



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

*01.11.2022* 2022 г.

г. Симферополь

№ *368*

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение Соглашения о реализации инвестиционного  
проекта на территории Республики Крым»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 142 «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития Республики Крым»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Заключение Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**Д. ШЕРЯКО**

Согласовано:

Первый заместитель министра

А. Агаджанян

Начальник правового управления

Н. Лукашева

Начальник управления  
инвестиционной политики

В. Горбакова

Начальник управления  
делопроизводства и работы с обращениями граждан

Ю. Гладкова

# **Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым**

## **I. Общие положения**

### **1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению Министерства экономического развития Республики Крым (далее – Орган).

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и исполнения государственной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- устранения избыточных административных процедур (действий);
- сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления государственной услуги;
- установления ответственности должностных лиц Органа либо государственных служащих, а также специалистов Органа, предоставляющих государственную услугу, за несоблюдение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

### **2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги могут быть юридические лица или индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

- 1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):
  - на официальном веб - сайте Органа;
  - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);
  - на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги Органа;
- 2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Органа;
- 3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Орган);
- 4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой

информации регионального уровня осуществляется Органом.

На информационных стендах Органа, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб – сайт Органа в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Органе.

3.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Органа не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо Органа, предоставляющего государственную услугу при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Органа не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Органа осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;  
должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;  
фамилию и инициалы исполнителя;  
наименование структурного подразделения-исполнителя;  
номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Органа размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. 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.

3.8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Орган, предоставляющий услугу, а также посредством телефонной связи Органа. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Органа.

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Органа, предоставляющего государственную услугу и является доступной для заявителя. Орган, предоставляющий государственную услугу обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Органа.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Органа, предоставляющего государственную услугу, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Заключение Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым.

## **5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Государственную услугу предоставляет Министерство экономического развития Республики Крым.

Структурное подразделение Органа предоставляющего государственную услугу- отдел по работе с инвесторами управления инвестиционной политики Министерства экономического развития Республики Крым.

При предоставлении государственной услуги Орган взаимодействует с:

- исполнительными органами Республики Крым,
- органом местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, на территории которого запланирована реализация инвестиционного проекта;
- специализированной организацией по работе с инвесторами на территории Республики Крым – Акционерное общество «Корпорация развития Республики Крым».

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- Соглашение о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (типовая форма Соглашения о реализации инвестиционного проекта представлена в Приложении № 2 к Административному регламенту);
- заключение о невозможности реализации представленного инвестиционного проекта (в случае отказа в предоставлении государственной услуги).

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Заявление о заключении Соглашения подается в Орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость его заключения.

7.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Органом.

7.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих заключение Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым, размещен на официальном сайте Министерства в разделе: *Документы/Государственные услуги/ заключение Соглашения о*

*реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым / Нормативные правовые акты в сфере инвестиционной деятельности, а также на ЕПГУ, либо РПГУ.*

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме**

9.1. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем, для предоставления государственной услуги:

9.1.1 заявление (Приложение № 1 к Административному регламенту);

9.1.2 заверенная заявителем копия учредительных документов;

9.1.3 документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

9.1.4 заключения исполнительных органов (отраслевого исполнительного органа Республики Крым, Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым, Министерства строительства и архитектуры Республики Крым, Министерства топлива и энергетики Республики Крым, Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым, Министерства культуры Республики Крым, Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым) Республики Крым, органа местного самоуправления муниципального образования Республики Крым, на территории которого запланирована реализация инвестиционного проекта о согласовании инвестиционного проекта.

9.1.5 справка, заверенная руководителем юридического лица, об отсутствии следующих обстоятельств (на дату приема заявления о получении государственной услуги либо на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявления о получении государственной услуги):

- прохождения процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

- просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам, в том числе бюджетным кредитам, перед Российской Федерацией, Республикой Крым и (или) муниципальными образованиями;

- задолженности по выплате заработной платы;

9.1.6 решение совета по улучшению инвестиционного климата Республики Крым о согласовании реализации инвестиционного проекта;

9.1.7 согласие на обработку персональных данных.

9.2. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Орган, в электронной форме на официальном веб-сайте Органа.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме**

10.1. Для предоставления государственной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

1) справку об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

10.2. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 10.1 Административного регламента.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении государственной услуги.

## **11. Указание на запрет требовать от заявителя**

11.1. Орган, предоставляющий государственную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- 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;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

12.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) подача заявления не по установленной форме – в случаях, если бланк заявления заполнен не полностью или указанные в нем сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах.
- 2) текст заявления о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению.
- 3) несоответствие представленных документов требованиям комплектности.
- 4) реализация инвестиционного проекта, не предполагающего осуществление капитальных вложений.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличии задолженности заявителя по налоговым и неналоговым платежам;
- 2) наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам (пени, штрафы), в том числе бюджетным кредитам, перед Российской Федерацией, Республикой Крым и (или) муниципальными образованиями;
- 3) наличие отрицательного заключения исполнительного органа Республики Крым, органа местного самоуправления муниципального образования Республики Крым, на территории которого запланирована реализация инвестиционного проекта, о согласовании инвестиционного проекта.
- 4) отсутствие положительного решения совета по улучшению инвестиционного климата на территории Республики Крым о согласовании реализации инвестиционного проекта;

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в Орган.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

## **14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

15.1. Плата за предоставление государственной услуги отсутствует.

## **16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

16.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.



## **17. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

17.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

## **18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

18.1. Регистрация заявления, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

## **19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

19.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Рабочее место специалиста Органа (структурного подразделения Органа), непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Вход в здание Органа должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования Органа, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в Орган, непосредственно информируются:

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их комплектности;
- о порядке оказания государственной услуги, в том числе о документах, не требуемых от заявителя при предоставлении государственной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности их получения;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

19.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

#### 19.3. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

#### 19.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### 19.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

#### 19.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого 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;

- оказание должностными лицами, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- выделение на всех парковках общего пользования, около объектов и мест отдыха, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.7. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

## **20. Показатели доступности и качества государственной услуги**

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- при предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа, ответственными за предоставление государственной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

- предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;

- возможность получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте Органа, предоставляющего государственную услугу, размещенном на Портале Правительства Республики Крым;

- возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Органа, предоставляющего государственную услугу и личного посещения Органа, в установленное графиком работы время;

- государственная услуга не предоставляется посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг, посредством комплексного запроса.

20.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

## **21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

21.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, возможно в том числе на официальном сайте Органа, предоставляющего государственную услугу, размещенном на Портале Правительства Республики Крым.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, обязательных к предоставлению;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача или направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Решение о заключении Соглашения или об отказе его заключения с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

### **23. Прием и регистрация заявления и документов, обязательных к предоставлению**

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел по работе с инвесторами управления инвестиционной политики Министерства экономического развития Республики Крым (далее – Отдел) соответствующего заявления. Запрос (заявление) представляется заявителем (представителем заявителя) в Орган, посредством почтовой связи.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления, согласно установленной форме (Приложение № 1 к Административному регламенту), и приложенных к нему документов лично от заявителя или его уполномоченного представителя. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого

документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- правильность оформления заявления;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.1 раздела 12 заявителю рекомендуется устранить выявленные несоответствия.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, после соответствующей проверки документов, специалист на оборотной стороне заявления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале учета входящих документов, на нём ставится номер и дата регистрации.

23.2. В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 9.1 раздела 9, а также в пункте 10.1 раздела 10 настоящего Административного регламента, представлены в Орган посредством почтового отправления, уведомление в получении таких заявления и документов либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов направляется Органом по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Органом документов.

Критерием принятия решения является наличие заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги.

23.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги либо выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

23.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале учета входящих документов.

23.6. Процедуры, устанавливаемые пунктом 23.1 осуществляются в течение 5 рабочих дней.

## **24. Рассмотрение представленных документов**

24.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является получение должностным лицом Отдела, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

Должностное лицо Отдела проводит проверку полноты и достоверности сведений о Заявителе, содержащихся в представленном им заявлении и документах.

24.2. Заявление регистрируется в управлении делопроизводства и работы с обращениями граждан Министерства экономического развития Республики Крым и передается уполномоченному лицу Отдела.

Уполномоченное лицо Отдела в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления:

- проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;
- запрашивает в режиме межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в пункте 10.1 раздела 10 Административного регламента в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с пунктами 25.1. – 25.4. Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.1 подраздела 12 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение представленных документов комплектует предоставленные документы в учетное дело заявителя.

24.3. Критерием принятия решения является отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

24.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

24.5. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное учетное дело заявителя, с присвоенным личным порядковым номером.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

## **25. Формирование и направление межведомственных запросов**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта документов без приложения документов, предусмотренных пунктом 10.1. Административного регламента.

Для рассмотрения заявления специалист Отдела запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) указанные в пункте 10.1 раздела 10 Административного регламента, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе;

Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных в пункте 10.1 раздела 10 Административного регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия по данным основаниям не проводится.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист Отдела проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления ответа на межведомственный запрос, содержащего противоречивые сведения либо информацию не в полном объеме, специалист Отдела уточняет входные параметры межведомственного запроса и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков копии документов либо содержащиеся в них сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения и приобщаются к материалам личного дела заявителя.

25.2. Критерием принятия решения является необходимость формирования и направления межведомственных запросов.

25.3. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные в пункте 10.1 раздела 10 Административного регламента, полученные по межведомственным запросам.

25.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о представлении сведений или документов в учетном деле заявителя.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

## **26. Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

26.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- реализация инвестиционного проекта, предполагающего осуществление капитальных вложений;

Решение об отказе принимается Органом по основаниям, предусмотренным пунктом 12.1 подраздела 12 Административного регламента.

26.2. Специалист Отдела на основании сведений:

- принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- подготавливает в 2 экземплярах проект заключения о невозможности реализации представленного инвестиционного проекта (в случае отказа в предоставлении государственной услуги);

- подготавливает в 2 экземплярах проект заключения о согласовании реализации инвестиционного проекта с приложением 2 экземпляров проекта Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым;

- осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проектов подготовленных документов;

- направляет проект заключения о согласовании реализации инвестиционного проекта (либо проект заключения о невозможности реализации представленного инвестиционного проекта (в случае отказа в предоставлении государственной услуги) на подпись министру экономического развития Республики Крым (лицу, им уполномоченному);

- направляет оформленный проект Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым в двух экземплярах (в случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги) на подпись должностному лицу; уполномоченному Советом министров Республики Крым.

26.3. Должностное лицо, уполномоченное Советом министров Республики Крым подписывает результат предоставления государственной услуги и заверяет его печатью. Подписанные документы направляются специалисту Отдела, ответственному за выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги.

26.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

26.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный результат предоставления государственной услуги.

26.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в канцелярии Органа, путем регистрации в журнале регистрации результата предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента поступления ответов на запросы.

## **27. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный результат предоставления государственной услуги.

Специалист Отдела не позднее чем через 3 рабочих дня с дня принятия решения о выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю заключение о невозможности реализации представленного инвестиционного проекта (в случае отказа в предоставлении государственной услуги) либо заключения о согласовании реализации инвестиционного проекта с

приложением подписанного со стороны Совета министров Республики Крым Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (в случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги).

27.2. В случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги копия заключения о согласовании реализации инвестиционного проекта с приложением подписанного со стороны Совета министров Республики Крым Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым направляет по адресу, указанному в заявлении. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, экземпляр передается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Второй экземпляр результата предоставления государственной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе, выдавшем результат предоставления государственной услуги (подшивается в учетное дело).

27.3. Заявитель в течение 5 рабочих дней после поступления заключения о согласовании реализации инвестиционного проекта с приложением подписанного со стороны Совета министров Республики Крым Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым подписывает Соглашения и направляет их в адрес Органа.

27.4. Орган в течение 3 рабочих дней после поступления подписанного Соглашения регистрирует Соглашение в Реестре инвестиционных проектов, реализуемых на территории Республики Крым и выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю экземпляр Соглашения.

27.4. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления государственной услуги.

27.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления государственной услуги или направление его заявителю заказным письмом с уведомлением.

27.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги под роспись, в журнале выданных решений.

## **28. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта Органа**

### **28.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги**

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;



4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

**28.2. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг**

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

**28.9. Осуществление оценки качества предоставления услуги**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу.

**28.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего**

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

**29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

29.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

29.2. Должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

29.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

29.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

29.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Органа,

ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

29.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Органа и (или) должностного лица Органа плата с заявителя не взимается.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

30.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем главы Органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственных служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

##### **31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

31.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых или квартальных планов работы Органа) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Органа. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, заместитель главы Органа принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, также могут быть даны указания по подготовке предложений по изменению положений административного регламента.

Срок проведения таких проверок не должен превышать 20 календарных дней.

##### **32. Ответственность должностных лиц Органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

32.1. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на всех этапах предоставления государственной услуги. Проверка проводится по каждой жалобе граждан, поступившей в Орган, на действие (бездействие) государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги. При проверке фактов, указанных в жалобе, могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Персональная ответственность государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

33.1. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Органа, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

33.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Органа нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

33.3. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Органа нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

### **34. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

34.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Органа, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

34.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

34.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

### **35. Предмет жалобы**

35.1. Нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении государственной услуги.

35.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

35.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

35.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя.

35.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

35.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

35.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

35.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

35.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ.

### **36. Органы государственной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

36.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения Министра (уполномоченного лица), жалоба направляется в Совет министров Республики Крым.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя министра, должностного лица Органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба направляется на рассмотрение Министру.

В Органе для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

### **37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

37.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа (организации), официального сайта Правительства Республики Крым, ФГИС «Досудебное обжалование» (<http://do.gosuslugi.ru>), Портала государственных услуг Республики Крым, при личном обращении заявителя в Министерство, посредством телефонной «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **38. Сроки рассмотрения жалобы**

38.1. Жалоба, поступившая на рассмотрение в Орган, подлежит регистрации не позднее следующего 1 (одного) рабочего дня со дня ее поступления.

38.2. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **39. Результат рассмотрения жалобы**

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

40.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

40.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### **41. Порядок обжалования решения по жалобе**

41.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым.

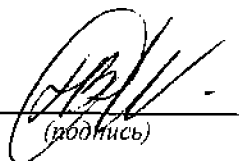
#### **42. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

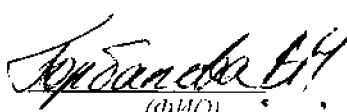
42.1. Заявитель вправе обратиться в Орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

#### **43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

43.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Органа, электронная почта Органа).

**Начальник управления инвестиционной политики  
Министерства экономического развития  
Республики Крым**

  
(подпись)

  
(ФИО)

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение Соглашения о реализации  
инвестиционного проекта на территории  
Республики Крым»

**Форма**  
**заявление о заключении Соглашения о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым**

*БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ*

(или лицо, намеревающееся заключить Соглашение о реализации инвестиционного  
проекта на территории Республики Крым)

(дата, исх. №)

Министерство экономического развития  
Республики Крым

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть возможность заключения Соглашения о реализации  
инвестиционного проекта на территории Республики Крым.

---

---

Официальный электронный адрес организации: \_\_\_\_\_

Контактное лицо: *ФИО, должность, тел., эл. адрес.*

Адрес для переписки: \_\_\_\_\_

Приложения согласно описи.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение Соглашения о реализации  
инвестиционного проекта на территории  
Республики Крым»

Типовая форма Соглашения  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым

г. Симферополь

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Совет министров Республики Крым, именуемый в дальнейшем "Совет министров РК", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, орган местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Инвестор", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее соглашение о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является реализация инвестиционного проекта \_\_\_\_\_ на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ га (кадастровый номер при наличии), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, и (или) объекты имущества государственной собственности Республики Крым (кадастровый номер при наличии), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

2. Основные показатели инвестиционного проекта

- 2.1. Инвестиционным проектом предусматривается объем капитальных вложений \_\_\_\_\_ тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.
- 2.2. Объем налоговых поступлений в течение \_\_\_ лет составит : \_\_\_\_\_ тыс. рублей (приложение 2 к настоящему Соглашению).
- 2.3. Срок окупаемости инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_ лет.
- 2.4. Срок реализации инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_ лет.
- 2.5. Количество создаваемых рабочих мест: \_\_\_\_\_ (приложение 3 к настоящему Соглашению).

3. Выполнение обязательств Инвестора в рамках Соглашения

3.1. Обязательства Инвестора в рамках Соглашения составляют \_\_\_\_\_.

(указывается в процентном соотношении от объема инвестиций и в денежном эквиваленте от объема инвестиций)

3.2. Обязательства Инвестора принимаются в виде \_\_\_\_\_.

(выполнения работ, оказания услуг, передачи прав на имущество)



(путем приема в муниципальную/государственную собственность)

3.3. Определить, что прием обязательств осуществляется в соответствии с Порядком принятия обязательств Инвестора в рамках соглашений о реализации инвестиционных проектов, утвержденным от " " г. N .

(указывается правовой акт соответствующего органа местного самоуправления/правовой акт Совета министров Республики Крым)

3.4. Получателем результатов исполнения обязательств является (указывается орган власти, орган местного самоуправления)

#### 4. Меры государственной поддержки Республики Крым

4.1. Предоставление Инвестору в аренду сроком на \_\_\_\_ лет объекта имущества, указанного в перечне объектов имущества, передаваемого для реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (приложение 4 к настоящему Соглашению), необходимого для реализации инвестиционного проекта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.2. Предоставление Инвестору в аренду сроком на \_\_\_\_ земельного участка ориентировочной площадью \_\_\_\_ га, схема расположения которого указана в приложении 5 к настоящему Соглашению, необходимого для реализации инвестиционного проекта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.3. Обеспечение сопровождения инвестиционного проекта согласно календарному плану реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (приложение 1 к настоящему Соглашению) посредством закрепления за проектом ответственных сотрудников Акционерного общества "Корпорация развития Республики Крым" (далее - специализированная организация).

4.4. Оказание консультационно-информационной поддержки на этапе реализации инвестиционного проекта.

4.5. Информирование Инвестора о мерах государственной поддержки (налоговых льготах и преференциях, субсидиях, дотациях и других), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

#### 5. Существенные условия участия Республики Крым

5.1. Инвестиционный проект должен реализовываться с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым, в том числе с учетом особенностей, установленных законодательством Республики Крым в сфере имущественных и земельных отношений, природо- и недропользования, археологии и охраны культурного наследия, экологии и градостроительства.

5.2. Реконструкция и капитальный ремонт недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Крым, должны производиться по предварительному согласованию с уполномоченными Советом министров Республики Крым исполнительными органами Республики Крым в сфере земельных и имущественных отношений, а также в сфере строительства и архитектуры.

5.3. В случае если Инвестор допустит ухудшение или уничтожение объекта имущества, на базе которого реализуется инвестиционный проект, Инвестор возмещает убытки Республике Крым, которые равны стоимости ухудшения имущества, определенной на основании экспертной оценки, а также расходы на приведение объекта в первоначальное состояние.

5.4. Права на земельный участок и объект имущества, передаваемые Инвестору для реализации инвестиционного проекта, подлежат оформлению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Инвестор понимает, осознает и соглашается, что право собственности, право долевой собственности, доля в праве общей долевой собственности, право собственности на конкретные части объекта имущества у него не возникает, им не приобретается право собственности после реконструкции (в том числе на объекты,

созданные в процессе реконструкции) объектов, указанных в пункте \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения.

Право государственной собственности Республики Крым на объекты имущества после реконструкции в 100% размере сохраняется за Республикой Крым, право собственности на объекты имущества, созданные в процессе реконструкции объектов, указанных в пункте \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения, в 100% размере подлежит государственной регистрации за Республикой Крым.

Право собственности на вновь созданные объекты имущества в процессе реализации инвестиционного проекта подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Кадастровые работы в отношении испрашиваемого земельного участка проводятся Инвестором за счет собственных средств без последующего возмещения стоимости таких работ Республикой Крым (в случае если указанные работы не были произведены до заключения указанного инвестиционного соглашения).

5.6. Инвестор обязан выполнить подключение объекта к сетям инженерного обеспечения в рамках реализации инвестиционного проекта в соответствии с техническими условиями, выданными ресурсоснабжающими организациями Республики Крым.

Риски, связанные с невозможностью подключения к сетям инженерного обеспечения, необходимостью строительства дополнительных или модернизации существующих сетей, Инвестор принимает на себя.

5.7. Инвестор обязуется обеспечить при реализации инвестиционного проекта соблюдение норм экологического законодательства Российской Федерации и Республики Крым, принимать меры по улучшению экологического состояния территории, на которой реализуется инвестиционный проект.

## 6. Права и обязанности Инвестора

### 6.1. Инвестор имеет право:

6.1.1. заключать соглашения и договоры, необходимые для реализации инвестиционного проекта, с третьими лицами, привлекать дополнительные средства и ресурсы, не предусмотренные настоящим Соглашением;

6.1.2. запрашивать и получать от Совета министров Республики Крым, органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым текущую информацию о планах и мероприятиях развития инженерной, социальной и транспортной инфраструктур муниципального образования Республики Крым, на территории которого реализуется инвестиционный проект;

6.1.3. направлять Совету министров Республики Крым, органу местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым письменные обращения, связанные с реализацией инвестиционного проекта;

6.1.4. заключать с Советом министров Республики Крым, органом местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым дополнительные соглашения о внесении изменений в настоящее Соглашение.

### 6.2. Инвестор не имеет права:

6.2.1. передавать, сдавать земельный участок (объект имущества) в субаренду (поднаем), передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу, предоставлять его в безвозмездное пользование, а также вносить арендные права в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный капитал;

6.2.2. отдавать арендные права в залог;

6.2.3. использовать объект имущества, земельный участок в целях, не связанных с реализацией инвестиционного проекта;

6.2.4. на рассрочку (отсрочку) платежей за пользование объектом имущества, земельным участком, полученным для реализации инвестиционного проекта;

6.2.5. на выкуп (приобретение права собственности) без торгов на объекты имущества, полученные для реализации инвестиционного проекта по Инвестиционному соглашению.

Действие подпунктов 6.2.1 и 6.2.2 настоящего пункта не распространяется на случаи предоставления земельного участка для реализации инвестиционных проектов, связанных со строительством новых объектов, созданием индустриального (промышленного) парка, промышленного технопарка, агропромышленного парка в соответствии с приказом Министерства промышленной политики Республики Крым от 19 мая 2021 года N 2067 "О Порядке заключения соглашения о реализации проекта по созданию индустриального (промышленного) парка, промышленного технопарка с управляющей компанией индустриального (промышленного) парка, промышленного технопарка", при соблюдении следующих условий:

- отсутствие задолженности по арендной плате за пользование земельным участком;
- исполнение инвестором существенных условий Соглашения.

Действие пункта 6.2.2 настоящего пункта не распространяется на случаи передачи арендных прав в залог для кредитования в кредитных организациях при условии отсутствия задолженности по арендной плате за пользование земельным участком.

6.3. Инвестор обязан:

6.3.1. исполнять условия настоящего Соглашения, обеспечивая соответствие инвестиционной деятельности заключенному Соглашению;

6.3.2. обеспечивать достижение показателей реализации инвестиционного проекта, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения;

6.3.3. неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Крым;

6.3.4. уведомлять Министерство экономического развития Республики Крым (далее - Уполномоченный орган) о следующих обстоятельствах в течение 30 календарных дней со дня их наступления:

изменение фактического и/или юридического адреса Инвестора;

реорганизация, ликвидация или начало процедуры несостоятельности (банкротства) Инвестора;

наложение ареста или обращение взыскания на имущество Инвестора;

прекращение или приостановление в установленном порядке хозяйственной деятельности Инвестора соответствующими органами власти;

наличие недоимки по налогам и сборам, установленным законодательством Российской Федерации, в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам, в том числе бюджетным кредитам, перед Российской Федерацией, Республикой Крым и (или) муниципальными образованиями Республики Крым;

изменение сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени Инвестора;

наличие задолженности по заработной плате;

изменение контактной информации (электронная почта, контактный номер телефона и пр.);

6.3.5. представлять в Уполномоченный и отраслевой орган ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

6.3.5.1. информацию о ходе реализации проекта (стадия реализации проекта, наличие/отсутствие проблемных вопросов и пр.);

6.3.5.2. отчет о ходе реализации инвестиционного проекта по форме в соответствии с приложением 6

к настоящему Соглашению;

6.3.5.3. отчет о выполнении этапов календарного плана реализации инвестиционного проекта с приложением подтверждающих документов по форме в соответствии с приложением 7 к настоящему Соглашению;

6.3.5.4. информацию о выполнении раздела 3 настоящего Соглашения с приложением подтверждающих документов;

6.3.5.5. копии документов статистической отчетности за все отчетные месяцы квартала (форма N 1-Т "Сведения о численности и заработной плате работников" с отметкой Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю о приемке отчета);

6.3.6. обеспечить сохранность имущества, являющегося предметом Соглашения;

6.3.7. предусмотреть обязательную разработку и согласование с Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым мероприятий по тепло- и водоснабжению объекта (при необходимости);

6.3.8. применять энергоэффективное оборудование, в том числе приборы освещения, обогрева (источников теплоснабжения), насосы, вентиляторы, компрессоры, котлы, теплообменники, трубопроводы, системы вентиляции и т.д. класса энергоэффективности не ниже "В" (включительно) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 N 1222 "О видах и характеристиках товаров, информация о классе энергетической эффективности которых должна содержаться в технической документации, прилагаемой к этим товарам, в их маркировке, на их этикетках, и принципах правил определения производителями, импортерами класса энергетической эффективности товара";

6.3.9. использовать наилучшие доступные технологии согласно Национальному стандарту Российской Федерации "Наилучшие доступные технологии. Энергосбережение. Руководство по применению наилучших доступных технологий для повышения энергоэффективности" ГОСТ Р 56828.24-2017;

6.3.10. при реализации инвестиционного проекта соблюдать требования Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

6.3.11. обеспечить надлежащие условия труда согласно действующим нормам законодательства о труде и охране труда Российской Федерации и Республики Крым с соблюдением всех социальных выплат согласно нормам действующего законодательства;

6.3.12. обеспечить уровень заработной платы не ниже среднеотраслевого уровня в Республике Крым с учетом индексации по периодам;

6.3.13. исполнять обязательства по договорам аренды объектов имущества и земельных участков, заключенным в рамках настоящего Соглашения;

6.3.14. предоставлять по запросу Уполномоченного органа информацию по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта и исполнением Соглашения.

6.3.15. исполнить обязательства по соглашению в сроки, установленные календарным планом реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (приложение 1 к настоящему Соглашению).

6.3.16. заключить соглашение на сопровождение инвестиционного проекта со специализированной организацией.

6.3.17. ежегодно предоставлять в Уполномоченный орган, до 1 апреля года, следующего за отчетным:

копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним);

копии налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций;

копии документов статистической отчетности за год (форма N 1-Т "Сведения о численности и

заработной плате работников" с отметкой Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю о приемке отчета);

копии документов статистической отчетности за год (форма N П-2(инвест)) с отметкой Управления Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю о приемке отчета).

6.4. Результатом реализации Соглашения является достижение инвестором показателей, установленных в разделе 2 настоящего Соглашения, а также исполнение сторонами обязательств, определенных настоящим Соглашением.

## 7. Права и обязанности Совета министров Республики Крым

7.1. Совет министров Республики Крым имеет право:

7.1.1. получать от Инвестора информацию о ходе реализации инвестиционного проекта;

7.1.2. осуществлять мониторинг выполнения условий настоящего Соглашения и реализации инвестиционного проекта посредством связи и непосредственного посещения объекта инвестирования и предприятия Инвестора.

7.2. Совет министров Республики Крым обязан:

7.2.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Инвестора, если данная деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации и условиям настоящего Соглашения;

7.2.2. оказывать информационную, организационную и правовую поддержку Инвестору, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

7.2.3. оказывать необходимое содействие в реализации инвестиционного проекта по вопросам, входящим в компетенцию Совета министров Республики Крым, в том числе обеспечивать своевременное принятие распорядительных документов, необходимых для реализации инвестиционного проекта в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

7.2.4. гарантировать безусловную защиту прав и интересов Инвестора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2.5. заключить дополнительное соглашение об изменении показателей инвестиционного проекта в случае, если изменение показателей реализации инвестиционного проекта по отношению к их значениям, предусмотренным настоящим Соглашением, вызвано получением Инвестором статуса участника свободной экономической зоны и использованием им льгот по налогам и обязательным платежам;

7.2.6. расторгнуть инвестиционное соглашение в одностороннем порядке в случаях:

- нарушения инвестором календарного плана реализации инвестиционного проекта;

- нарушения Инвестором взятых обязательств в рамках Соглашения;

- причинения ущерба объекту имущества (земельному участку), переданному в аренду.

7.2.7. исполнить обязательства по соглашению в сроки, установленные календарным планом реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (приложение 1 к настоящему Соглашению).

## 8. Права и обязанности органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым

8.1. Орган местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым имеет право:

8.1.1. получать от Инвестора информацию о ходе реализации инвестиционного проекта;

8.2. Орган местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым обязан:

8.2.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Инвестора, если данная деятельность не

противоречит законодательству Российской Федерации и условиям настоящего Соглашения;

8.2.2. оказывать информационную, организационную и правовую поддержку Инвестору, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

8.2.3. оказывать необходимое содействие в реализации инвестиционного проекта по вопросам, входящим в компетенцию, в том числе обеспечивать своевременное принятие распорядительных документов, необходимых для реализации инвестиционного проекта, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

8.2.4. гарантировать безусловную защиту прав и интересов Инвестора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.2.5. заключить дополнительное соглашение об изменении показателей инвестиционного проекта в случае, если изменение показателей реализации инвестиционного проекта по отношению к их значениям, предусмотренным настоящим Соглашением, вызвано получением Инвестором статуса участника свободной экономической зоны и использованием им льгот по налогам и обязательным платежам;

8.2.6. исполнить обязательства по соглашению в сроки, установленные календарным планом реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым (приложение 1 к настоящему Соглашению);

8.2.7. учитывать факторы обеспеченности территории объектами социальной инфраструктуры (образование, здравоохранение), при выявлении недостаточной обеспеченности объектами социальной инфраструктуры орган местного самоуправления, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта, рассматривает предложения по созданию объектов социальной инфраструктуры за счет обязательств инвестора, с учетом принципов комплексного освоения территории. Условия настоящего пункта применяются в случае, если предметом Инвестиционного соглашения является жилищное строительство.

## 9. Порядок разрешения споров и ответственность Сторон

9.1. При возникновении спорных ситуаций и разногласий Стороны должны использовать все возможности для поиска согласованного решения на условиях настоящего Соглашения или иных совместно подписанных документов.

9.2. В случае невозможности принятия согласованного решения, удовлетворяющего обе Стороны, на условиях настоящего Соглашения Стороны прекращают действие настоящего Соглашения, а все споры и разногласия подлежат разрешению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

## 10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Обстоятельством непреодолимой силы по настоящему Соглашению является любое чрезвычайное событие, наступившее помимо воли и желания Сторон, которое Стороны не могли предвидеть и предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны.

К таким обстоятельствам относятся: военные действия, вооруженные конфликты, общественные беспорядки, террористические акты, ядерные, химические или биологические заражения, эпидемии, природные стихийные бедствия, техногенные катастрофы, иные действия третьих лиц, приведшие к невозможности и (или) существенному нарушению сроков исполнения Стороной обязательств по настоящему Соглашению, за исключением случаев, когда наступление таких обстоятельств было вызвано непосредственным нарушением одной из Сторон обязательств по настоящему Соглашению.

10.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона не позднее 3 рабочих дней с момента их наступления обязана уведомить другую Сторону об их наступлении. Уведомление должно

содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

10.3. В течение 30 рабочих дней с даты получения Стороной уведомления о наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны должны определить наиболее эффективный порядок взаимодействия для уменьшения влияния обстоятельств непреодолимой силы, а также наиболее приемлемые способы исполнения условий настоящего Соглашения.

## 11. Срок действия Соглашения

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

## 12. Прекращение действия Соглашения

12.1. Действие настоящего Соглашения прекращается:

12.1.1. по окончании срока действия;

12.1.2. по соглашению сторон;

12.1.3. в случае прекращения деятельности инвестора в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица;

12.1.3.1. в случае изменения состава учредителей инвестора (при наличии рекомендации Совета о расторжении Соглашения);

12.1.4. по инициативе Совета министров Республики Крым в случае невыполнения инвестором условий Соглашения по результатам рассмотрения вопросов о ходе реализации инвестиционного соглашения, в том числе по результатам ежегодного доклада, предусмотренного пунктом 8.3 настоящего Порядка;

12.1.5. в случае выявления в результате мониторинга снижения у инвестора более чем на 20% фактических показателей реализации инвестиционного проекта по итогам отчетного периода по отношению к их значениям (по вине инвестора), предусмотренным пунктом 2 Соглашения, или непредставления отчетов о ходе реализации инвестиционного проекта, и отказа инвестора заключить дополнительное соглашение об изменении условий Соглашения в течение 90 календарных дней с даты направления инвестору уведомления о результатах мониторинга;

12.1.6. в случае невнесения инвестором арендной платы более четырех раз подряд по истечении установленного договором аренды срока платежа;

12.1.7. по инициативе инвестора, по причине невозможности выполнения условий Соглашения в связи с существенными изменениями обстоятельств.

12.2. Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

12.3. Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке путем направления одной из сторон Соглашения письма с уведомлением почтовой связью в соответствии с условиями Соглашения.

12.4. В случае прекращения действия Соглашения любые расходы, понесенные Инвестором в связи с исполнением Соглашения, возмещению не подлежат.

12.5. Расторжение настоящего Соглашения по взаимному согласию Сторон оформляется путем заключения соглашения.

В соглашении о расторжении настоящего Соглашения указываются реквизиты расторгаемого Соглашения, дата, с которой Соглашение считается расторгнутым.

## 13. Заключительные положения

13.1. Информация о финансовом положении любой из Сторон и условиях настоящего Соглашения не

подлежит разглашению третьим лицам, не участвующим в процессе рассмотрения инвестиционного проекта, заключения, сопровождения и реализации настоящего Соглашения.

13.2. Любые изменения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями Сторон, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения и вступают в силу с даты их подписания уполномоченными представителями Сторон.

13.3. Настоящее Соглашение составлено в идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.4. Все приложения, указанные в настоящем Соглашении, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

#### 14. Приложения к настоящему Соглашению

14.1. Приложение 1 - календарный план реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым;

14.2. Приложение 2 - Объем налоговых поступлений, предполагаемых к уплате в федеральный бюджет, бюджет Республики Крым и местные бюджеты в рамках реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым;

14.3. Приложение 3 - Информация о создании (сохранении) рабочих мест в рамках реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым;

14.4. Приложение 4 - Перечень объектов имущества, передаваемых для реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым;

14.5. Приложение 5 - Схема расположения земельного участка, предоставляемого для реализации инвестиционного проекта, на кадастровом плане территории (с указанием координат месторасположения);

14.6. Приложение 6 - Отчет о ходе реализации инвестиционного проекта;

14.7. Приложение 7 - Отчет о выполнении этапов календарного плана реализации инвестиционного проекта;

#### 15. Реквизиты и подписи Сторон

Совет министров РК

Инвестор

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Орган местного самоуправления  
муниципального образования  
в Республике Крым

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 1  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Календарный план  
реализации инвестиционного проекта на территории  
Республики Крым

Наименование этапа/мероприятия	Объем инвестиций (тыс. руб.) по кварталам												
	I год реализации					II год реализации					...		
	I	II	V			I	II	V			I	II	V
<b>ИТОГО</b>													

Совет министров РК

Подпись \_\_\_\_\_

Инвестор

Подпись \_\_\_\_\_

Орган местного самоуправления  
муниципального образования  
в Республике Крым

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Объем ожидаемых налоговых отчислений по видам в рамках  
реализации инвестиционного проекта на территории  
Республики Крым

Год реализации проекта	Налог на прибыль/УСН/ЕСХН	НДФЛ	...
1			
2			
3			
4			
...			
ИТОГ			

Совет министров РК

Инвестор

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Орган местного самоуправления  
муниципального образования  
в Республике Крым

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Информация  
о создании (сохранении) рабочих мест в рамках реализации  
инвестиционного проекта на территории Республики Крым

п/п	Наименование должности	Количество	Зарботная плата в месяц, тыс. руб.	Зарботная плата за год, тыс. руб.
Управленческий персонал				

	Итого		x	
Производственный персонал				
	Итого		x	
Сезонный персонал				
	Итого		x	

Совет министров РК

Инвестор

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Орган местного самоуправления  
муниципального образования  
в Республике Крым

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Перечень объектов имущества,  
передаваемых для реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым

п/п	Наименование	Инвентарный N/кадастровый N	Примечание

Совет министров РК

Инвестор

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Орган местного самоуправления  
муниципального образования  
в Республике Крым

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Схема расположения земельного участка,  
предоставляемого для реализации инвестиционного проекта,  
на кадастровом плане территории  
(с указанием координат месторасположения)

(размещается картографический материал с указанием  
месторасположения земельного участка)

Совет министров РК

Инвестор

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Орган местного самоуправления  
муниципального образования  
в Республике Крым

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Инвестор "\_\_\_\_\_"

Отчет о ходе реализации инвестиционного проекта  
"\_\_\_\_\_"  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Таблица 1. Информация о фактических значениях показателей налоговых платежей по виду налога и платежей во внебюджетные фонды в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

	Месяц	Налог на прибыль (ЕСХН,	НДФЛ	Налог на имущество	Акциз	НДС	Страховые взносы	Арендная плата
				во				

		УСН)						

Таблица 2. Информация о фактических значениях показателей хозяйственной деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Примечание
	Доходы от реализации продукции (оказания услуг, выполнения работ)	тыс руб.		
	Чистая прибыль	тыс руб.		
	Среднесписочная численность работников	чел		
	Объем инвестиций в основной капитал	тыс руб.		
	Объем налогов, уплаченных в бюджет Республики Крым	тыс руб.		
	Объем налогов, уплаченных в местный бюджет	тыс руб.		
	Количество созданных рабочих мест	шт.		
	Размер среднемесячной заработной платы	руб		

Таблица 3. Перечень основных средств, используемых в целях реализации Инвестиционного проекта " \_\_\_\_\_ ", в том числе создаваемых и (или) приобретаемых в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

п/п	Наименование ОС	Дата постановки на учет	Стоимость ОС, тыс. руб.

--	--	--	--

Таблица 4. Отчет о ходе реализации инвестиционного проекта  
 " \_\_\_\_\_ " в рамках Соглашения о реализации  
 инвестиционного проекта на территории Республики Крым  
 от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,  
 инициированного \_\_\_\_\_ (указать наименование юр. лица)

	Наименование показателя	Планируемые значения в рамках соглашения	По состоянию на 01. __. 20__ (предыдущий квартал) значения показателя указываются нарастающим итогом	По состоянию на 01. __. 20__ значения показателя указываются нарастающим итогом
	Объем инвестиций <*> в рамках инвестиционного проекта, тыс. руб.			
	Объем капитальных вложений <*> в рамках инвестиционного проекта, тыс. руб.			
	Объем налоговых отчислений, всего, тыс. руб., в том числе:			
.1.	- в местный бюджет, тыс. руб.			
.2.	- в бюджет Республики Крым, тыс. руб.			
.3.	- в федеральный бюджет, тыс. руб.			
	Количество созданных рабочих мест, всего, ед.			
.1.	- созданные постоянные рабочие места, ед.			
.2.	- созданные сезонные/временные рабочие места, ед.			
	Информация о выполнении социальных обязательств в рамках реализации инвестиционного проекта <*>			
	Текущий этап реализации инвестиционного проекта			
	Комментарий о ходе реализации инвестиционного проекта (краткое описание ключевых проблем реализации)			

--	--

<\*> - требуется приложение документов, подтверждающих заявленную сумму (акты выполненных работ, платежные поручения, прочее);

<\*\*\*> - требуется приложение документов, подтверждающих выполнение социальных обязательств (акты выполненных работ, платежные поручения, прочее).

Дата заполнения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ /  
20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_ "

Таблица 5. Информация о выполнении обязательств по договорам аренды в рамках Соглашения о реализации инвестиционного проекта на территории Республики Крым от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_, инициированного \_\_\_\_\_ (указать наименование юр. лица)



Наименование показателя	План в рамках соглашения	Значение показателя по состоянию на 01.01.20__ нарастающим итогом				
		Наличие договоров аренды	Количество заключенных договоров аренды	Рек визиты договоров аренды	Общий объем арендной платы, тыс. руб., в т.ч.:	
					в муниципальной собственности Республики Крым	в собственности Республики Крым
				выплачено	просроченная задолженность (сумма; месяцев)	
Запрашиваемые объекты имущества и земельные участки, в т.ч.:						
1.	земельные участки (количество, штук)					
2.	имущество (движимое и недвижимое)					

20\_\_ г. Дата заполнения "\_\_\_" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

М.П.

Приложение 7  
к Соглашению  
о реализации инвестиционного проекта  
на территории Республики Крым  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

Инвестор "\_\_\_\_\_"

Отчет о выполнении этапов календарного плана реализации  
инвестиционного проекта

"\_\_\_\_\_"  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

п/п	Наименование мероприятия согласно календарному графику реализации Инвестиционного проекта	Дата начала		Дата окончания		Сумма инвестиций, тыс. руб.		Причина отклонения	Примечания
		согласно приложению к Соглашению	ф акт	согласно приложению к Соглашению	ф акт	согласно приложению к Соглашению	ф акт		

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

М.П.