|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Герб Камчатского края  **АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**  **КАМЧАТСКОГО КРАЯ** | | |
| **ПРИКАЗ № \_\_\_\_-п** | |
| г. Петропавловск-Камчатский | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 06.12.2016 № 164-п «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов» |

В целях приведения приказа Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 06.12.2016 № 164-п «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов» в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 06.12.2016 № 164-п «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» и разместить на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель О.В. Герасимова

Пояснительная записка

к проекту приказа Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края

«О внесении изменений в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 06.12.2016 № 164-п «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

Проект приказа разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Перечнем поручений Губернатора от 23.03.2017 ПП-101.

В приказ вносятся изменения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в целях обеспечения возможности оказания государственной услуги в электронном виде.

Реализация настоящего постановления Правительства Камчатского края не потребует дополнительных расходов краевого бюджета.

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 06.06.2013 № 233-П «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Камчатского края» настоящий проект постановления Правительства Камчатского края не подлежит оценке регулирующего воздействия.

10 сентября 2018 года проект приказа размещен на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет для проведения в срок до 10 октября 2018 года независимой антикоррупционной экспертизы.

|  |
| --- |
| Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п |
| «Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 06.12.2016 № 164-п |

Административный регламент

предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов

1. Общие положения

* 1. Административный регламент предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее – Агентством) государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов(далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность исполнения Агентством действий (административных процедур) связанных с принятием решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов (далее – Реестр), а также о внесении изменений в Реестр (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. В качестве заявителя может выступать российская организация и ее представители (далее – заявитель), которая отвечает одновременно следующим требованиям:

1) государственная регистрация юридического лица осуществлена на территории Камчатского края;

2) организация не имеет в своем составе обособленных подразделений, расположенных за пределами территории Камчатского края;

3) организация не применяет специальных налоговых режимов, предусмотренных частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);

4) организация не является участником консолидированной группы налогоплательщиков;

5) организация не является некоммерческой организацией, банком, страховой организацией (страховщиком), негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, клиринговой организацией;

6) организация не является резидентом особой экономической зоны любого типа или территории опережающего социально-экономического развития;

7) организация ранее не была участником регионального инвестиционного проекта и не является участником (правопреемником участника) иного реализуемого регионального инвестиционного проекта.

1.2.2. Юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее – уполномоченные представители).

1.3. Срок рассмотрения обращения заявителя (либо уполномоченного представителя) о порядке предоставления услуги, если он обратился в письменной форме – не более 10 (десяти) рабочих дней.

1.4. При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

1.5. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы Агентства, доступна через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - (далее – ЕПГУ) https://www.gosuslugi.ru/ и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - (далее – РПГУ) https://www.gosuslugi41.ru/.

Сведения о номерах справочных телефонов, доступны на информационных стендах непосредственно в помещениях исполнительного органа государственной власти Камчатского края, на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

На ЕПГУ, РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

- сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

- информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление государственной услуги.

Информационные материалы Агентства размещаются на официальном сайте Правительства Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.kamgov.ru (далее – официальный сайт) и на инвестиционном портале http://invest.kamchatka.gov.ru, на ЕПГУ и РПГУ.

1.5.2. Порядок получения информации заявителями (либо уполномоченными представителями) по вопросам предоставления государственной услуги.

Для получения информации об Агентстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители обращаются:

1) лично;

2) в письменном виде (почтой, телеграммой или посредством факсимильной связи);

3) в форме электронного документа;

4) по телефону;

5) на ЕПГУ;

6) на РПГУ.

1.5.3 Информирование заявителей (либо уполномоченных представителей) осуществляется в виде:

1) индивидуального информирования;

2) публичного информирования.

1.5.4. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

1.5.5. Индивидуальное устное информирование заявителей (либо уполномоченных представителей) о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Агентства (далее – специалисты):

1) лично;

2) по телефону.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей (либо уполномоченных представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель (либо уполномоченный представитель), фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю (либо уполномоченному представителю) рекомендуется обратиться к другому специалисту или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя (либо уполномоченного представителя) время консультации.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей (либо уполномоченных представителей) в Агентство осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой.

1.5.6. Дополнительно заявителям (либо уполномоченным представителям) предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги следующими способами:

1) лично;

2) в письменном виде (почтой, телеграммой или посредством факсимильной связи);

3) в форме электронного документа;

4) по телефону.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации.

Публичное информирование заявителей (либо уполномоченных представителей) о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте в разделе «Административная реформа», на странице Агентства и на информационном стенде в Агентстве в актуальной редакции.

1.6.1 На информационном стенде, официальных сайтах Агентства, ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

1. извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
2. текст настоящего Административного регламента (полная версия на официальном сайте и извлечения на информационном стенде).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу – Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о включении организации в Реестр, либо об отказе во включении организации в Реестр;

2) принятие решения о внесении изменений в Реестр, либо об отказе во внесении изменений в Реестр.

2.4. Срок предоставления государственной услуги – не более 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи заявления.

Включение организации в Реестр производится с 1-го числа календарного месяца, следующего за месяцем, в котором было принято соответствующее решение.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;
* Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
* Закон Камчатского края от 22.09.2008 № 129 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Камчатском крае»;
* Приказ ФНС России от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации»;
* Приказ ФНС России от 23.06.2014 N ММВ-7-3/328@ «Об утверждении Порядка ведения реестра участников региональных инвестиционных проектов и состава сведений, содержащихся в реестре»;
* постановление Правительства Камчатского края от 19.07.2016 № 141-П «Об утверждении положения об Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края»;
* постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Для предоставления государственной услуги заявители направляют в Агентство заявления и прилагаемые к ним документы:

1) лично;

2) почтовым отправлением;

3) посредством электронной почты;

4) в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае обращения уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя за предоставлением государственной услуги, необходимо предоставить документы, удостоверяющие личность заявителя и документы, подтверждающие его полномочия (доверенность).

2.7. Формирование заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ и (или) РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

2.7.1. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.8. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Агентстве графика приема заявителей.

Агентство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для включения организаций в Реестр:

1) заявление о включении в Реестр в произвольной форме;

2) копии учредительных документов организации, удостоверенные в установленном порядке;

3) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о государственной регистрации организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе;

5) инвестиционная декларация (с приложением инвестиционного проекта) по форме, утвержденной приказом ФНС России от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации», согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

6) иные документы, подтверждающие соответствие региональных инвестиционных проектов и (или) их участников требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 25.8, подпунктом 1 пункта 1 статьи 25.9 НК РФ.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений в Реестр:

1) заявление о внесении изменений в Реестр в произвольной форме, содержащее обоснование необходимости внесения таких изменений;

2) инвестиционная декларация (с приложением инвестиционного проекта), по форме, утвержденной приказом ФНС России от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации».

2.11. Перечень документов, которые заявитель (либо уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций:

1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о государственной регистрации организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе.

Данные документы могут быть получены Агентством посредством межведомственного взаимодействия.

Запрещено требовать от заявителя (либо уполномоченного представителя):

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Агентства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и (или) РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (его представитель) обязан предоставить в Агентство оригиналы документов, указанных в частях 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Агентстве.

Электронное уведомление о регистрации заявления заявителя (его представителя), поданного по форме электронного документа через ЕПГУ и (или) РПГУ, с указанием даты предоставления в Агентство оригиналов документов, указанных в частях 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (его представителю) в срок не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления в Агентстве.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются непредоставление заявителем, уполномоченным представителем следующих документов:

1) копий учредительных документов, удостоверенных в установленном порядке;

2) инвестиционной декларации (с приложением инвестиционного проекта), утвержденной приказом ФНС России от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации»;

3) иных документов, подтверждающих соответствие требованиям к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 25.8, подпунктом 1 пункта 1 статьи 25.9 НК РФ.

2.13.2.Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, предусмотренными законодательством российской Федерации являются:

1) обращение с заявлением лиц, не относящихся к категории заявителей (либо уполномоченных представителей), указанной в части 1.2 настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 НК РФ;

3) непредставление заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Агентство через ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.13.3.Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, предусмотренными законодательством Российской Федерации являются:

1) обращение с заявлением лиц, не относящихся к категории заявителей (либо уполномоченных представителей), указанной в части 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отказ Агентства во внесении изменений в инвестиционную декларацию, по следующим основаниям:

а) изменение цели регионального инвестиционного проекта;

б) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта в совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной инвестиционной декларации;

в) изменение графика ежегодного объема инвестиций, исключающее возможность реализации инвестиционного проекта с соблюдением установленных требований;

г) в результате вносимых изменений региональный инвестиционный проект перестанет удовлетворять иным требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 25.8 НК РФ.

2.13.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за получение, регистрацию, учет прохождения и доведение до исполнителей документов, поступающих в Агентство, в том числе в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» - в день поступления заявления.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей (либо уполномоченных представителей), размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 (десяти) минут пешком) для заявителей (либо уполномоченных представителей) от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Агентство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, где расположено Агентство.

На территорию, на которой расположено Агентство, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.17.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (либо уполномоченных представителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении Агентства осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Прием заявителей (либо уполномоченных представителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей (либо уполномоченных представителей). Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха,

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения,

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,

г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (либо уполномоченных представителей) и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17.3. Кабинеты приема заявителей (либо уполномоченных представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.17.4. На территориях, прилегающих к месту расположения Агентства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.18. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Агентством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ и (или) РПГУ, официального сайта по выбору заявителя.

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Агентство;

2) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

2.19. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования населения о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Агентства, официальном сайте и в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края;

2) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

3) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);

4) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);

6) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.20. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности заявителей (либо уполномоченных представителей) качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Агентства в процессе предоставления государственной услуги;

6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.20.1. Заявителю (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ, в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. принятие решения о включении организации в Реестр, либо об отказе во включении организации в Реестр;
2. принятие решения о внесении изменений в Реестр, либо об отказе во внесении изменений в Реестр.

Данные процедуры состоят из следующих административных действий:

1) приём, регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проверка содержания заявления на полноту и достоверность представленных сведений и прилагаемых к нему документов;

3) информирование заявителя.

3.1.1. Прием и регистрация заявления, поступившего посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Агентством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Принятие решения о включении организаций в Реестр».

3.3. Административное действие «Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов».

3.3.1. Основанием для начала административного действия «Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов» является обращение заявителя в Агентство с заявлением о включении организации в Реестр с приложением документов, указанных в части 2.9 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель может предоставить в Агентство на бумажном носителе или в форме электронных документов.

3.3.2. Заявление, в день поступления в Агентство, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, и передается специалисту отдела инвестиционной политики (далее – ответственный сотрудник).

3.3.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [части 2.9](#Par106) Административного регламента, ответственный сотрудник осуществляет проверку заявления, полноты указанных сведений и комплектность документов на их соответствие требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и на основании результатов указанной проверки, направляет заявителю одно из следующих решений:

1) о принятии указанного заявления к рассмотрению;

2) об отказе в принятии указанного заявления к рассмотрению в случае непредставления документов, указанных в пунктах 2, 5, 6 части 2.9 Административного регламента, с указанием причин отказа.

3.3.4. Результатом исполнения административного действия является решение ответственного сотрудника о приёме заявления к рассмотрению, либо отказ в принятии заявления к рассмотрению.

3.4. Административное действие «Проверка содержания заявления на полноту и достоверность представленных сведений и прилагаемых к нему документов».

3.4.1. Основанием для начала административного действия проверки содержания заявления на полноту и достоверность представленных сведений и прилагаемых к нему документов, является решение ответственного сотрудника о приёме заявления к рассмотрению.

3.4.2. В течение 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления и документов ответственный сотрудник проверяет комплект документов в порядке, установленном законом Камчатского края, и принимает решение о включении организации в Реестр или об отказе во включении организации в Реестр в случае несоблюдения требований, установленных к региональным инвестиционным проектам.

3.4.3. В случае если указанные в [части](#Par123) 2.11 Административного регламента документы не представлены заявителем (либо уполномоченным представителем), ответственный сотрудник в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления к нему документов в установленном порядке готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении недостающих документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, осуществляющее государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, а также контроль за соблюдением законодательства о [налогах](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B3) и сборах и правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налоговых платежей, сборов.

3.4.4. С момента поступления от Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю запрашиваемых документов ответственный сотрудник проводит проверку таких документов и готовит приказ Агентства о принятии соответствующего решения.

3.4.5. Приказ Агентства о принятии решения о включении организации в Реестр подписывается руководителем Агентства и регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности.

3.4.6. Результатом исполнения административного действия является направление сведений о принятом решении в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю для внесения сведений в Реестр в течение трех рабочих дней со дня принятия решения либо отказ во включении организации в Реестр.

3.5. Административное действие «Информирование заявителя».

3.5.1. Основанием для начала административного действия является подписание руководителем Агентства приказа о принятии решения о включении организации в Реестр либо об отказе во включении организации в Реестр.

3.5.2. Ответственный сотрудник не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия соответствующего решения направляет его организации.

3.6. Административная процедура «Принятие решения о внесении изменений в Реестр».

3.7. Административное действие «Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов».

3.7.1. Основанием для начала административного действия «Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов» является поступление в Агентство письменного заявления о внесении изменений в Реестр и документов, указанных в части 2.10 Административного регламента, посредством почтового отправления, в виде электронного сообщения, либо при личном обращении в Агентство.

3.7.2. Заявление, в день поступления в Агентство, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство и передаётся специалисту отдела инвестиционной политики (далее – ответственный сотрудник).

3.7.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [части 2.10.](#Par106) Административного регламента, ответственный сотрудник осуществляет проверку заявления, полноты указанных сведений и комплектность документов на их соответствие требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и на основании результатов указанной проверки, направляет организации одно из следующих решений:

1) о принятии указанного заявления к рассмотрению;

2) об отказе в принятии указанного заявления к рассмотрению в случае непредставления документов, указанных в пункте 2 части 2.10 Административного регламента, с указанием причин отказа.

3.7.4. Результатом исполнения административного действия является решение ответственного сотрудника о приёме заявления к рассмотрению, либо отказ в принятии заявления к рассмотрению.

3.8. Административное действие «Проверка содержания заявления на полноту и достоверность представленных сведений и прилагаемых к нему документов».

3.8.1. Основанием для начала административного действия по проверке содержания заявления на полноту и достоверность представленных сведений и прилагаемых к нему документов является решение ответственного сотрудника о приёме заявления к рассмотрению.

3.8.2. В течение 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления и документов, ответственный сотрудник проверяет комплект документов в порядке, установленном законом Камчатского края, и принимает решение о внесении изменений в Реестр или об отказе во внесении изменений в Реестр в случае несоблюдения требований, установленных к региональным инвестиционным проектам.

3.8.3. Приказ Агентства о принятии решения о внесении изменений в Реестр подписывается руководителем Агентства и регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности

3.8.4. Результатом исполнения административного действия является направление сведений о принятом решении в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю для внесения изменений в Реестр в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.9. Административное действие «Информирование заявителя».

3.9.1. Основанием для начала административного действия является подписание руководителем Агентства приказа о принятии решения о внесении изменений в Реестр либо об отказе во внесении изменений в Реестр.

3.9.2. Ответственный сотрудник не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия соответствующего решения направляет его организации.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Агентства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Руководителем Агентства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся 1 (один) раз в полугодие на основании утвержденного плана работы Агентства. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами Агентства порядка информирования заявителей (либо уполномоченных представителей) о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей (либо уполномоченных представителей). В данном случае проверка осуществляется в отношении каждого конкретного случая.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (либо уполномоченных представителей), ответственные лица Агентства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и должностными регламентами.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок (плановых и внеплановых); выявление и устранение нарушений прав заявителей (либо уполномоченных представителей); рассмотрение обращений заявителей (либо уполномоченных представителей); принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направления ответов заявителям.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Агентства.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в Агентстве формируется комиссия из трех специалистов Агентства.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами Агентства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные специалистами Агентства в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предлагаются меры по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, должностных лиц либо специалистов Агентства

5.1. Заявитель (либо уполномоченный представитель) имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель (либо уполномоченный представителей) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (либо у уполномоченного представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя (либо у уполномоченного представителя);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) требование с заявителя (либо с уполномоченного представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края, его должностного лица или специалиста, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае если обжалуются решения Руководителя Агентства, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (либо уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (либо уполномоченного представителя), не требуется.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя (либо уполномоченного представителя) - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (либо уполномоченного представителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель (либо уполномоченный представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем (либо уполномоченным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель (либо уполномоченный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Руководитель Агентства обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.10 настоящего Административного регламента.

5.9. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей (либо уполномоченных представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) консультирование заявителей (либо уполномоченных представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем (либо уполномоченным представителем) в Агентство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Агентства, жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.12 и пунктом 2 части 5.13 настоящего раздела.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению Агентством в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя (либо уполномоченного представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.12. Агентство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя (либо уполномоченного представителя);

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (либо уполномоченному представителю), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Агентство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных исполнительным органом государственной власти Камчатского края опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Агентства.

5.18. По желанию заявителя (либо уполномоченного представителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.20. Заявитель (либо уполномоченный представитель) вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по включению организаций в реестр участников региональных инвестиционных проектов |

**Форма инвестиционной декларации**

(утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации Федеральной налоговой службой от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации»)

(наименование уполномоченного органа

государственной власти субъекта Российской

Федерации, в который представляется инвестиционная декларация)

**ИНВЕСТИЦИОННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ**

(полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)

Инвестиционный проект:

(полное наименование инвестиционного проекта)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инвестиционная декларация составлена на |  | листах |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| с приложением на |  | листах. |

Достоверность сведений, указанных в настоящей инвестиционной декларации, подтверждаю:

|  |  |
| --- | --- |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| (подпись руководителя организации) |  |

Место печати

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**I. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДСТАВИВШЕЙ  
ИНВЕСТИЦИОННУЮ ДЕКЛАРАЦИЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код организации по ОКПО |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код вида экономической деятельности по ОКВЭД (основной) |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код формы собственности по ОКФС |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код организационно-правовой формы по ОКОПФ |  |  |

Место нахождения (адрес):

Субъект Российской Федерации

Район

Город

Населенный пункт (село, поселок и так далее)

Улица (проспект, переулок и так далее)

Номер дома (владения)

Номер корпуса (строения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по ОКТМО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНВЕСТИЦИОННОМ ПРОЕКТЕ**

1. Территория реализации инвестиционного проекта [[1]](#endnote-1)1:

1.1. Кадастровый номер (при его отсутствии – условный номер) находящегося в собственности/в аренде (нужное подчеркнуть) организации земельного участка, на котором планируется реализация инвестиционного проекта:

1.2. Адрес:

Субъект Российской Федерации

Район

Город (при наличии)

Населенный пункт (при наличии) (село, поселок и так далее)

Улица (проспект, переулок и так далее)

Номер дома (владения)

Номер корпуса (строения)

Иное описание местоположения (при отсутствии официально присвоенного адреса)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Код вида экономической деятельности по ОКВЭД |  |  |  |  |  |  |  |  |

инвестиционного проекта.

3. Цель реализации инвестиционного проекта

4. Целевые индикаторы инвестиционного проекта:

4.1. Производство товаров в ассортименте (укрупненно):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Код по ОКП | Годовая проектная производственная мощность | | |
| Код единицы измерения по ОКЕИ | количество | млн. руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4.2. Количество создаваемых рабочих мест

в том числе по годам

4.3. Налоговые платежи от реализации инвестиционного проекта (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Годы реализации инвестиционного проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 год | | | последую- | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | 20 |  | г. | щие годы до | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  |  | получения дохода (отдельно | | | 1-й год получения дохода | | | 2-ой год получения дохода | | | 3-й год получения дохода | | | 4-ый год получения дохода | | | 5-ый год получения дохода | | |
|  |  |  |  | по годам) | | | 20 |  | г. | 20 |  | г. | 20 |  | г. | 20 |  | г. | 20 |  | г. |
|  |  |  |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| в том числе по видам налогов: |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| … |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |

5. Общий объем финансирования инвестиционного  
проекта (млн. руб.)

в том числе:

- новое строительство

(наименование объектов нового строительства, объемы финансирования)

- реконструкция

- техническое перевооружение

- модернизация основных средств

6. Объем затрат на создание (приобретение) амортизируемого имущества (млн. руб.)[[2]](#endnote-2)2:

- затраты на строительно-монтажные работы

- затраты на машины, оборудование, инструменты, инвентарь

- прочие затраты

из них проектно-изыскательские работы

7. Срок реализации инвестиционного проекта, (год/лет).

8. График ежегодного объема капитальных вложений при реализации инвестиционного проекта (млн. руб.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-й год |  | ; |
| 2-й год |  | ; |
| 3-й год |  | ; |
| 4-й год |  | ; |
| 5-й год |  | . |

9. Источники финансирования инвестиционного проекта (млн. руб.):

- собственные средства организации

- привлеченные источники

в том числе:

кредиты банков ,

из них кредиты иностранных финансовых организаций и иных лиц

бюджетные средства (по видам бюджетов)

иные (указать какие)

1. 1 При реализации инвестиционного проекта на нескольких земельных участках сведения, указанные в пункте 1 Раздела II заполняются в отношении каждого участка; [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 Не учитываются:

   затраты на приобретение легковых автомобилей, мотоциклов, спортивных, туристских и прогулочных судов, а также затраты на строительство и реконструкцию жилых помещений;

   полученные машины, оборудование, транспортные средства и иное амортизируемое имущество, затраты на которые ранее включались в объем капитальных вложений участниками других региональных инвестиционных проектов;

   затраты на создание (приобретение) зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, на которых осуществляется реализация инвестиционного проекта, на дату включения организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов (пункт 3 статьи 25.8 Налогового кодекса Российской Федерации). [↑](#endnote-ref-2)