АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.10.2023. № 09-0622/23 г.Любим

Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Любимского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Законом Ярославской области от 19.12.2005 № 83-з «О государственном регулировании инвестиционной деятельности на территории Ярославской области», в целях повышения инвестиционной активности, создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории Любимского муниципального района, администрация Любимского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Любимского муниципального района (приложение).
2. Опубликовать постановление в районной газете «Наш край» и разместить на официальном сайте администрации Любимского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Любимского муниципального района по экономике и финансам Е.А.Карпову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района А.В.Кошкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Любимского муниципального района от 24.10.2023 № 09-0622/23

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ ПО ПРИНЦИПУ «ОДНОГО ОКНА» НА ТЕРРИТОРИИ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Любимского муниципального района Ярославской области (далее - Регламент) устанавливает порядок взаимодействия администрации Любимского муниципального района (далее - Администрация) с инвестором. Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения, возникающие между инвестором и администрацией при реализации инвестиционного проекта.

Регламент разработан в целях сопровождения всех категорий инвестиционных проектов и представляет полный спектр инструментов поддержки на всех стадиях развития бизнеса по принципу «одного окна», включая участие в федеральных, региональных программах развития предпринимательства, содействие в привлечении средств инвестиционных фондов, частных инвесторов, кредитно-финансовых учреждений.

Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность действий администрации по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия инвесторам, реализующим и (или) планирующим реализацию инвестиционных проектов на территории Любимского муниципального района, и направлен на унификацию процедуры взаимодействия инвесторов с администрацией, снижение административных барьеров, оказание максимального содействия инвесторам.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и понятия:

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

2) инвестиционный проект - обоснование 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);

3) инициатор инвестиционного проекта - субъект инвестиционной деятельности, обратившийся с предложением о реализации инвестиционного проекта на территории Любимского муниципального района (далее – Любимского МР);

4) инвестор - субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных, заемных или привлеченных средств в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ярославской области и иными нормативными правовыми актами и обеспечивающий целевое использование вышеуказанных средств;

5) администрация Любимского муниципального района, ответственная за реализацию Регламента - осуществляет функции управления развитием инвестиционной деятельности на территории Любимского муниципального района, комплексного сопровождения реализации инвестиционных проектов;

6) куратор инвестиционного проекта - должностное лицо администрации Любимского муниципального района, ответственное за оказание содействия инвестору в решении вопросов, касающихся проведения подготовительных, согласительных и разрешительных процедур в Любимском муниципальном районе;

7) сопровождение инвестиционного проекта - деятельность, направленная на организацию успешной реализации инициатором инвестиционного проекта на протяжении всего срока реализации инвестиционного проекта (до начала осуществления коммерческой деятельности в рамках инвестиционного проекта);

8) реестр инвестиционных проектов - перечень реализуемых (планируемых к реализации) на территории Любимского муниципального района инвестиционных проектов, способствующих социально-экономическому развитию поселения. Представляет собой систематизированную информационную базу, содержащую в электронном виде сведения об инвестиционных проектах;

9) площадка – земельный участок, имеющий общую границу и потенциально являющийся местом реализации инвестиционного проекта;

10) Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию промышленности в Любимском муниципальном районе (далее - Совет) - коллегиальный, координирующий орган экспертного, информационного и консультационного обеспечения деятельности Любимского муниципального района по привлечению инвестиций и стимулированию инвестиционной деятельности на территории Любимского муниципального района, в том числе путем отбора инвестиционных проектов, для реализации которых требуется муниципальная поддержка.

1.3. Для реализации инвестиционного проекта инвестору необходимо зарегистрироваться на территории Любимского муниципального района.

**2. Формы сопровождения инвестиционных проектов**

2.1. На территории Любимского муниципального района для инвестора, инициатора инвестиционного проекта предусмотрены следующие формы сопровождения инвестиционных проектов:

1) информационно-консультационное сопровождение инвестиционного проекта;

2) организационное сопровождение инвестиционного проекта.

2.2.Информационно-консультационное сопровождение инвестиционного проекта включает подготовку предложений и предоставление инвесторам и инициаторам инвестиционных проектов информации на безвозмездной основе:

1) по механизмам и возможным инструментам поддержки, на которые может претендовать инвестор, инициатор инвестиционного проекта в соответствии с действующим законодательством;

2) по имеющимся на территории Любимского муниципального района инвестиционным площадкам и/или неиспользуемых производственных помещений для реализации инвестиционного проекта;

3) по Реестру инвестиционных проектов и предложений Любимского муниципального района;

4) о социально-экономическом положении района;

5) об инвестиционных возможностях и инвестиционном потенциале района;

6) по иным вопросам, относящимся к инвестиционной деятельности администрации Любимского муниципального района.

2.3. Организационное сопровождение инвестиционных проектов осуществляется в целях:

1) сокращения сроков рассмотрения вопросов, возникающих в ходе реализации инвестиционного проекта;

2) оперативной организации переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта, а также презентации инвестиционного проекта для представления на региональных форумах, выставках;

3) осуществления мер содействия в прохождении инвестором установленных федеральным законодательством и законодательством Ярославской области процедур и согласований разрешений, необходимых для реализации инвестиционного проекта;

4) оказания содействия в поиске дополнительного финансирования для реализации инвестиционных проектов, нефинансовых партнеров (по снабжению, внедрению новых технологий, продвижению продукции и т.д.).

**3. Рассмотрение инвестиционных проектов.**

3.1. Основанием для рассмотрения инвестиционного проекта и его сопровождения является обращение инвестора, которое в письменной форме направляется в адрес главы Любимского муниципального района.

3.2. К обращению прикладываются следующие документы:

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

- обоснование проекта (экономическое, социальное);

- организационный (производственный) план реализации проекта;

- объемы и структура инвестиций;

- прогноз налоговых поступлений в бюджетную систему РФ;

2) копия учредительного документа со всеми изменениями, копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копии бухгалтерских отчетов за год, предшествующий году обращения, и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа об их принятии;

4) график реализации инвестиционного проекта;

5) информация о необходимом содействии по сопровождению инвестиционного проекта с обоснованием;

6) презентацию инвестиционного проекта (при наличии);

7) условия и необходимые требования для реализации инвестиционного проекта.

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

3.3. Обращение может быть направлено инвестором, инициатором инвестиционного проекта:

1) в электронном виде по адресу: priemnaya.lubim@mail.ru; ekonomlubim@yandex.ru .

2) в бумажном виде по адресу местонахождения администрации: 152470, Ярославская область, г.Любим, ул.Трефолева, дом 10.

3.4. Обращение подлежит обязательной регистрации администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

3.5. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения и документов, проверяет соответствие формы, содержания и комплектности представленных документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Регламента.

В случае подачи инвестором документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Регламента, администрация в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет инвестора о необходимости доработки документов либо об отказе в их рассмотрении и возвращает указанные документы инвестору с обоснованием причин возврата.

3.6. Вопросы, связанные с реализацией инвестиционного проекта на территории района и/или с предоставлением муниципальной поддержки, выносятся для рассмотрения на заседание Совета.

В случае если принимается решение о необходимости внесения корректировок в бизнес-план проекта, проект отправляется на доработку инвестору. При возникновении необходимости уточнения параметров реализации инвестиционного проекта администрация вправе запросить дополнительную информацию и документы по проекту у инвестора.

3.7. Документы по инвестиционному проекту, в отношении которого Советом принято решение об отклонении инвестиционного проекта, отправляются администрацией инвестору с выпиской из протокола в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

При принятии решения о доработке инвестиционного проекта администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес инвестора выписку из протокола и замечания по инвестиционному проекту, требующие доработки.

3.8. При принятии Советом решения об одобрении и сопровождении инвестиционного проекта администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес инвестора выписку из протокола.

3.9. Совет определяет куратора инвестиционного проекта и извещает об этом инвестора. Кураторами инвестиционных проектов являются заместители главы администрации Любимского муниципального района в рамках своих полномочий.

3.10. Кураторы осуществляют сопровождение инвестиционных проектов.

К функциям кураторов:

- организация взаимодействия инвестора с финансовыми институтами (банками, фондами и пр.) по вопросу финансирования инвестиционного проекта;

- организация взаимодействия, в пределах своей компетенции, инвесторов, территориальных органов федеральных органов власти, исполнительных органов государственной власти Ярославской области, подведомственных организаций по вопросам проведения подготовительных, согласительных и разрешительных процедур в ходе подготовки и реализации инвестиционных проектов;

- подготовка предложений и организация предоставления мер государственной (областной) поддержки и (или) использования механизмов государственно – частного партнерства;

- определение списка согласительных и разрешительных процедур, необходимых конкретному инвестору;

- информирование субъектов инвестиционной деятельности о возможности включения планируемого к реализации инвестиционного проекта в международные, государственные и региональные программы развития предпринимательства;

- организация устранения вопросов, связанных с отклонениями от плановых и нормативных показателей инвестиционных проектов по ходу их подготовки и реализации.

Проведение подготовительных, согласительных и разрешительных процедур осуществляется в соответствии с административными регламентами оказания муниципальных услуг администрации Любимского муниципального района.

**5. Информационная поддержка реализации**

**инвестиционного проекта**

5.1. Инвестор по запросу предоставляет в администрацию Любимского муниципального района информацию об этапах реализации инвестиционного проекта и несет ответственность за достоверность представляемых сведений.

5.2. Администрация осуществляет размещение в государственной информационно-аналитической системе ЯО (РИАС) информацию о реализуемом инвестиционном проекте.

5.3. Информация для контактов:

Администрация Любимского муниципального района Ярославской области.

Адрес: 152470, Ярославская область, г.Любим ул.Трефолева, д.10

Контактные телефоны: 8(48543) 2 13 44

Адрес электронной почты: priemnaya.lubim@mail.ru; ekonomlubim@yandex.ru .

Официальный сайт Администрации: любим-район.рф

График работы: понедельник - пятница - 08 ч 00 мин. - 16 ч 00 мин., перерыв - 12 ч 00 мин. - 13 ч 00 мин.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов по принципу "одного окна" на территории Любимского муниципального района  |

Схема взаимодействия администрации Любимского муниципального района и субъектов инвестиционной деятельности при реализации инвестиционных проектов на территории района

Инвестор (заявка с заверенными документами)

Администрация Любимского МР (регистрация 1 день)

Администрация Любимского МР (проверяет содержимое и комплектность представленных документов) 5 рабочих дней

Совет (принимает решение 30 дней)

Решение об отклонении инвестиционного проекта (30 дней со дня получения заявки)

Решение об одобрении инвестиционного проекта (3 рабочих дня)

Решение о доработке инвестиционного проекта (3 рабочих дня)

Совет назначает куратора инвестиционного проекта (Заместитель Главы администрации)

Заключается инвестиционное соглашение (ИС) с инвестором, получающим муниципальную поддержку

Администрация определяет процедуру заключения, регистрации, ведения учета ИС, контроль за соблюдением условий ИС

Инвестор, предоставляет в Администрацию отчет о ходе реализации ИП (за 6 мес., 1 год)

Администрация осуществляет мониторинг реализации ИП, проводит оценку его экономической эффективности и социальной значимости

Контроль за осуществлением и использованием муниципальной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Любимского муниципального района  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Главе Любимского муниципального района Ярославской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование заявителя, паспортные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( адрес регистрации заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по доверенности в интересах)Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу оказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (методическую (консультационную) или организационную)

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

помощь в реализации на территории Любимского муниципального района Ярославской области инвестиционного проекта

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

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

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

 (наименование проекта)

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

 (полный адрес проекта, с указанием населенного пункта)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП