

Утвержден
Приказом №1-Р от 15.05.2019 года

Регламент работы НО «Фонд развития города Улан-Удэ»
по предоставлению услуги по подготовке, сопровождению и реализации
инвестиционных проектов на территории Муниципального образования
городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Работы НО «Фонд развития города Улан-Удэ» (далее – Фонд) по предоставлению услуги по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна» (далее – Регламент») определяет порядок взаимодействия Фонда с заявителями, порядок приёма документов, сроки и последовательность действий по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов по принципу «одного окна».

1.2. При предоставлении услуги Фонд взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и другими заинтересованными лицами.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- принцип «одного окна» - это организация работы Фонда по взаимодействию с органами местного самоуправления Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ», позволяющая инвесторам получить информационно-консультационное и организационное содействие в установленные сроки в порядке, определенном настоящим Регламентом, направленная на минимизацию участия инвестора в процедурах сбора предварительных материалов и подготовки документов;

- заявитель – это физическое или юридическое лицо, являющееся инициатором проекта, инвестором или соискателем инвестиций, обращающееся в Фонд за получением услуги по сопровождению инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна»;

- соглашение – соглашение, заключенное между Фондом и заявителем на предоставление услуги сопровождения инвестиционного проекта по принципу «одного окна»;

- договор на сопровождение инвестиционного проекта – договор, заключенный между Фондом и заявителем (представителем заявителя) на сопровождение инвестиционного проекта;

- дорожная карта – приложение к соглашению, включающее в себя план мероприятий по реализации инвестиционного проекта с указанием сроков выполнения;

- сотрудник Фонда – штатный работник Фонда, обеспечивающий консультации, прием документов от заявителя и сопровождение инвестиционного проекта по принципу «одного окна»;

- сопровождение инвестиционного проекта – комплекс мероприятий, осуществляемый Фондом, направленный на реализацию инвестиционного проекта.

1.4. Фонд предоставляет заявителям (представителю заявителей) следующий перечень услуг по сопровождению проектов по принципу «одного окна»:

1) Устные или письменные консультации, разъяснения обратившимся заявителям по вопросам, касающимся реализации проектов на территории города Улан-Удэ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник Фонда в пределах своих полномочий подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. При невозможности сотрудника Фонда, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого сотрудника Фонда.

При поступлении письменного обращения Фонд рассматривает и готовит письменный ответ заявителю в течение 10 рабочих дней. В случае необходимости получения дополнительной информации Фонд направляет запросы в соответствующие исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия, территориальные федеральные исполнительные органы власти, органы местного самоуправления, учреждения и предприятия. В этом случае срок подготовки ответа заявителю увеличивается до 20 рабочих дней.

2) Рассмотрение письменных обращений заявителей сотрудниками Фонда с привлечением (по необходимости) специалистов Администрации города Улан-Удэ.

Фонд рассматривает обращение и готовит письменный ответ заявителю в течение 10 рабочих дней. В случае необходимости привлечения

специалистов Администрации города Улан-Удэ срок подготовки ответа заявителю увеличивается до 20 рабочих дней.

3) Предоставление информации о мерах, порядке, условиях и объемах предоставления государственной поддержки на территории Республики Бурятия, в том числе предоставление информации о возможных инструментах поддержки, на которые может претендовать заявитель.

При личном обращении заявителя Фонд обеспечивает непосредственное предоставление информации;

В случае письменного обращения заявителя по предоставлению услуги срок подготовки и направления ответа заявителю составляет 10 рабочих дней. В случае необходимости получения дополнительной информации Фонд направляет запросы в соответствующие исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия, территориальные федеральные исполнительные органы власти, органы местного самоуправления. В этом случае срок подготовки ответа заявителю увеличивается до 20 рабочих дней.

4) Подбор инвестиционной площадки на территории города Улан-Удэ.

Фонд предоставляет заявителю информацию о свободных инвестиционных площадках на территории города Улан-Удэ.

В случае одобрения заявителем предложенной инвестиционной площадки проводится работа по реализации инвестиционного проекта;

В случае несоответствия инвестиционной площадки требованиям заявителя или условиям реализации инвестиционного проекта, Фонд направляет запросы в адрес соответствующих исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, территориальных федеральных исполнительных органов власти, органов местного самоуправления. По итогам запросов Фондом совместно с заявителем проводится рассмотрение и согласование полученных предложений по предоставлению земельных участков для реализации инвестиционного проекта, и после одобрения заявителем предложенной инвестиционной площадки проводится работа по подготовке и реализации инвестиционного проекта.

5) Организация рассмотрения реализуемых/планируемых к реализации/ на территории города Улан-Удэ инвестиционных проектов, на Инвестиционном совете при Администрации города Улан-Удэ.

Фонд принимает и рассматривает обращение заявителя о рассмотрении реализуемых/планируемых к реализации/ на территории города Улан-Удэ инвестиционных проектов, на Инвестиционном совете при Администрации города Улан-Удэ (далее – Совет).

В случае целесообразности рассмотрения проекта Советом Фонд направляет письмо в адрес Комитета экономического развития и туризма Администрации города Улан-Удэ как орган, отвечающий за организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение его деятельности.

При положительном решении Комитета экономического развития и туризма о включении вопроса по рассмотрению проекта в повестку заседания Совета Фонд уведомляет об этом заявителя, осуществляет подготовку рассмотрения вопроса на заседании, при отрицательном решении – направляет соответствующее письмо заявителю с указанием причин отказа.

Комитет экономического развития и туризма Администрации г. Улан-Удэ оповещает о месте и времени проведения заседания Совета Фонд, а Фонд – заявителя.

б) Подготовка инвестиционного соглашения о намерении реализации инвестиционного проекта на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» между Администрацией города Улан-Удэ и заявителем.

Фонд рассматривает обращение заявителя с пакетом документов и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности подготовки проекта соглашения.

В случае целесообразности подготовки проекта соглашения Фонд направляет соответствующее письмо в адрес Комитета экономического развития и туризма Администрации города Улан-Удэ с разработанным проектом соглашения.

В случае нецелесообразности подготовки проекта соглашения направляет соответствующее письмо в адрес заявителя с указанием причин отказа.

7) Представление проекта на презентационных мероприятиях на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ», Республики Бурятия, Российской Федерации и за рубежом, размещение информации о проекте реализуемом, либо планируемом к реализации на территории города Улан-Удэ в сети Интернет на сайте Фонда <http://fond.ulan-ude-eg.ru/>.

Фонд принимает решение о целесообразности или нецелесообразности представления проекта на презентационных мероприятиях и размещения сведений о проекте на сайте Фонда.

В случае принятия решения о нецелесообразности представления проекта на презентационных мероприятиях и размещения сведений о проекте на сайте Фонда направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

В случае принятия решения о целесообразности представления проекта на презентационных мероприятиях и размещения сведений о проекте на сайте Фонда согласовывает с заявителем формат представления проекта и обеспечивает представление проекта на презентационных мероприятиях и размещение сведений о проекте на сайте Фонда.

8) Оформление разрешительной и согласительной документации, необходимой для реализации инвестиционного проекта.

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности/нецелесообразности, возможности/невозможности оформления разрешительной и согласительной документации.

В случае целесообразности подписывает с заявителем соглашение на предоставление услуг по принципу «одного окна».

В случае нецелесообразности направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

9) Содействие в прохождении государственной экспертизы проектно-сметной, экологической документации инвестиционного проекта.

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности/нецелесообразности, возможности/невозможности содействия в прохождении государственной экспертизы проектно-сметной, экологической документации инвестиционного проекта.

В случае целесообразности подписывает с заявителем соглашение на предоставление услуг по принципу «одного окна».

В случае нецелесообразности направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

10) Содействие в привлечении финансовых средств для реализации инвестиционного проекта.

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности/нецелесообразности, возможности/невозможности содействия в привлечении финансовых средств для реализации инвестиционного проекта.

В случае целесообразности подписывает с заявителем соглашение на предоставление услуг по принципу «одного окна».

В случае нецелесообразности направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

11) Содействие в подготовке и согласовании документов для получения государственной поддержки.

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности/нецелесообразности, возможности/невозможности

содействия подготовке и согласовании документов для получения государственной поддержки.

В случае целесообразности подписывает с заявителем соглашение на предоставление услуг по принципу «одного окна».

В случае нецелесообразности направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

12) Подготовка и разработка инвестиционного проекта или технико-экономического обоснования проекта и т.д. (далее – Документация проекта).

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности/нецелесообразности, возможности/невозможности подготовки и разработки Документации проекта.

В случае принятия решения о целесообразности подписывает с заявителем договор предоставления услуг.

В случае нецелесообразности подготовки и разработки Документации проекта направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

13) Содействие в оформлении прав заявителя на земельный участок для реализации инвестиционного проекта на территории города Улан-Удэ.

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения работ по содействию в оформлении прав заявителя на земельный участок в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

В случае целесообразности проведения работ подписывает с заявителем договор предоставления услуг и обеспечивает сопровождение процедуры оформления прав заявителя на земельный участок в соответствующих органах и организациях.

В случае нецелесообразности проведения работ направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

14) Содействие в расселении жителей, проживающих в границах инвестиционной площадки.

Фонд рассматривает обращение заявителя и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения работ по содействию в расселении жителей, проживающих в границах инвестиционной площадки.

В случае целесообразности проведения работ подписывает с заявителем договор на сопровождение инвестиционного проекта.

В случае нецелесообразности проведения работ направляет соответствующее письмо в адрес заявителя.

15) иные формы взаимодействия в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с уставом Фонда.

1.5. Услуги Фонда, указанные в пунктах 1 – 11 пункта 1.4 настоящего Регламента, предоставляются в рамках ведения уставной деятельности Фонда на бесплатной основе.

Условия предоставления услуг, указанных в пунктах 12 – 15 пункта 1.4. настоящего Регламента, определяются Договором на сопровождение инвестиционного проекта.

1.6. Дни работы Фонда: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

1.7. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.8. Рабочее время: с 9:00 до 18:00. Перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

1.9. Местонахождение Фонда: 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цивилёва д.33.

1.10. Телефон: 8 (3012) 44-28-54.

1.11. E-mail: fond.ulan-ude@bk.ru.

2. Порядок приёма документов, сроки рассмотрения

2.1. Заявитель, имеющий намерение в получении услуги по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционного проекта на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна» подаёт заявление (Приложение №1) и пакет документов (Раздел 3 настоящего Регламента) (далее – документы). Сотрудник Фонда осуществляет приём документов от заявителя в следующей последовательности:

2.1.1. Принимает заявление на предоставление услуги по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна» с приложением соответствующего пакета документов.

2.1.2. Проверяет правильность оформления заявления, соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

2.1.3. Оформляет расписку о приёме документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки с регистрационным номером, датой, временем о подписью сотрудника Фонда, принявшего документы, выдаётся на руки заявителю, второй экземпляр расписки находится у сотрудника Фонда.

2.2. Сотрудник Фонда проверяет полноту и достоверность представленных документов.

2.3. В случае, если пакет документов представлен в полном объеме, сотрудник Фонда передает его генеральному директору Фонда.

2.4. В случае, если пакет документов представлен не в полном объеме, либо представленные документы содержат недостоверные сведения, заявителю направляется запрос о предоставлении необходимых документов и рассмотрение пакета документов приостанавливается. Если в течение 15 календарных дней заявитель не представил запрашиваемые документы, ему направляется уведомление об отказе в рассмотрении заявки с возвратом ранее представленных документов.

2.5. Заявитель вправе после передачи сотруднику Фонда пакета документов, необходимых для получения услуги по сопровождению проекта по принципу «одного окна» получать сведения о ходе (этапе) предоставления услуги. Получить интересующую его информацию относительно предоставляемой ему услуги заявитель может по контактному телефону Фонда, электронной почте, либо посредством личного посещения в дни и часы работы Фонда.

2.6. Сотрудник Фонда в течение 10 рабочих дней после получения всей необходимой информации по инвестиционному проекту совместно с структурными подразделениями Администрации города Улан-Удэ готовит предложения по реализации инвестиционного проекта.

2.7. В течение 5 рабочих дней с выполнения мероприятий, предусмотренных п.2.6 настоящего Регламента Фонд подготавливает пакет документов (проект договора, дорожная карта, варианты размещения инвестиционной площадки, прочие документы по необходимости) и направляет их заявителю.

3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги

3.1. Для предоставления услуги по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна» заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- заявление (приложение №1);
- анкета проекта (Приложение №2);
- бизнес-план проекта или технико-экономическое обоснование (при наличии);

Для юридических лиц:

- копия Устава, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при наличии печати);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица; или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, юридического лица, зарегистрированного после 1 января 2017 года; или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2012 г., заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при наличии печати);

- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при наличии печати);

- копия документа о назначении руководителя, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при наличии печати);

- доверенность на уполномоченное лицо, в случае предоставления документов этим уполномоченным лицом, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации (при наличии печати).

Для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, индивидуального предпринимателя, зарегистрированного после 1 января 2017 года; или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г., заверенная подписью индивидуального предпринимателя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при наличии печати);

- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенная подписью индивидуального предпринимателя или иного уполномоченного лица и печатью (при наличии печати);

- доверенность на уполномоченное лицо, в случае предоставления документов этим уполномоченным лицом, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати).

Для физических лиц:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

Также заявитель вправе приложить к заявлению иные документы.

4. Прочие условия

4.1. Заявители, получатели услуг(и) по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна» имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудника Фонда обратившись (устно/письменно) к генеральному директору Фонда, учредителю Фонда или уполномоченному по инвестициям на территории города Улан-Удэ в письменной форме.

4.2. Сотрудники Фонда не вправе разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную тайну, личные (персональные) данные заявителей, а также информацию, предназначенную для ограниченного пользования.

4.3. Фонд осуществляет постоянное ведение, мониторинг и своевременную актуализацию информации информационной базы:

4.3.1. Зарегистрированных обращений заявителей, включающей данные, предусмотренные заявлением (Приложение №1);

4.3.2. Инвестиционных проектов, по которым Фондом предоставляются услуги по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна».

Приложение №1 к регламенту работы
НО «Фонд развития города Улан-Удэ» по
предоставлению услуги по подготовке,
сопровождению и реализации инвестиционных
проектов на территории Муниципального
образования городской округ «Город Улан-Удэ»
по принципу «одного окна»

На бланке заявителя (при наличии)

Генеральному директору НО «Фонд
развития г. Улан-Удэ» Е.А. Бартанову
от _____

Заявление на предоставление услуги по подготовке, сопровождению и
реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального
образования городской округ «Город Улан-Удэ»
по принципу «одного окна»

1. _____
(наименование заявителя (для юридических лиц, ФИО для физических лиц/ИП)
в лице _____
(ФИО, должность для юридических лиц, реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия действовать от имени заявителя)
 2. Юридический адрес _____
 3. Почтовый адрес _____
 4. Контактные данные (телефон, факс, электронная почта) _____
 5. Наименование инвестиционного проекта _____
 6. Краткая характеристика проекта, цель _____
 7. Место реализации проекта (Указание местоположения точное
либо планируемое) _____
 8. Стоимость реализации проекта, тыс. руб. _____
- Прошу оказать услуги (у) по подготовке, сопровождению и реализации
инвестиционных проектов на территории Муниципального образования

Городского округа «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна», в том числе:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- n) _____.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- n) _____.

(должность)

(подпись, М.П.)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных. Я _____
(ФИО полностью, подпись)

В целях получения услуги по подготовке, сопровождению и реализации инвестиционных проектов на территории Муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» по принципу «одного окна» даю согласие НО «Фонд развития города Улан-Удэ» на обработку персональных данных, а именно: ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты, адрес). Настоящее согласие действует со дня его подписания до отзыва в письменной форме.

Дата подачи заявления

Приложение №2 к регламенту работы
НО «Фонд развития города Улан-Удэ» по
предоставлению услуги по подготовке,
сопровождению и реализации инвестиционных
проектов на территории Муниципального
образования городской округ «Город Улан-
Удэ» по принципу «одного окна»

На бланке заявителя (при наличии)

Анкета проекта

Наименование проекта	
Полное наименование заявителя	
ФИО руководителя	
Телефон, e-mail	
Краткая характеристика проекта	
Общая стоимость реализации проекта	
Стадия реализации	
Наличие источников финансирования (с приложением подтверждающих документов)	
Наличие земельного участка (при наличии указать кадастровый номер)	
Наличие инженерной и коммунальной инфраструктуры на земельном участке (при отсутствии указать необходимые мощности)	
Объем налоговых поступлений в бюджет и внебюджетные фонды за период реализации проекта (с разбивкой по годам)	
Количество сохранённых, создаваемых рабочих мест	
Рентабельность проекта	
Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) за период реализации проекта (с разбивкой по годам)	
Иная информация, предоставляемая по усмотрению заявителя	

(должность)

(подпись, М.П.)

(расшифровка подписи)

Дата составления анкеты