

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАЙОНА (АЙМАКА)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН»



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
ШАБАЛИН АЙМАК
«ШАБАЛИН АЙМАК»
МУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМО
АЙМАКТЫН (РАЙОННЫН)
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

«06» *май* 2019 г. № *84* -п

с. Шебалино

Об организации взаимодействия с участниками инвестиционной деятельности

Во исполнение требований Федерального закона от 25.02.1999 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», в целях активизации инвестиционной деятельности, создания благоприятных условий для ведения инвестиционной и предпринимательской деятельности в муниципальном образовании «Шебалинский район»:

постановляю:

1. Утвердить Регламент оказания консультационных услуг с использованием средств обмена информацией в режиме реального времени (телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») согласно приложению №1.
2. Утвердить Порядок рассмотрения обращений инвесторов в электронной форме согласно приложению № 2.
3. Обнародовать настоящее постановление на специальном информационном стенде в администрации МО «Шебалинский район», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Шебалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по аграрной политике, экономике, предпринимательству и управлению муниципальным имуществом.

Глава района (аймака)
МО «Шебалинский район»



Э.Б. Сарбашев

РЕГЛАМЕНТ

оказания консультационных услуг с использованием средств обмена информацией в режиме реального времени (телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»)

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях установления процедуры оказания консультаций участникам инвестиционной деятельности по вопросам инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории Республики Алтай (далее — консультации) сотрудниками Администрации МО «Шебалинский район» в рамках организации дистанционного взаимодействия представителей органов государственной власти Республики Алтай и участников инвестиционной и предпринимательской деятельности.
2. Для получения консультации участники инвестиционной и предпринимательской деятельности обращаются в Администрацию МО «Шебалинский район»:
в устной форме по телефону: 22-5-34; 22-4-71.
в устной форме лично;
в письменной форме на почтовый адрес Администрация МО «Шебалинский район»: ул. Советская, д.19, с. Шебалино, Шебалинского района, Республика Алтай, 649220.
в электронной форме на электронный адрес Администрации МО «Шебалинский район» sheb-econom@mail.ru/.

2. Порядок предоставления консультаций по телефону

3. Консультации по обращениям, поступившим в адрес Администрации МО «Шебалинский район», по телефону предоставляются сотрудниками отдела экономики и предпринимательства Администрации МО «Шебалинский район», ответственными лицами за осуществление инвестиционной деятельности на территории Шебалинского района.
Номера телефонов сотрудников размещены на официальном сайте Администрации МО «Шебалинский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
4. При ответе на телефонные звонки сотрудники, оказывающие консультации, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. В случае, если поставленные вопросы не входят в компетенцию сотрудника, принявшего звонок, обратившемуся лицу сообщается фамилия, имя, отчество и телефонный номер сотрудника, к компетенции которого относятся такие вопросы.
5. Устное консультирование обратившегося лица не должно превышать 15 минут.
6. В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительное время, сотрудник, осуществляющий устное консультирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию МО «Шебалинский район» письменное обращение о предоставлении письменной информации по интересующим вопросам, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного консультирования.

3. Порядок предоставления консультаций по личным обращениям

7. Личные консультации оказываются по месту нахождения Администрации МО «Шебалинский район»: ул. Советская, д.19, с. Шебалино, Шебалинского района, Республика Алтай.
9. Личные консультации оказываются сотрудниками отдела экономики и предпринимательства Администрации МО «Шебалинский район».
10. В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня записи на личную консультацию начальник отдела экономики и предпринимательства Администрации МО «Шебалинский район»

назначает ответственного сотрудника в целях оказания личной консультации обратившемуся лицу.

Ответственный сотрудник уведомляет обратившееся лицо выбранным им способом о назначенном времени оказания личной консультации.

11. В ходе личной консультации ответственный сотрудник:

предлагает обратившемуся лицу воспользоваться информационными материалами о существующих мерах государственной поддержки инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории муниципального образования;

предлагает обратившемуся лицу направить письменное обращение в Администрацию МО «Шебалинский район» по интересующим вопросам, в случае если для ответа требуется анализ представленных материалов и запрос дополнительной информации.

12. Время получения консультации не должно превышать 30 минут,

13. После окончания консультации ответственный сотрудник предлагает обратившемуся лицу заполнить карточку приема в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

14. Обратившееся лицо, в случае неудовлетворения полученной консультацией, может записаться на личный прием граждан к Главе района (аймака) в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Порядок предоставления информации на письменные обращения

15. Предоставление информации на письменные обращения инвесторов осуществляется в соответствии с, утвержденным в приложении № 2 к настоящему Постановлению, Порядком рассмотрения прямых обращений инвесторов в электронной форме.

Приложение к Регламенту
оказания консультационных
услуг с использованием
средств обмена информацией
в режиме реального времени

ФОРМА КАРТОЧКИ ПРИЕМА

1. Ф.И.О. заявителя _____
2. Место работы, должность _____
3. Адрес, номер телефона _____
4. Краткое содержание обращения _____
5. Полезна ли Вам информация, полученная в ходе консультации (да/нет) _____
6. Получены ли ответы на все поставленные вопросы (да/нет) _____

(дата)

(подпись)

Консультацию провел (Ф.И.О., должность, подпись)

Отметка об исполнении сотрудником поручения

п. 1-4 заполняются специалистом, осуществляющим консультацию.

п. 5-6 заполняются заявителем.

ПОРЯДОК

рассмотрения прямых обращений инвесторов в электронной форме

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения оперативного решения вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности на территории Республики Алтай, и устанавливает последовательность действий и требований к организации работы при рассмотрении поступающих в электронной форме посредством каналов прямой связи обращений инвесторов.
2. Каналы прямой связи с инвесторами представляют собой электронные средства коммуникации для приема прямых обращений инвесторов через специальные формы, размещенные на официальном сайте Администрации МО в сети «Интернет»: <http://шебалино-алтай.рф/>.
3. Принципами рассмотрения прямых обращений инвесторов являются:
 - 1) равный доступ инвесторов к информации, связанной с осуществлением инвестиционной деятельности на территории Республики Алтай;
 - 2) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений инвесторов по существу поставленных вопросов и принятие мер, направленных на защиту нарушенных прав и законных интересов инвесторов.
4. К обращениям инвесторов относятся: заявление, предложение, жалоба, касающиеся реализации инвестиционных проектов, осуществления инвестиционной деятельности на территории Республики Алтай, в том числе по вопросам:
 - 1) наличия административных барьеров при осуществлении инвестиционной деятельности;
 - 2) нарушения законодательства исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай в работе с инвесторами;
 - 3) пробелов в законодательстве Республики Алтай в сфере инвестиционной деятельности;
 - 4) предоставления государственной поддержки инвесторам в Республике Алтай;
 - 5) иным вопросам, касающимся реализации инвестиционных проектов в Республике Алтай.

2. Прием, учет и первичная обработка обращений

5. Обращения, поступившие по каналам прямой связи с инвесторами, подлежат регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня специалистом, осуществляющим делопроизводство в Администрации МО «Шебалинский район».
6. Обращение должно содержать следующую информацию:
 - 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина либо полное наименование юридического лица;
 - 2) фамилию, имя, отчество представителя юридического лица;
 - 3) контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);
 - 4) текст обращения.
7. Обращение может содержать следующую информацию:
 - 1) способ получения ответа (консультация по телефону, ответ в форме электронного документа или в письменной форме);
 - 2) вид осуществляемой либо планируемой деятельности.
8. Зарегистрированное обращение поступает на визирование Главе Администрации МО «Шебалинский район». После визирования обращение передается в течение 1 (одного) рабочего

дня с момента регистрации в отдел экономики и предпринимательства для рассмотрения лицу, ответственному за общее руководство за осуществлением инвестиционной деятельности в МО «Шебалинский район».

3. Сроки и порядок рассмотрения обращений

9. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления обращения в отдел, начальник отдела:

- 1) заносит обращение в журнал обращений инвесторов в соответствии с формой, согласно приложению, к настоящему Порядку;
- 2) определяет ответственное должностное лицо из числа сотрудников отдела (далее - ответственное должностное лицо), которым производится оценка содержания обращения и при необходимости уточняется суть обращения у инвестора по телефону или электронной почте;
- 3) принимает решение о направлении дополнительных запросов или организации специальных совещаний при подготовке ответственным должностным лицом ответа на обращение инвестора и согласовывает с заместителем Главы администрации по экономическим вопросам МО «Шебалинский район».

10. В случае, если инвестор не сообщил, либо сообщил не в полном объеме информацию, указанную в подпунктах 1-3 пункта 6 настоящего Порядка, Администрация МО «Шебалинский район» оставляет обращение без ответа.

11. Ответственное должностное лицо принимает решение о прекращении переписки с инвестором по вопросу, на который ему многократно (более 2 раз) направлялись письменные ответы по существу, при условии, что в повторных обращениях не приводятся новые доводы или обстоятельства рассмотрения вопроса.

О принятом решении ответственное должностное лицо уведомляет инвестора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления обращения в отдел.

12. В случае если обращение содержит вопросы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего Порядка, копия данного обращения в течение 2 (двух) рабочих дней направляется ответственным должностным лицом на рассмотрение в Министерство экономического развития и туризма Республики Алтай.

13. Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления в Республике Алтай или должностных лиц, копия обращения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления обращения в отдел направляется ответственным должностным лицом в соответствующие исполнительные органы государственной власти Республики Алтай, органы местного самоуправления в Республике Алтай или соответствующим должностным лицам.

14. Ответственное должностное лицо в течение рабочего дня, следующего за днем, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, уведомляет инвестора о принятии его обращения к рассмотрению.

15. В случае, установленном пунктом 13 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления запроса в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай, органы местного самоуправления в Республике Алтай или должностным лицам, уведомляет инвестора о направлении его обращения на рассмотрение в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай, органы местного самоуправления в Республике Алтай или должностным лицам.

16. Ответ на обращение направляется ответственным должностным лицом инвестору в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации обращения, если обращение не требует осуществления дополнительных запросов, проведения специальных совещаний.

17. В случае, если обращение требует направления дополнительных запросов, ответ на обращение направляется инвестору в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения.

18. В случае, если обращение требует проведения специальных совещаний, инвестор уведомляется ответственным должностным лицом о продлении рассмотрения его обращения на срок не более 30 (тридцати) дней. Информация об итогах проведенного совещания направляется инвестору в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола совещания.

19. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений осуществляет заместитель Главы Администрации МО «Шебалинский район» по экономическим вопросам.

Приложение
к Порядку
рассмотрения прямых
обращений инвесторов
в электронной форме

ФОРМА ЖУРНАЛА

Журнал
обращений инвесторов

№ п/п	Номер, дата регистрации обращения	Инвестор	Почтовый, электронный адрес	Форма обращения (письменная, электронная)	Краткое содержание обращения(цел ь обращения)	Результат рассмотрения обращения, номер, дата ответа на обращение
1	2	3	4	5	6	7