

Российская Федерация
Республика Алтай
Администрация
муниципального образования
«Чойский район»

Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
«Чой аймак»
муниципал тозолмо
администрациязы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от 06 марта 2019 года

с.Чоя

№ 52

Об организации взаимодействия с участниками инвестиционной деятельности

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

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок рассмотрения прямых обращений субъектов инвестиционной деятельности в электронной форме администрацией муниципального образования «Чойский район».

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

Порядок оперативного устранения нарушений муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Чойский район», выявленных по результатам работы каналов прямой связи с субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на исполняющего обязанности Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Чойский район И.А»Русских.

Глава муниципального образования
«Чойский район»



М.Ю. Маргачёв

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 06 марта 2019 года № 52

ПОРЯДОК
рассмотрения прямых обращений субъектов инвестиционной
деятельности в электронной форме администрацией
муниципального образования «Чойский район»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях взаимодействия с субъектами инвестиционной деятельности, а также обеспечения оперативного решения вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности в муниципальном образовании «Чойский район», и устанавливает последовательность действий администрации муниципального образования «Чойский район» и требований к организации работы при рассмотрении поступающих в электронной форме посредством каналов прямой связи обращений субъектов инвестиционной деятельности.

2. Каналы прямой связи с субъектами инвестиционной деятельности представляют собой электронные средства коммуникации для приема прямых обращений субъектов инвестиционной деятельности через специальные формы, размещенные на официальном сайте муниципального образования «Чойский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://choyskiy-rayon.rf/>:

подраздел «Интернет-приемная» раздела «Обратная связь»;

пункт 10 «Канал прямой связи руководства муниципального образования с инвесторами» подраздела «Стандарт деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальном образовании «Чойский район» раздела «Инвестиции»;

электронные адреса администрации муниципального образования «Чойский район», которые размещаются по каналу «Обратная связь» и «Каналу прямой связи руководства муниципального образования с инвесторами».

3. Обращения субъектов инвестиционной деятельности должны относиться к вопросам осуществления инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район».

4. Принципами рассмотрения прямых обращений субъектов инвестиционной деятельности являются:

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

2) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений субъектов инвестиционной деятельности по существу поставленных вопросов и принятие мер, направленных на защиту нарушенных прав и законных интересов субъектов инвестиционной деятельности.

5. К обращениям субъектов инвестиционной деятельности относятся: заявление, предложение, жалоба, касающиеся реализации инвестиционных проектов, осуществления инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район», в том числе по вопросам:

1) наличия административных барьеров при осуществлении инвестиционной деятельности;

2) нарушения законодательства исполнительными органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай в работе с субъектами инвестиционной деятельности;

3) предоставления субъектам инвестиционной деятельности муниципальной поддержки муниципального образования «Чойский район»;

4) иным вопросам, касающимся реализации инвестиционных проектов.

II. Прием, учет и первичная обработка обращений

6. Обращения, поступившие по каналам прямой связи с субъектами инвестиционной деятельности, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня специалистом, осуществляющим делопроизводство в администрации муниципального образования «Чойский район».

7. Обращение должно содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина либо полное наименование юридического лица;

2) фамилию, имя, отчество представителя юридического лица;

3) контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);

4) текст обращения.

8. Обращение может содержать следующую информацию:

1) способ получения ответа (консультация по телефону, ответ в форме электронного документа или в письменной форме);

2) вид осуществляемой либо планируемой деятельности.

9. Зарегистрированное обращение поступает на визирование Главе администрации муниципального образования «Чойский район». После

визирования обращение передается в течение 1 (одного) рабочего дня в структурное подразделение администрации муниципального образования «Чойский район», в ведении которого находятся вопросы, изложенные в обращении (далее – отдел) для рассмотрения.

III. Сроки и порядок рассмотрения обращений

10. В течение 2 рабочих дней со дня направления обращения в отдел, начальник отдела:

1) заносит обращение в журнал обращений субъектов инвестиционной деятельности в соответствии с формой, согласно приложению к настоящему Порядку;

2) определяет ответственное должностное лицо из числа сотрудников отдела (далее - ответственное должностное лицо), которым производится оценка содержания обращения и при необходимости уточняется суть обращения у субъекта инвестиционной деятельности по телефону или электронной почте;

3) принимает решение о направлении дополнительных запросов или организации специальных совещаний при подготовке ответственным должностным лицом ответа на обращение субъекта инвестиционной деятельности и согласовывает с Первым заместителем Главы администрации муниципального образования «Чойский район».

11. В случае, если субъект инвестиционной деятельности не сообщил, либо сообщил не в полном объеме информацию, указанную в подпунктах 1 - 4 пункта 8 настоящего Порядка, администрация муниципального образования «Чойский район» оставляет обращение без ответа.

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

О принятом решении ответственное должностное лицо уведомляет субъект инвестиционной деятельности в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения в отдел.

13. Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких структурных подразделений администрации муниципального образования «Чойский район», копия обращения в течение 2 рабочих дней с даты поступления обращения в отдел направляется ответственным должностным лицом в соответствующие структурные подразделения администрации муниципального образования «Чойский район».

14. Ответственное должностное лицо в течение рабочего дня, следующего за днем, установленным в пункте 11 настоящего Порядка,

уведомляет субъект инвестиционной деятельности о принятии его обращения к рассмотрению.

15. В случае, установленном пунктом 14 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня направления запроса в отдел уведомляет субъект инвестиционной деятельности о направлении его обращения на рассмотрение в структурные подразделения администрации муниципального образования «Чойский район».

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

17. В случае если обращение требует направления дополнительных запросов, ответ на обращение направляется субъекту инвестиционной деятельности в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку рассмотрения прямых
обращений субъектов
инвестиционной деятельности в
электронной форме
администрацией муниципального
образования «Чойский район»

Журнал
обращений субъектов инвестиционной деятельности

№ п/п	Номер, дата регистрации обращения	Субъект инвестиционной деятельности	Почтовый, электронный адрес	Форма обращения (письменная, электронная)	Краткое содержание обращения (цель обращения)	Результат рассмотрения обращения, номер, дата ответа на обращение
1.	2	3	4	5	6	7
2.						
...						

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 06 марта 2019 года № 52

РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях установления процедуры оказания консультаций участникам инвестиционной деятельности по вопросам инвестиционной и предпринимательской деятельности в муниципальном образовании «Чойский район» (далее – консультации) сотрудниками администрации муниципального образования «Чойский район» в рамках организации дистанционного взаимодействия представителей органов местного самоуправления и участников инвестиционной и предпринимательской деятельности.

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

в устной форме по телефону 8(38840)22203;

в устной форме лично;

в письменной форме на почтовый адрес администрации муниципального образования «Чойский район»: 649180 Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27.

в электронной форме на электронные адреса администрации муниципального образования «Чойский район»: mochoyaadm@mail.ru и choya-economy@mail.ru;

а также каналы прямой связи официального сайта муниципального образования «Чойский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://choyskiy-район.рф/>:

подраздел «Интернет-приемная» раздела «Обратная связь»;

пункт 10 «Канал прямой связи руководства муниципального образования с инвесторами» подраздела «Стандарт деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальном образовании «Чойский район» раздела «Инвестиции».

II. Порядок предоставления консультаций по телефону

2. Консультации по обращениям, поступившим в адрес администрации муниципального образования «Чойский район» по телефону предоставляются сотрудниками экономического отдела администрации муниципального образования «Чойский район». Номера телефонов сотрудников размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Чойский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. При ответе на телефонные звонки сотрудники, оказывающие консультации, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

В случае если поставленные вопросы не входят в компетенцию сотрудника, принявшего звонок, обратившемуся лицу сообщается фамилия, имя, отчество и телефонный номер сотрудника, к компетенции которого относятся такие вопросы.

5. Устное консультирование обратившегося лица не должно превышать 15 минут.

6. В случае если для подготовки ответа требуется дополнительное время, сотрудник, осуществляющий устное консультирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования «Чойский район» письменное обращение о предоставлении письменной информации по интересующим вопросам, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного консультирования.

III. Порядок предоставления консультаций по личным обращениям

7. Личные консультации оказываются по месту нахождения администрации муниципального образования «Чойский район» по адресу: Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27, кабинет №40.

8. Личные консультации оказываются сотрудниками экономического отдела администрации муниципального образования «Чойский район» в момент обращения без предварительной записи.

9. В ходе личной консультации ответственный сотрудник:

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

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

10. Время получения консультации не должно превышать 30 минут.

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

12. Обратившееся лицо, в случае неудовлетворения полученной консультацией, может записаться на личный прием к Главе муниципального образования «Чойский район» в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

IV. Порядок предоставления информации на письменные обращения

13. Предоставление информации на письменные обращения инвесторов осуществляется в соответствии с Порядком рассмотрения прямых обращений субъектов инвестиционной деятельности в электронной форме администрацией муниципального образования «Чойский район».

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

КАРТОЧКА ПРИЕМА

1. Ф.И.О. заявителя _____

2. Место работы, должность _____

3. Адрес, номер телефона _____

4. Краткое содержание обращения _____

5. Полезна ли Вам информация, полученная в ходе консультации (да/нет)

6. Получены ли ответы на все поставленные вопросы (да/нет) _____

(подпись)

(дата)

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

(подпись)

(дата)

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

* п. 5-6 заполняются заявителем

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 06 марта 2019 года № 52

ПОРЯДОК

оперативного устранения нарушений муниципальных нормативных
правовых актов муниципального образования «Чойский район»,
выявленных по результатам работы каналов прямой связи с субъектами
инвестиционной и предпринимательской деятельности

1. Настоящий Порядок разработан в целях оперативного устранения нарушений муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Чойский район», выявленных по результатам работы каналов прямой связи с субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности, указанных в пункте 2 Порядка рассмотрения прямых обращений субъектов инвестиционной деятельности в электронной форме администрацией муниципального образования «Чойский район», по вопросам:

наличия административных барьеров при осуществлении инвестиционной деятельности;

нарушения законодательства органами местного самоуправления в работе с субъектами инвестиционной деятельности;

пробелов в муниципальных нормативных правовых актах муниципального образования «Чойский район» в сфере инвестиционной деятельности;

предоставления муниципальной поддержки участникам инвестиционной деятельности в муниципальном образовании «Чойский район».

2. Администрация муниципального образования «Чойский район» в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения обеспечивает регистрацию

обращения. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день их регистрация осуществляется в следующий за ним рабочий день.

3. При поступлении обращения по каналу прямой связи, содержащего информацию о наличии нарушений муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Чойский район» в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности, администрация муниципального образования «Чойский район» в течение 7 рабочих дней со дня поступления такого обращения:

анализирует на предмет наличия или отсутствия нарушения;

при необходимости направляет обращение для рассмотрения в структурное подразделение администрации муниципального образования «Чойский район», в ведении которого находятся вопросы, изложенные в обращении;

уведомляет заявителя о принятом решении.

4. В случае установления факта нарушения администрация муниципального образования «Чойский район» принимает решение о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта муниципального образования «Чойский район» в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5. В случае если признаки нарушения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Чойский район» не выявлены, обращение рассматривается в соответствии с Порядком рассмотрения прямых обращений субъектов инвестиционной деятельности в электронной форме администрацией муниципального образования «Чойский район», утвержденным приложением № 1 настоящего распоряжения.

6. Администрация муниципального образования «Чойский район» уведомляет заявителя об устранении нарушений муниципальных нормативных правовых

актов муниципального образования «Чойский район», выявленных по результатам работы каналов прямой связи, в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу муниципального нормативного правового акта муниципального образования «Чойский район».