деятельности своих структурных подразделений при реализации полномочий в области инвестиционной политики и взаимодействии с федеральными, региональными органами исполнительной власти.

2.2. Структурные подразделения Администрации в обязанности которых входит взаимодействие с инвесторами:

- отдел экономики и прогнозирования;
- управление развития агропромышленного комплекса;
- управление имущественных, земельных отношений и градостроительства;
- управление жилищно-коммунального хозяйства, строительства, газификации, транспорта, связи и благоустройства.

2.3. В своей работе структурные подразделения Администрации используют клиентоориентированный подход к инвесторам по вопросам, связанным с реализацией инвестиционных проектов.

2.4. Ответственным при реализации инвестиционных проектов по взаимодействию с инвесторами является инвестиционный уполномоченный Омутинского муниципального округа (заместитель главы округа, начальник управления развития АПК) (далее — инвестиционный уполномоченный).

2.5. Инвестиционный уполномоченный оказывает инвестору консультационную, информационную и организационную поддержку в течение всего периода реализации инвестиционного проекта до ввода объекта в эксплуатацию.

2.6. В период реализации инвестиционных проектов при возникновении проблемных вопросов решение которых находится в сфере полномочий органов местного самоуправления, рассматриваются на заседаниях рабочей группы по сопровождению инвестиционных проектов в Омутинском муниципальном округе (далее — Рабочая группа).

2.7. При сопровождении инвестиционных проектов Администрация взаимодействует с Фондом «Инвестиционное агентство Тюменской области» (далее — Инвестиционное агентство) в соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 17.04.2018 № 150-п «Об утверждении Регламента комплексного сопровождения инвестиционных проектов в Тюменской области».

2.8. Информация об инвестиционных проектах, иницируемых для реализации на территории округа, направляется для включения в Реестр инвестиционных проектов Тюменской области в порядке, установленном распоряжением Правительства Тюменской области от 03.05.2007 №304-рп «Об утверждении порядка формирования реестров инвестиционных проектов и инфраструктурных площадок в Тюменской области» (далее — Реестр).

2.9. Отдел экономики и прогнозирования Администрации ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом обновляет информацию о реализуемых инвестиционных проектах в Реестре.

3. Сопровождение инвестиционных проектов

3.1. Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе, включает в себя:

3.1.1. Поиск и привлечение потенциальных инвесторов.

а) формирование перечня инвестиционных предложений с учетом его специализации (наличия природных ресурсов, производственных предприятий, наличия свободных промышленных и инфраструктурных площадок, кадровых ресурсов и другое);

б) формирование реестра земельных участков, наиболее подготовленных для реализации инвестиционных проектов, с учетом близости объектов инфраструктуры и точек подключения к сетям газо-, электро-, водоотведения и водоснабжения, предоставление информации инвесторам о сформированных земельных участках для реализации инвестиционных проектов на территории Омутинского муниципального округа;

в) организация встреч, переговоров с потенциальными инвесторами.

3.1.2. Сопровождение инвестиционных проектов.

а) подбор земельного участка для реализации инвестиционного проекта, и его предоставление в соответствии с действующим законодательством;

б) выдача разрешения на строительство в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством;

в) организационное содействие по подключению к инженерным сетям (газ, теплоснабжение, водоснабжение, энергоснабжение), организация встреч инвесторов с ресурсоснабжающими организациями;

г) проведение мониторинга реализации инвестиционных проектов совместно с Инвестиционным агентством, включающее выезд на площадки реализации инвестиционных проектов, оперативное реагирование на проблемные вопросы, возникающие в ходе реализации инвестиционных проектов, в пределах компетенции Администрации;

д) информационно-организационное и консультационное содействие в разрешении иных вопросов, возникающих при реализации инвестиционных проектов, в рамках установленных действующим законодательством полномочий.

3.2. Началом сопровождения инвестиционного проекта является проведение переговоров с инвестором и (или) его письменное обращение.

4. Порядок подачи заявки на сопровождение

4.1. Инвестор может обратиться в Администрацию о намерении реализации инвестиционного проекта посредством прямого обращения, письменно через почтовый адрес Администрации (627070, Тюменская область, Омутинский округ, с.Омутинское, ул.Первомайская, д78А) или электронную почту adm.omutek@obl72.ru.

4.2. Обращения инвесторов рассматриваются в порядке, установленном федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3. Заявка на сопровождение инвестиционного проекта (далее - заявка) подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Инвесторы

при обращении с заявкой подписывают согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявка проверяется отделом экономики и прогнозирования на соответствие следующим условиям:

Инвестиционный проект предусматривает:

- создание нового бизнеса (реализация инвестиционного проекта вновь созданным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и/или освоение нового вида деятельности существующим субъектом предпринимательской деятельности (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

- расширение действующего бизнеса (освоение новых видов продукции/услуг, и (или) увеличение мощности и объема продукции/услуг, и (или) увеличение ассортимента продукции/услуг, либо изменение потребительских свойств товара/услуг, либо повышение экологической безопасности производства);

- модернизацию действующего бизнеса (оснащение новым оборудованием, техникой и увеличение производственных мощностей либо объема продукции/услуг и (или) увеличение ассортимента продукции/услуг, либо изменение потребительских свойств товара/услуг, либо повышение экологической безопасности производства).

При создании нового бизнеса, расширении и модернизации действующего бизнеса инвестиционный проект предусматривает создание новых рабочих мест.

4.5. Заявка инвестора, соответствующая условиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка, направляется на согласование инвестиционному уполномоченному для дальнейшего включения в Реестр.

4.6. В Реестр не включаются инвестиционные проекты:

- в сфере жилищного строительства;
- по строительству, реконструкции и (или) эксплуатации исключительно за счет бюджетных средств объектов социальной инфраструктуры;
- по приобретению легкового транспорта;
- в сфере регулярных перевозок пассажиров;
- предусматривающие исключительно приобретение сельскохозяйственной техники и (или) приобретение поголовья.

4.7. В случае если заявка не соответствует условиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка, отдел экономики и прогнозирования уведомляет инвестора по контактными данным, указанным в заявке, о несоответствии представленной заявки в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка.

4.8. В случае выявления инвестиционного проекта, не включенного в Реестр, Администрация по информации инвестора заполняет заявку и направляет в Инвестиционное агентство.

4.9. При возникновении проблемных вопросов у инвестора при реализации инвестиционного проекта Инвестиционный уполномоченный

инициирует их рассмотрение на заседании Рабочей группы в случаях, если вопросы требуют выработки согласованной позиции либо выходят за пределы компетенции одного отдела.

4.10. В случае возникновения при реализации инвестиционного проекта проблемных вопросов, не относящихся к компетенции Администрации, в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения инвестора в письменном виде, Администрация направляет обращение для рассмотрения в соответствующий территориальный орган федерального органа власти, орган исполнительной власти Тюменской области или иные организации с направлением промежуточного ответа инвестору.

4.11. При завершении реализации инвестиционного проекта (при вводе объекта в эксплуатацию или достижении планируемых показателей), Администрация составляет справку о завершении инвестиционного проекта и направляет инвестору для подписания, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.12. В течение 3 рабочих дней с момента получения справки о завершении инвестиционного проекта Администрация направляет ее в Инвестиционное агентство для перевода в раздел «Реализованные» Реестра.

Приложение №1
к Порядку сопровождения инвестиционных
проектов в Омутинском муниципальном округе

**Заявка
на сопровождение инвестиционного проекта**

" _____ " _____ 202__ года

Инвестор

*Наименование	
*ИНН	
Юридический адрес	
*Руководитель <i>(должность)</i>	
*ФИО руководителя <i>(полностью)</i>	
*Телефон	
Электронная почта	
*Контактное лицо <i>(должность)</i>	
*ФИО контактного лица	
*Телефон	
*Электронная почта	
Инвестиционный проект	
*Наименование проекта	
*Цель проекта <i>(отметить)</i>	Создание нового бизнеса Расширение действующего бизнеса Модернизация
*Отрасль	
ОКВЭД проекта	
*Описание (суть проекта) <i>краткое описание проекта, планируемых мероприятий, предполагающих капитальные затраты, с указанием количественных и качественных характеристик</i>	
*Место реализации проекта <i>адресное описание, кадастровый номер участка</i>	
*Форма владения <i>аренда, собственность, бессрочное пользование и др. В случае аренды – указать дату начала и окончания договора</i>	
*Начало реализации проекта	дата
*Завершение реализации проекта	дата
*Общая стоимость проекта, млн. руб.	
*Объем инвестиций в основной капитал, млн. руб.	
*Количество создаваемых рабочих мест	
Производимая продукция/услуга	
*Текущая ситуация по проекту <i>описание мероприятий, проведенных в рамках реализации проекта, на последнюю отчетную дату</i>	
Объем вложений с начала реализации проекта, млн. руб	
Создано рабочих мест с начала реализации проекта	
Источники финансирования проекта	Собственные средства - ... млн. руб., Заемные средства – ... млн. руб.,

	Лизинг - ... млн. руб. Иные (указать) - ... млн. руб.
Календарный план финансирования проекта	2025 год - ... млн. руб. 2026 год - ... млн. руб. 2027 год – ... млн. руб. 2028 год - ... млн. руб. ...
Потребность в заемном финансировании проекта	Нет Есть (сумма, млн. руб.)
Инфраструктура проекта	
Электроснабжение (отметить)	Подключение имеется Подключение не требуется Требуется подключение с пиковой нагрузкой _____ кВт/ч, _____ категория надежности
Газоснабжение (отметить)	Подключение имеется Подключение не требуется Требуется подключение с пиковой нагрузкой _____ куб.м./ч
Водоснабжение (отметить)	Подключение имеется Подключение не требуется Требуется подключение с пиковой нагрузкой Водоснабжение - _____ куб.м./ч Водоотведение - _____ куб.м./ч
Съезды/подъезды (отметить)	Имеется Не требуется Требуется организация Категория а/д (федеральная, региональная, местная)
Приложение	Фото проекта, другие материалы (при необходимости)

*поля, обязательные для заполнения

Настоящим Заявитель дает свое согласие на обработку данных и предоставление всей необходимой информации и документов:

об инвестиционном проекте;
инициаторе проекта;

согласия на обработку персональных данных от имени руководителя, участников (акционеров) юридического лица, обладающий более 51% от уставного капитала,

согласие на получение всей корреспонденции по электронной почте на адрес, указанный в настоящей заявке.

Приложение к заявке: _____ на _____ листах.

Руководитель Заявителя: _____
(подпись, печать) (ФИО)

Приложение №2
к Порядку сопровождения инвестиционных
проектов в Омутинском муниципальном округе

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____,

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов) моих персональных данных, содержащихся в заявке на сопровождение инвестиционного проекта, с целью предоставления услуг по комплексному сопровождению инвестиционного проекта.

Дата начала обработки персональных данных _____.

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) /
(Ф.И.О.)

Приложение №3
к Порядку сопровождения инвестиционных
проектов в Омутинском муниципальном округе

**Справка
о завершении реализации инвестиционного проекта**

Дата _____

Муниципальный округ _____

№	Параметры	Информация по итогам завершения инвестиционного проекта
1	Наименование инвестиционного проекта	

2	Фактический адрес реализации	
3	Наименование инициатора проекта	
4	Контактные данные руководителя компании (Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail)	
5	Наименование основного вида деятельности по ОКВЭД	
6	Сроки реализации проекта:	
6.1	дата начала реализации	
6.2	дата завершения проекта <*>	
7	Объем инвестиций в основной капитал (без НДС) (план)	
8	Объем инвестиций в основной капитал (без НДС) (факт)	
9	Количество рабочих мест (план)	
10	Количество рабочих мест (факт) <*>	
11	Результат реализации проекта (приобретение оборудования, строительство/ реконструкция объектов, социально-экономический эффект и т.д.)	
12	Комментарии	

Глава муниципального округа /
заместитель главы округа
инвестиционный уполномоченный) _____

Инвестор _____

<*> под завершением понимается достижение показателей инвестиционного проекта либо начало работы предприятия.

<*> информация о количестве рабочих мест должна соответствовать сведениям, предоставляемым юридическими лицами в территориальное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по форме № 4-ФСС

Приложение №4
к Порядку сопровождения инвестиционных
проектов в Омутинском муниципальном округе

Состав
рабочей группы по сопровождению инвестиционных проектов в
Омутинском муниципальном округе

Председатель рабочей группы:	Глава Омутинского муниципального округа
Заместитель председателя рабочей группы:	Заместитель главы округа, начальник управления развития АПК
Секретарь рабочей группы:	Начальник отдела экономики и прогнозирования
Члены рабочей группы:	Заместитель главы округа, начальник управления

ЖКХ СГТСиБ

Заместитель главы округа, начальник управления по работе с сельскими территориями

Заместитель главы округа, начальник управления по работе с территорией

Начальник управления имущественных, земельных отношений и градостроительства

Заместитель начальника управления имущественных, земельных отношений и градостроительства (архитектор)

Представитель Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» (по согласованию)

Представитель ООО "Ромист" (по согласованию)

Представитель Омутинского РЭС Южного ТПО филиала АО "Россети Тюмень" Тюменские электрические сети (по согласованию)

Представитель Омутинского ПЭУ АО «Газпром газораспределение Север» (по согласованию)

Инвесторы, реализующие инвестиционные проекты на территории Омутинского муниципального округа (по согласованию)

Приложение №5
к Порядку сопровождения инвестиционных
проектов в Омутинском муниципальном округе

**Положение
о рабочей группе по сопровождению инвестиционных проектов
в Омутинском муниципальном округе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие положения, задачи и функции, права и порядок осуществления деятельности рабочей группы по сопровождению инвестиционных проектов в Омутинском муниципальном округе (далее - Рабочая группа)

1.2. Рабочая группа является координационным совещательным органом, созданным при Администрации Омутинского муниципального округа (далее - Администрация) в целях комплексного и оперативного рассмотрения

и решения в рамках полномочий органов местного самоуправления вопросов, связанных с осуществлением инвестиционной деятельности на территории Омутинского муниципального округа, в том числе с оказанием содействия в реализации инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в Омутинском муниципальном округе.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Омутинского муниципального округа.

1.4. Рабочая группа основывается на принципах:

а) объективности и экономической обоснованности принимаемых решений;

б) 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;

в) обеспечение равных прав при осуществлении инвестиционной деятельности;

г) обязательности исполнения принятых решений, неизменности прав инвесторов;

д) сбалансированности общественных и частных интересов.

1.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Основные задачи Рабочей группы:

- определение основных направлений, мер и способов содействия субъектам предпринимательства в реализации инвестиционных проектов на территории Омутинского муниципального округа;

- координация совместной деятельности и решение проблемных вопросов возникающих в ходе реализации инвестиционных проектов;

- осуществление мониторинга реализации инвестиционных проектов;

- осуществление иных функций, связанных с деятельностью Рабочей группы.

2.2. Для выполнения задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- рассмотрение проблемных вопросов по реализации инвестиционных проектов;

- рассмотрение инвестиционных предложений;

- организация межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления и организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в

сфере земельных отношений и строительства, подключения к электросетям, объектам коммунальной и инженерной инфраструктуры;

- рассмотрение и обсуждение предложений по организации взаимодействия органов местного самоуправления и участников инвестиционного процесса, в том числе рекомендаций по сокращению административных барьеров, препятствующих осуществлению такого взаимодействия;

- мониторинг и сопровождение вопросов, возникающих в ходе реализации инвестиционных проектов при прохождении разрешительных процедур в сфере земельных отношений и строительства, включая процедуры, связанные с подключением к электросетям, объектам коммунальной и инженерной инфраструктуры в Омутинском муниципальном округе;

- рассмотрение предложений по созданию инвестиционных площадок;

- разработка предложений по стимулированию инвестиционной активности.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- а) запрашивать у органов местного самоуправления Омутинского муниципального округа, предприятий, организаций, учреждений информацию по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы;

- б) приглашать на заседания Рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Омутинского муниципального округа, предприятий, организаций, учреждений для участия в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Рабочей группы;

- в) приглашать на свои заседания и заслушивать инвесторов и их представителей по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы;

- г) вносить предложения по решению вопросов, возникающих в процессе мониторинга и сопровождения;

- д) осуществлять иные полномочия, необходимые для надлежащей организации деятельности Рабочей группы.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.3. Председатель Рабочей группы:

- а) организует работу Рабочей группы, назначает заседания Рабочей группы;

- б) определяет повестку дня заседания Рабочей группы;

- в) председательствует на заседаниях Рабочей группы;

г) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, выписки из протоколов и другие документы, касающиеся исполнения функций Рабочей группы.

4.4. Секретарь Рабочей группы:

а) формирует проект повестки дня заседания Рабочей группы, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Рабочей группы, проектов соответствующих решений, ведет и оформляет протокол заседания Рабочей группы;

б) уведомляет членов Рабочей группы, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и о повестке дня не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) обеспечивает ведение делопроизводства Рабочей группы, хранение протоколов заседаний Рабочей группы.

4.5. По поручению председателя Рабочей группы, а также в случае отсутствия председателя Рабочей группы (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

В случае отсутствия заместителя председателя, секретаря, иных членов Рабочей группы (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) участие в заседании Рабочей группы принимают лица, исполняющие их обязанности.

4.6. Члены Рабочей группы:

- осуществляют подготовку информации и материалов по вопросам повестки дня заседания Рабочей группы, решение которых отнесено к задачам и функциям соответствующего члена Рабочей группы;

- вносят предложения (замечания) по организации деятельности Рабочей группы, в том числе по вопросам, предлагаемым к рассмотрению в рамках заседаний Рабочей группы.

4.7. Представители органов Администрации, Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области», ресурсоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность на территории Омутинского муниципального округа, принимают участие в заседаниях Рабочей группы в случае рассмотрения на заседании вопросов, решение которых отнесено к их задачам и функциям.

Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Рабочей группы.

4.8. Решения Рабочей группы принимаются посредством очного голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования. При голосовании каждый член Рабочей группы имеет один голос. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

4.9. Решения Рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы, копии решения направляются всем членам Рабочей группы.

4.10. Организационно-документационное и правовое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет отдел экономики и прогнозирования Администрации.