



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

«24» февраля 2026 года

г. Вологда

№ 0066 126-0

**О внесении изменений в приказ Министерства экономического
развития, промышленности и торговли области от 23 декабря 2025 года
№0397/25-О**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области от 23 декабря 2025 года №0397/25-О «Об утверждении регламента ведения инвестиционной карты Вологодской области» следующие изменения:

дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Утвердить Регламент обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Вологодской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации, согласно приложению 3 к настоящему приказу.»;

дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра

А.В. Цешнатий

Приложение к приказу
Министерства экономического
развития, промышленности и торговли
области
от 24.02.2026 № 0066/26-0

«Утвержден
приказом Министерства
экономического развития,
промышленности и торговли области
от 23 декабря 2025 года №0397/25-О
(приложение 3)

Регламент
обработки обращений внешних пользователей
инвестиционной карты Вологодской области, размещенной
на инвестиционной карте Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок обработки обращений, поступающих от внешних пользователей (далее - обращение) инвестиционной карты Вологодской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее - инвестиционная карта), в целях получения информации об инвестиционных возможностях Вологодской области, информации об инвестиционной площадке в Вологодской области, запроса на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте, направления сообщения об ошибке в данных Вологодской области на инвестиционной карте.

1.2. Регламент разработан с учетом Методических рекомендаций по формированию инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2021 года № 591 «О системе поддержки региональных инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»).

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) внешний пользователь - субъект инвестиционной деятельности, субъект малого и среднего предпринимательства, индивидуальный предприниматель, осуществляющие поиск и подбор площадки (земельного участка, здания, помещения) для целей, связанных с инвестиционной деятельностью и (или) ведением хозяйственной деятельности на территории Вологодской области;

б) внутренний пользователь - должностные лица Министерства экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области

(далее - Министерство) и АО «Корпорация развития Вологодской области» (далее – Корпорация развития), ответственные за обработку, подготовку и направление ответов на обращения, сотрудники Министерства экономического развития Российской Федерации, осуществляющие оценку качества и сроков обработки обращений внешних пользователей, а также рассмотрение повторных обращений.

1.4. Министерство и Корпорация развития осуществляют:

определение ответственных за обработку обращений должностных лиц и наделение их пользовательскими ролями администратора и сотрудника;

информационное наполнение инвестиционной карты и ее актуализацию;

контроль за соблюдением сроков обработки обращений, поступающих в адрес Вологодской области;

взаимодействие с органами исполнительной власти Вологодской области, органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями промышленных парков, технопарков (при наличии) при подготовке ответов на обращения.

1.5. Направление и обработка обращений осуществляется с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета инвестиционной карты Российской Федерации (далее - инвестиционная карта РФ).

1.6. Обработка обращений осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан и законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Порядок и сроки обработки обращений

2.1. Обработка обращений осуществляется в личном кабинете внутреннего пользователя инвестиционной карты РФ.

Доступ в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты РФ осуществляется посредством регистрации внутренних пользователей инвестиционной карты РФ в государственной информационной системе «Экономика».

2.2. Должностные лица Министерства и Корпорации развития, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента, обеспечивают регистрацию и получение доступа в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты РФ в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника (далее соответственно - администратор, сотрудник).

2.3. Администратор обеспечивает:

а) мониторинг всех обращений, поступивших в Вологодскую область;

б) контроль за соблюдением сроков обработки обращений и качеством ответов на обращения, подготовленных сотрудниками;

в) назначение и переназначение сотрудников, ответственных за подготовку ответов на обращения;

г) взаимодействие с внутренними пользователями Министерства экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений;

д) направление ежемесячной информации об обращениях.

2.4. Сотрудник обеспечивает:

а) подготовку ответов на обращения;

б) взаимодействие с внешним пользователем при наличии вопросов, связанных с подготовкой ответа на обращение, в том числе посредством направления уточняющего запроса внешнему пользователю;

в) взаимодействие с органами исполнительной власти Вологодской области, органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями промышленных парков, технопарков (при наличии) по подготовке ответов на обращения.

2.5. По решению Министерства функциональные задачи сотрудника может выполнять администратор.

2.6. Подготовка и направление ответов на обращения осуществляется с соблюдением следующих сроков:

а) 3 рабочих дня - для обращений по приобретению или аренде инвестиционной площадки;

б) 10 рабочих дней - для обращений по запросу дополнительной информации;

в) 10 рабочих дней - для обращений по запросу на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте;

г) 10 рабочих дней - для обращений с сообщением об ошибке в данных на инвестиционной карте;

д) 3 рабочих дня - для обращений с заявкой на инвестиционное предложение.

Органы исполнительной власти Вологодской области, органы местного самоуправления при поступлении обращений внешних пользователей, связанных с запросом о предоставлении дополнительной информации об инвестиционных возможностях Вологодской области, находящихся вне компетенции Министерства и Корпорации развития, в течение 3 рабочих дней осуществляют подготовку и направление ответов на указанные обращения администратору или сотруднику.

В случае, если для подготовки ответа на обращение по запросу дополнительной информации необходимо формирование обращения для получения информации от органа исполнительной власти Вологодской области, органа местного самоуправления, ресурсоснабжающей организации, управляющих компаний промышленных парков, технопарков, иных организаций, юридических и физических лиц, срок подготовки ответа на обращение внешнего пользователя может быть продлен до 25 рабочих дней.

2.7. При поступлении нового обращения администратор в течение одного рабочего дня с даты автоматической регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты РФ назначает сотрудника, ответственного за обработку и подготовку ответа на обращение, или принимает решение о самостоятельной обработке и подготовке ответа на обращение без назначения ответственного сотрудника.

2.8. Администратор в период сроков обработки и направления ответа на обращение, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, может переназначить

сотрудника, ответственного за обработку и подготовку ответа на обращение, если это не приведет к нарушению сроков подготовки ответа на обращение.

2.9. При поступлении задания от администратора сотрудник осуществляет подготовку проекта ответа на обращение.

2.10. Администратор и сотрудник могут направить уточняющий запрос внешнему пользователю.

При направлении уточняющего запроса внешнему пользователю администратором или сотрудником срок подготовки ответа на обращение автоматически продлевается на 3 рабочих дня к сроку, указанному в пункте 2.6 Настоящего регламента.

В случае, если администратором или сотрудником не был получен ответ внешнего пользователя на уточняющий запрос, такое обращение автоматически считается исполненным.

Внешнему пользователю направляется ответ об исполнении обращения в связи с отсутствием ответа на уточняющий запрос администратора или сотрудника.

2.11. Сотрудник направляет проект ответа на обращение администратору для согласования.

2.12. Администратор может наделить сотрудника правами направления ответов на обращения без согласования с администратором.

2.13. В случае отсутствия замечаний к проекту ответа на обращение администратор согласовывает и направляет ответ на обращение внешнему пользователю.

При наличии замечаний к проекту ответа на обращение администратор направляет сотруднику проект ответа на обращение на доработку.

При поступлении проекта ответа на доработку сотрудник в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта ответа на доработку вносит изменения в проект ответа на обращение и направляет его на повторное согласование администратору.

Изменения в проект ответа на обращение вносятся сотрудником в пределах сроков направления ответа на обращение, установленных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

».