

орех.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
р.п. Духовницкое

от 24.06.2025 г. № 199

**«Об утверждении Регламента
действий администрации
Духовницкого муниципального района
по сопровождению инвестиционных
проектов, реализуемых и (или)
планируемых к реализации
на территории Духовницкого
муниципального района Саратовской»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Духовницкого муниципального района Саратовской области, администрация Духовницкого муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент действий администрации Духовницкого муниципального района по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Духовницкого муниципального района Саратовской области.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области <http://duhovnitskoe.sarso.ru/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового управления администрации Духовницкого района Зотову О.А.

Глава Духовницкого
муниципального района



КОПИЯ ВЕРНА
СЕХУОВА Н. Ф.
24.06.2025

И.С. Лялин

РЕГЛАМЕНТ

действий администрации Духовнического муниципального района по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Духовнического муниципального района Саратовской области по принципу «одного окна»

1. Общие положения

1.1. Порядок действий администрации Духовнического муниципального района (далее - администрация) по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Духовнического муниципального района Саратовской области, по принципу «одного окна» (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения исполнения Методических рекомендаций по организации системной работы по сопровождению инвестиционных проектов муниципальных образований с учетом внедрения в субъектах Российской Федерации системы поддержки новых инвестиционных проектов («Региональный инвестиционный стандарт»), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 сентября 2023 года № 672.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность действий администрации в пределах компетенции по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Духовнического муниципального района (далее - муниципальный район).

1.3. Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Духовнического муниципального района Саратовской области, по принципу «одного окна» не заменяет процедур и порядков, связанных с подготовкой и реализацией инвестиционных проектов для получения мер государственной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством области.

1.4. Координацию деятельности структурных подразделений администрации по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Духовнического муниципального района Саратовской области, по принципу «одного окна» осуществляет инвестиционный уполномоченный администрации района (далее - уполномоченный).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте: инвестиционный проект - обособление экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

инвесторы - индивидуальные предприниматели или юридические лица, планирующие или осуществляющие на территории Духовнического муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области капитальные вложения с использованием собственных и (или) привлеченных средств;

инициатор инвестиционного проекта - физическое или юридическое лицо, представляющее интересы инвестора в рамках реализации инвестиционного проекта на территории муниципального района;

структурное подразделение администрации района - подразделение соответствующей отраслевой принадлежности вида экономической деятельности, в рамках которой реализуется и (или) планируется к реализации инвестиционный проект;

инвестиционная площадка - недвижимое имущество, потенциально являющееся местом реализации инвестиционного проекта;

сопровождение инвестиционного проекта - комплекс мероприятий по консультационной, информационной, организационной поддержке инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального района, осуществляемых инвестиционным уполномоченным и структурными подразделениями администрации района на протяжении всего срока реализации инвестиционного проекта.

принцип «одного окна» - механизм оказания содействия инициатору инвестиционного проекта (инвестору) основанный на унификации порядка взаимодействия участников сопровождения инвестиционного проекта между собой, а также с инициатором инвестиционного проекта (инвестором).

1.6. Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального района, осуществляется 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, содействия в организации реализации инвестиционных проектов инвестиционным уполномоченным и структурными подразделениями администрации района в соответствии 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 Духовнического муниципального района в соответствии с их компетенцией;

поддержку в пределах компетенции ходатайств и обращений инициатора инвестиционного проекта и (или) инвестора в органы местного самоуправления Духовнического муниципального района;

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 (муниципальной) поддержки инвестиционной деятельности, предоставляемых на территории муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и муниципальными правовыми актами Духовницкого муниципального района, о возможных способах повышения квалификации и программах переподготовки кадров для реализации инвестиционного проекта, а также о планируемых выstavках различных уровней;

своевременное рассмотрение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории района на заседаниях Совета по инвестициям при главе администрации (далее - Совет инвестиций);

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

1.7. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется структурными подразделениями администрации района в соответствии с регламентом по сопровождению инвестиционных проектов по принципу «одного окна», в следующих формах:

- консультирование инвестора по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта;

- подбор инвестиционных площадок для реализации инвестиционного проекта;

- информирование об инвестиционных возможностях и инвестиционном потенциале области и муниципальных районов и городских округов области;

- информирование о мерах государственной поддержки инвестиционной деятельности в области в соответствии с законодательством Российской Федерации и области;

- организация взаимодействия инвесторов с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами области, органами местного самоуправления области, ресурсоснабжающими, кредитными и иными организациями по вопросам проведения подготовительных, согласительных и разрешительных процедур в ходе подготовки и реализации инвестиционного проекта;

- организация взаимодействия инвестора с государственными институтами поддержки инвестиционной деятельности;

- содействие в поиске потенциальных партнеров для реализации инвестиционного проекта.

1.8. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется на безвозмездной основе.

2. Сопровождение инвестиционных проектов

2.1. Основанием для начала сопровождения инвестиционного проекта

является проведение первичных переговоров между инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестором и администрацией района представление заявки инициатора инвестиционного проекта (инвестора), поданной по форме согласно приложению к настоящему Регламенту (далее - заявка) размещенному на официальном сайте администрации Духовницкого муниципального района <http://duhovnitskoe.sarago.ru> (далее - официальный сайт), в разделе «Страница инвестора».

Заявка подается инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестором (далее — заявитель) на бумажном носителе, либо направляется по электронной почте на адрес Администрации (e-mail: ekonomdmr@yandex.ru). Перечень документов прилагаемых к заявке:

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

- содержание;
- резюме проекта;
- анализ положения дел в отрасли;
- производственный план;
- план маркетинга, рынки сбыта;
- организационный план;
- структура инвестиций;
- финансовый план;
- поэтапный план реализации проекта;
- анализ рисков.

б) паспорт инвестиционного проекта;

в) копия учредительного документа;

г) копии бухгалтерских отчетов (налоговых деклараций) за год;

д) график реализации инвестиционного проекта.

2.2. Администрация муниципального района при поступлении заявки осуществляет ее регистрацию в срок не более трех рабочих дней со дня ее поступления и определяет структурное подразделение для осуществления сопровождения инвестиционного проекта.

2.3. Структурное подразделение администрации района 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.

2.4. В случае неполного заполнения заявки заявитель она возвращается на доработку с указанием конкретных причин возврата в срок не более пяти рабочих дней со дня получения структурным подразделением заявки в работу. Доработанная заявка возвращается заявителем в администрацию муниципального района в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Регламента.

2.5. Структурное подразделение администрации района 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 сопровождение инвестиционного проекта в пределах своей компетенции.

2.6. Структурное подразделение администрации района в течение семи рабочих дней со дня получения заявки осуществляет подготовку информации о возможных мерах государственной (муниципальной) поддержки, о перечне документов, необходимых для ее получения и обеспечивает направление соответствующей информации в письменной форме заявителю.

2.7. Администрация муниципального района по просьбе заявителя в пределах компетенции оказывает содействие в организации проведения презентационных мероприятий, путем предоставления помещений и приглашения на данные мероприятия хозяйствующих субъектов.

2.8. Структурное подразделение администрации района в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявки в работу (либо после доработки) осуществляет подбор площадки, отвечающей требованиям заявителя, в случае, если такая необходимость предусмотрена заявкой, и направляет письменную информацию о наличии или отсутствии площадки заявителю.

2.9. После получения предложений по площадкам для размещения инвестиционного проекта заявитель совместно со структурным подразделением администрации района определяют дату и время осмотра предлагаемых площадок.

В случае отсутствия площадки, отвечающей требованиям заявителя, структурное подразделение администрации района осуществляет мероприятия по подбору площадки в течение срока, письменно согласованного с заявителем.

2.10. В целях сопровождения инвестиционного проекта по принципу «одного окна» структурное подразделение администрации района во взаимодействии с участниками сопровождения инвестиционного проекта может быть сформирован план мероприятий («дорожная карта») по сопровождению инвестиционного проекта согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и заключено инициатором инвестиционного проекта или инвестором соглашение о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна» с администрацией.

2.11. Структурное подразделение администрации района ежеквартально не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет инвестиционному уполномоченному информации о ходе реализации сопровождаемых инвестиционных проектов в соответствии с картой инвестиционного проекта, реализуемого и планируемого к реализации на территории Духовницкого муниципального района Саратовской области, являющейся приложением № 1 к Положению о ведении информационно-аналитической базы данных инвестиционных проектов и единой информационной базы свободных производственных площадок и оборудования, территорий для застройки, утвержденному

постановлением Правительства Саратовской области от 4 апреля 2008 года № 145-П.

2.12. В случае выявления в ходе сопровождения инвестиционного проекта рисков приостановления или не достижения цели инвестиционного проекта структурное подразделение администрации района информирует инвестиционного уполномоченного о необходимости рассмотрения вопросов реализации инвестиционного проекта на заседании Совета по инвестициям при главе администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области.

2.13. Инвестиционный уполномоченный Духовницкого муниципального района обеспечивает рассмотрение информации о ходе реализации инвестиционных проектов на заседаниях Совета по инвестициям при главе администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области с участием структурных подразделений администрации района.

Приложение №1
к Регламенту действий
администрации Духовницкого
муниципального района по
сопровождению инвестиционных
проектов, реализуемых и (или)
планируемых к реализации на
территории Духовницкого
муниципального района
Саратовской области, по принципу
«одного окна»

Заявка инициатора инвестиционного проекта (инвестора)

В соответствии с регламентом действий администрации Духовницкого муниципального района по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Духовницкого муниципального района Саратовской области, по принципу «одного окна» прошу принять на сопровождение инвестиционный проект, реализуемый (планируемый к реализации) на территории Духовницкого муниципального района:

(наименование инвестиционного проекта)

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной. Настоящим даю согласие на обработку содержащих в заявке персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Не возражаю против доступа к указанной в заявке информации и приложенных к ней документов, в том числе к бизнес – плану, всех лиц, участвующих в ее оценке.

К заявке приложены основные сведения об инвестиционном проекте.

(должность уполномоченного представителя заявителя, Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий полномочия действующий от имени заявителя, и его реквизиты)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявке
инициатора
инвестиционного проекта
(инвестора)**

**Информация
инициатора инвестиционного проекта (инвестора)**

1.	Полное наименование инвестиционного проекта	
2.	Полное наименование юридического лица/Ф.И.О. (последнее при наличии) физического лица - заявителя	
3.	Контактная информация юридического лица и его представителя (адрес (юр./факс.) телефон (факс): либо физического лица и его представителя (e-mail: на территории (подпись) Саратовской области)	
4.	Виды экономической деятельности, предусмотренные инвестиционным проектом	
5.	Цель проекта	
6.	Основные этапы реализации инвестиционного проекта	
7.	Место реализации инвестиционного проекта (площадка)	
8.	Требования к площадке (заполняется при отсутствии площадки и при необходимости оказания содействия в ее поиске)	Площадь участка, га Ориентировочная площадь предполагаемой застройки, м 2 Водоснабжение (куб. м/ч) Водоотведение (куб. м/ч) Электроснабжение (МВт) Газоснабжение м 3/год Иные требования: Срок деятельности, лет
9.	Информация о текущем статусе Заявителя	Вновь созданное для целей реализации проекта предприятие

9.	Контактное лицо со стороны инициатора (инвестора) инвестиционного проекта (Ф.И.О., телефон, электронная почта)	
10.	Объем инвестиций по инвестиционному проекту, млн. руб.	Всего в том числе освоено на момент подачи заявки
11.	Источники инвестиций по инвестиционному проекту, млн. руб.	по заемным средствам собственным средствам бюджетные инвестиции
12.	Срок реализации инвестиционного проекта	Начало реализации проекта, год
		Планируемый год ввода в эксплуатацию
		Планируемый год
		выхода на проектную мощность
13.	Срок окупаемости инвестиционного проекта	Планируемый год окупаемости проекта
14.	Показатели экономической эффективности инвестиционного проекта	Прогнозируемый годовой объем производства, млн. руб.
15.	Показатели социальной эффективности инвестиционного проекта	Планируемое создание рабочих мест (чел.); временных постоянных в том числе привлечение и использование иностранных рабочей силы
16.	Дополнительные сведения по инвестиционному проекту *	

* Заполняется по инициативе заявителя.

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись) (Ф.И.О.)

Верно: должность
ФИО

Приложение № 2

к Регламенту действий
 администрации Духовнического
 муниципального района по
 сопровождению инвестиционных
 реализуемых и проектов,
 планируемых к реализации на
 территории Духовнического
 муниципального района
 Саратовской области по
 принципу «одного окна»

Примерный план мероприятий («дорожная карта») по сопровождению
 инвестиционного проекта

№ п/п	Этап	Краткое описание	Ответственная сторона	Срок реализации мероприятия	Результат
1.					
2.					
3.					

Верно: должность
ФИО