|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению главы района  от «16» февраля 2015 г. №97 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»**

1. **Общие положения**
   1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории муниципального образования «Михайловский район» (далее - Регламент) разработан в целях создания благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности.
   2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность действий структурных подразделений администрации Михайловского района по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия российским и иностранным инвесторам (далее - инвесторы), реализующим и (или) планирующим реализацию инвестиционных проектов в Михайловском районе, и направлен на унификацию процедуры взаимодействия инвесторов со структурными подразделениями администрации Михайловского района и отраслевыми органами на территории района, снижение административных барьеров, оказание содействия инвесторам.
   3. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

**инвестиционная деятельность** – вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

**инвестиционный проект** – обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе, проектно-сметная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций, в том числе инвестиций, ориентированных на экспорт и рост конкурентоспособности производимой продукции, товаров, услуг на мировых рынках (бизнес-план);

**инвестор** – это субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных, заемных или привлеченных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовыми актами района, и обеспечивающий их целевое использование;

**куратор инвестиционного проекта от муниципального образования** – ответственный сотрудник администрации муниципального образования, на территории которого осуществляется или предполагается к реализации инвестиционный проект, ответственный за оказание содействия инвестору в решении вопросов, касающихся проведения подготовительных, согласительных и разрешительных процедур на территории района;

**площадка** – земельный участок, имеющий общую границу, потенциально являющийся местом реализации инвестиционного проекта;

**перечень приоритетных инвестиционных проектов** - перечень реализуемых (планируемых к реализации) на территории муниципального образования «Михайловский район» инвестиционных проектов, способствующих социально-экономическому развитию района;

**сопровождение инвестиционного проекта** – комплекс мероприятий, осуществляемых администрацией муниципального образования «Михайловский район», направленных на реализацию инвестиционного проекта;

**рабочая группа по инвестиционной деятельности на территории Михайловского района** (далее рабочая группа) – коллегиальный орган при главе Михайловского района, призванный осуществлять работу по организации, координации и контролю за инвестиционной деятельностью с целью максимального привлечения инвестиций в экономику района, повышения уровня жизни населения;

**рабочий орган рабочей группы –** отдел экономики, анализа и прогнозирования финансово-экономического управления Администрации Михайловского района.

* 1. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется в течение всего периода реализации инвестиционного проекта вплоть до ввода объекта инвестиционной деятельности в эксплуатацию.

1. **Сопровождение инвестиционных проектов**
   1. К инвестиционным проектам, сопровождение которых осуществляется по принципу «одного окна» относятся инвестиционные проекты общей стоимостью не более 150 млн. руб. или претендующие на включение в перечень приоритетных инвестиционных проектов Михайловского района.
   2. Сопровождение инвестиционных проектов осуществляется в следующих формах:
      1. предоставление инвестору информационно-консультационной поддержки, в том числе по вопросам:

- получения мер муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории Михайловского района;

- подбора свободных земельных участков, неиспользуемых производственных помещений для реализации инвестиционного проекта;

2.2.2. выполнение организационных мероприятий по реализации инвестиционного проекта:

- взаимодействие с отраслевыми органами власти на территории района по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта, в том числе подготовки письменных обращений в их адрес;

- назначение Куратора;

- организация переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта, в пределах компетенции отраслевых органов на территории района;

- подготовка проектов соглашений между Администрацией Михайловского района и инвестором в рамках реализации инвестиционного проекта;

- рассмотрение инвестиционных проектов на заседании рабочей группы;

- размещение информации об инвестиционных проектах на официальном сайте Михайловского района;

- содействие в подготовке презентационных материалов для рассмотрения инвестиционных проектов на заседаниях рабочей группы.

1. **Функции рабочего органа рабочей группы и отраслевых органов на территории района при сопровождении инвестиционных проектов**
   1. Рабочий орган рабочей группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, осуществляет комплексное сопровождение инвестиционных проектов, указанных в п.2.1. настоящего Регламента.
   2. Рабочий орган рабочей группы в рамках сопровождения инвестиционных проектов выполняет следующие функции:

- рассматривает заявления инвесторов по вопросам реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования «Михайловский район»;

- оказывает информационно-консультационное и организационное содействие инвесторам;

- осуществляет подготовку заключений по инвестиционным проектам в пределах компетенции рабочего органа рабочей группы;

- предоставляет по обращению инвестора информацию о возможных формах муниципальной поддержки инвестиционной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовыми актами района;

- организует рассмотрение инвестиционных проектов и информации о ходе их реализации на заседаниях рабочей группы;

- совместно с инвестором подготавливает презентацию инвестиционного проекта для рассмотрения на заседании рабочей группы в целях включения в перечень приоритетных инвестиционных проектов района;

- взаимодействует по вопросам реализации с отраслевыми органами на территории района;

- осуществляет подготовку сводной информации о ходе реализации инвестиционных проектов;

- ведет перечень реализуемых и планируемых к реализации на территории муниципального образования «Михайловский район» инвестиционных проектов, поступивших от инвесторов;

- осуществляет согласование соглашений о взаимодействии в рамках реализации приоритетного инвестиционного проекта между Администрацией района и инвестором.

1. **Порядок рассмотрения и сопровождения инвестиционных проектов**
   1. Основанием для рассмотрения инвестиционного проекта и его сопровождения является заявление инвестора в адрес главы Михайловского района для дальнейшего рассмотрения его на заседании рабочей группы.
   2. В случае, если объем инвестиций по проекту составляет более 150 млн. руб., глава района в течение 2 календарных дней с момента получения заявления перенаправляет его в Министерство экономического развития Амурской области. В таком случае сопровождение проекта следует осуществлять в соответствии с требованиями Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна», утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 19.11.2014 № 697.
   3. К заявлению инвестора прилагаются следующие документы:

1) копия учредительного документа со всеми изменениями, копия документа, подтверждающего внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) бизнес-план инвестиционного проекта, содержащий следующие разделы:

- титульный лист;

- резюме проекта;

- социальная значимость проекта;

- анализ положения дел в отрасли;

- производственный план;

- план маркетинга;

- организационный план;

- финансовый план;

- оценка эффективности инвестиционного проекта;;

- оценка устойчивости и финансовой реализуемости проекта;

3) график реализации инвестиционного проекта;

4) технические требования и условия для реализации инвестиционного проекта.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заверенным в установленном законодательством порядке либо вместе с их оригиналами для сверки.

4.4. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней проверяется рабочим органом рабочей группы на соответствие формы, содержания и комплектности представленных документов требованиям, установленным п. 4.3. настоящего Регламента.

4.5. Инвестор принимает на себя ответственность за полноту и достоверность представленных документов.

В случае подачи инвестором документов, не соответствующих требованиям, установленным п. 4.3. настоящего Регламента, рабочий орган рабочей группы в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения заявления уведомляет инвестора о необходимости доработки документов либо об отказе в их рассмотрении и возвращает указанные документы инициатору инвестиционного проекта с обоснованием причин возврата.

4.6. В случае, если поданные документы по форме и содержанию соответствуют требованиям, установленным п. 4.3. настоящего Регламента, рабочий орган рабочей группы в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления направляет их в структурные подразделения администрации муниципального образования «Михайловский район» для подготовки заключения в пределах их компетенции, в котором отражается информация о наличии конкурентных преимуществ инвестиционного проекта, рынков сбыта, потребности Михайловского района в выпускаемой продукции (оказываемых услугах), а также, дается оценка инвестиционного проекта в соответствии с критериями эффективности, инновационности и критериями, характеризующими финансовое состояние инвестора.

4.7. Заключения, указанные в п.4.6. настоящего Регламента, направляются в рабочий орган рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня получения от рабочего органа рабочей группы заявления и документов.

4.8. Рабочий орган рабочей группы в течение 7 дней со дня получения заключения, указанного в п.4.6. настоящего Регламента, готовит заключение по инвестиционному проекту с учетом следующих параметров:

1) соответствие приоритетам социально-экономического развития Михайловского района;

2) оценка социально-экономических последствий от реализации инвестиционного проекта;

3) оценка эффективности инвестиционного проекта.

4.9. Заявление и документы подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы, на котором заслушивается инвестор и рассматриваются заключения и информация, указанная в пунктах 4.6., 4.8. настоящего Регламента, и принимается одно из следующих решений: об одобрении и сопровождении инвестиционного проекта, об отклонении инвестиционного проекта, о доработке инвестиционного проекта.

4.10. Документы по инвестиционному проекту, в отношении которого рабочей группой принято решение об отклонении инвестиционного проекта, отправляются рабочим органом рабочей группы инвестору с выпиской из протокола в течение трех дней со дня принятия решения.

При принятии рабочей группой решения о доработке инвестиционного проекта, рабочий орган рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес инвестора выписку из протокола и замечания по инвестиционному проекту, требующие доработки.

4.11. При принятии рабочей группой решения об одобрении и сопровождении инвестиционного проекта, рабочий орган рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес инвестора выписку из протокола, которая должна содержать:

1) решение об одобрении инвестиционного проекта и его сопровождении;

2) определение Куратора инвестиционного проекта.

4.12. Куратор в рамках сопровождения инвестиционного проекта оказывает инвестору консультационную, информационную и организационную поддержку в течение всего периода реализации инвестиционного проекта вплоть до ввода объекта инвестиционной деятельности в эксплуатацию, в том числе:

- в течение 10 дней со дня поступления выписки из протокола заседания рабочей группы, осуществляет подготовку проекта соглашения между Администрацией района и инвестором в рамках реализации инвестиционного проекта, согласовывает его с заинтересованными органами;

- осуществляет взаимодействие по вопросам реализации инвестиционных проектов с отраслевыми органами на территории района;

- оказывает содействие инвестору по проведению подготовительных, согласительных и разрешительных процедур, требуемых для реализации инвестиционного проекта;

- оказывает информационно-консультационное содействие в получении муниципальной поддержки инвестиционного проекта.

4.13. Для осуществления мониторинга реализации инвестиционного проекта:

Куратор осуществляет анализ информации о ходе реализации инвестиционного проекта и не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет данную информацию в рабочий орган рабочей группы, а также информацию об осуществленных мероприятиях по сопровождению инвестиционного проекта;

Куратор осуществляет подготовку информации по инвестиционному проекту для рассмотрения на заседании рабочей группой на основании запроса рабочего органа рабочей группы.

4.14. Рабочий орган рабочей группы осуществляет подготовку сводной информации о ходе реализации инвестиционных проектов в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, для рассмотрения на заседаниях рабочей группы.

* 1. При возникновении необходимости уточнения параметров реализации инвестиционного проекта рабочий орган рабочей группы вправе запросить дополнительную информацию и документы по проекту у соответствующего субъекта инвестиционной деятельности.

1. **Информация для контактов**

5.1. Рабочий орган рабочей группы – отдел экономики, анализа и прогнозирования финансово-экономического управления администрации Михайловского района.

5.2. Адрес: 676680, Амурская область, Михайловский район, с.Поярково, ул.Ленина, 87.

5.3 Контактный телефон: 8 (41637) 4-19-23, 4-10-59.

5.4. Адрес электронной почты: [mihfin-zakupki@mail.ru](mailto:mihfin-zakupki@mail.ru).

5.5. График работы: понедельник – пятница 08:00 – 16:12, перерыв 12:00-13:00.

|  |
| --- |
|  |