



Егорову Е.А.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от «06» ноября 2018 года № 796-р

с. Майма

Об организации взаимодействия с участниками инвестиционной деятельности

В целях создания благоприятных условий для ведения инвестиционной и предпринимательской деятельности в муниципальном образовании «Майминский район»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения прямых обращений инвесторов в электронной форме, поступивших в Администрацию муниципального образования «Майминский район».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» (Володин В.В.) разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте Майминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район по экономике, имуществу и сельскому хозяйству О.С. Сельбикову.

И.о. Главы Администрации

Р.В. Птицын

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Майминский район»
от «06» ноябрь 2018 года № 796-р

ПОРЯДОК
рассмотрения прямых обращений инвесторов в электронной форме,
поступивших в Администрацию муниципального образования
«Майминский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения оперативного решения вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности в муниципальном образовании «Майминский район», 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 муниципального образования «Майминский район» в сети «Интернет»: <http://maima-altai.ru/>.

3. Принципами рассмотрения прямых обращений инвесторов являются:

1) равный доступ инвесторов к информации, связанной с осуществлением инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Майминский район»;

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 муниципального образования «Майминский район», 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) предоставления инвесторам муниципальной поддержки муниципального образования «Майминский район»;
- 4) иным вопросам, касающимся реализации инвестиционных проектов.

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 муниципального образования «Майминский район».

6. Обращение должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (фамилию, имя, отчество представителя юридического лица), либо полное наименование юридического лица;
- 2) 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);
- 3) 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 муниципального образования «Майминский район». После визирования обращение передается в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации в отдел экономики Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее – отдел экономики) для рассмотрения.

3. Сроки и порядок рассмотрения обращений

9. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления обращения в отдел экономики, 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 экономики (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 муниципального образования «Майминский район» по экономике, имуществу и сельскому хозяйству.

10. В случае если инвестор не сообщил, либо сообщил не в полном объеме информацию, указанную в подпунктах 1, 3 пункта 6 настоящего Порядка, Администрация муниципального образования «Майминский 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 экономики.

12. В случае если обращение содержит вопросы, указанные в подпунктах 1, 2 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, копия обращения в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления обращения в отдел экономики направляется ответственным должностным лицом в соответствующие исполнительные органы государственной власти Республики Алтай.

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 уведомляет инвестора о направлении его обращения на рассмотрение в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай.

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 со дня регистрации обращения. Информация об итогах проведенного совещания направляется инвестору в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола совещания.

19. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений осуществляет начальник отдела экономики.

Приложение
к Порядку рассмотрения прямых
обращений инвесторов в
электронной форме в
Администрации
муниципального образования
«Майминский район»

Журнал
обращений инвесторов

№ п/п	Номер, дата регистра ции обращен ия	Инвестор	Почтовый, электронн ый адрес	Форма обращени я (письмен ная, электрон ная)	Краткое содержа ние обращен ия (цель обращен ия)	Результат рассмотрен ия обращения, номер, дата ответа на обращение
1.	2	3	4	5	6	7
2.						
...						

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Майминский район»
от «06» ноября 2018 года № 796 - *р*

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 в муниципальном образовании «Майминский район» (далее – консультации) сотрудниками Администрации муниципального образования «Майминский район» в рамках организации дистанционного взаимодействия представителей органов местного самоуправления и участников инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2. Для получения консультации участники инвестиционной и предпринимательской деятельности обращаются в Администрацию муниципального образования «Майминский район»:

в устной форме по телефону;

в устной форме лично;

в письменной форме на почтовый адрес Администрации муниципального образования «Майминский район»: 649100 Республика Алтай, Майминский район, с. Майма, ул. Ленина, 22.

в электронной форме на электронные адреса Администрации муниципального образования «Майминский район»: maima@mail.gornyy.ru или economai@mail.ru.

2. Порядок предоставления консультаций по телефону

3. Консультации по обращениям, поступившим в адрес Администрации муниципального образования «Майминский район» по телефону предоставляются сотрудниками отдела экономики Администрации муниципального образования «Майминский район». Номера телефонов сотрудников размещены на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майминский 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 муниципального образования «Майминский 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 сотрудниками отдела экономики Администрации муниципального образования «Майминский район» в момент обращения (без предварительной записи).

8. В ходе личной консультации ответственный сотрудник:

предлагает обратившемуся лицу воспользоваться информационными материалами о существующих мерах муниципальной поддержки инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории муниципального образования «Майминский район»;

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

9. Время получения консультации не должно превышать 30 минут.

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

11. Обратившееся лицо, в случае неудовлетворения полученной консультацией, может записаться на личный прием к Главе Администрации муниципального образования «Майминский район» 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

12. Предоставление информации на письменные обращения инвесторов осуществляется в соответствии с Порядком рассмотрения прямых обращений инвесторов в электронной форме в Администрации муниципального образования «Майминский район».

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

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)

_____ (дата)

(подпись)

* п. 1-4 заполняются специалистом отдела экономики, осуществляющим консультацию

* п. 5-6 заполняются заявителем