



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 07.06.2013 № 131-к
г. Брянск

О внесении изменений в «Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание информационно - консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области» (далее – регламент), утвержденный приказом департамента экономического развития от 28 декабря 2010 года № 172-к, утвердив его в прилагаемой редакции.

2. Направить для внесения в реестр государственных услуг (функций) Брянской области изменения, вносимые в регламент.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента экономического развития Брянской области – начальника отдела инвестиционных программ, проектов и нанотехнологий Мешкову Л.М.

Директор департамента

Г.С. Сафонов

Приложение
к приказу департамента
экономического развития
Брянской области
от «08» июня 2013 г. № 131-к

**Административный регламент по предоставлению государственной
услуги «Оказание информационно - консультационного и
организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности
в Брянской области»**

I. Общие положения

1.1. Реализацию государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области», информационно-консультационное и организационное содействие, осуществляет государственное бюджетное учреждение «Агентство по сопровождению инвестиционных проектов» (далее по тексту ГБУ «АСИП»).

1.2. Сведения о графике (режиме) работы ГБУ «АСИП» сообщаются по телефону 8 (4832) 74-58-55, а также размещаются при входе в здание, в котором располагается ГБУ «АСИП».

1.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- схема размещения специалистов и режим приема граждан;
- извлечения из законодательных и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг;
- копия административного регламента (полная версия или извлечения).

1.4. Государственная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам при оказании однородных услуг на одинаковых условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

1.5. Для получения информации о порядке оказания государственной услуги субъекты инвестиционной деятельности обращаются лично, по телефону, в письменном виде почтой, в письменном виде электронной почтой, в письменном виде факсимильной связью, на едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг, на сайте www.invest32.ru в ГБУ «АСИП».

1.6. ГБУ «АСИП» расположен по адресу: 241050, г. Брянск, ул. Октябрьская, д. 34.

График работы ГБУ «АСИП»:

Понедельник

8-30- -13-00

14-00-17-45

Вторник	8-30- -13-00	Н-00-17-45
Среда	8-30- - 13-00	14-00-17-45
Четверг	8-30- -13-00	14-00-17-45
Пятница	8-30- -13-00	14-00-16-30

Консультацию по процедуре получения государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области» можно получить:

- в ГБУ «АСИП» по телефону (факс): тел./факс (4832) 74-58-55, а так же направив запрос электронной почтой по адресу: agencyinvest@gmail.com

Информация о предоставлении государственной услуги размещена в сети Интернет на сайтах правительства Брянской области в разделе «Административная реформа» и ГБУ «АСИП» www.invest32.ru, на информационных стендах.

1.7. Основными требованиями к информированию субъектов инвестиционной деятельности о порядке оказания государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.8. Информирование субъектов инвестиционной деятельности о порядке оказания государственной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.9. Индивидуальное устное информирование о порядке оказания государственной услуги обеспечивается сотрудниками ГБУ «АСИП», осуществляющими оказание государственной услуги (далее - должностные лица):

- лично;
- по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; предложить субъекту инвестиционной деятельности представиться и изложить суть вопроса.

Должностные лица при общении с субъектами инвестиционной деятельности (по телефону или лично) должны корректно и внимательно

относиться к субъекту инвестиционной деятельности, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке оказания государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце устного информирования о порядке оказания государственной услуги должностное лицо, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностные лица, осуществляющие устное информирование о порядке оказания государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения субъектов инвестиционной деятельности.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке оказания государственной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц; может предложить субъекту инвестиционной деятельности обратиться за необходимой информацией о порядке оказания государственной услуги в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке оказания государственной услуги.

1.10. Индивидуальное письменное информирование о порядке оказания государственной услуги при обращении субъекта инвестиционной деятельности в ГБУ «АСИП» осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на сайте.

При коллективном обращении субъектов инвестиционной деятельности в ГБУ «АСИП» письменное информирование о порядке оказания государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещения на сайте в адрес субъекта инвестиционной деятельности, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

Срок рассмотрения обращения не более 30 календарных дней с момента регистрации.

1.11. Публичное информирование субъекта инвестиционной деятельности о порядке оказания государственной услуги осуществляется посредством привлечения СМИ, а также путем размещения информации на официальном сайте ГБУ «АСИП» в сети Интернет.

1.12. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном обращении не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется в течение 10 минут. Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, обязан принять все необходимые

меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением других специалистов.

1.13. Письменные заявления об оказании информационно-консультационного и организационного содействия по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее - заявления) субъекты инвестиционной деятельности:

- передают для рассмотрения лично;
- направляют почтовым отправлением в адрес ГБУ «АСИП» для рассмотрения.

Время ожидания на прием к должностному лицу при подаче заявления не должно превышать 15 минут.

В своем заявлении субъект инвестиционной деятельности излагает суть необходимого информационно-консультационного и организационного содействия.

При необходимости в подтверждение своих доводов субъект инвестиционной деятельности прилагает к письменному заявлению документы и материалы либо их копии.

В случае отсутствия в письменном заявлении наименования субъекта инвестиционной деятельности, направившего обращение, и (или) его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается. При этом регистрации и учету подлежат все поступившие заявления субъектов инвестиционной деятельности.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области».

2.2. Реализацию государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области», информационно-консультационное и организационное содействие, осуществляет государственное бюджетное учреждение «Агентство по сопровождению инвестиционных проектов» (далее по тексту ГБУ «АСИП»).

В процессе предоставления государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области» ГБУ «АСИП» взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Брянской области, федеральными и областными государственными учреждениями, предприятиями и организациями, а именно Министерством экономического развития РФ, Федеральным агентством по управлению государственным имуществом, Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии, Управлением федеральной регистрационной службой, Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

Брянской области, Департаментом экономического развития Брянской области, Департаментом финансов Брянской области, Департаментом строительства и архитектуры Брянской области, Управлением имущественных отношений Брянской области, Управлением лесами Брянской области, Комитетом по сельскому хозяйству и продовольствию Брянской области и другими.

К оказанию информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области могут быть привлечены сторонние организации в организации презентационных мероприятий инвесторам, реализующих инвестиционные проекты на территории Брянской области, научные организации, консультационные и аудиторские фирмы, специализированные центры и другие организации. Привлечение вышеназванных организаций для оказания консультационной или организационной поддержки осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

ГБУ «АСИП» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением перечня государственных услуг, включенных в перечень государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный нормативно правовыми актами Брянской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- осуществление государственной политики в области развития инвестиционной деятельности;
- разработка и реализация региональных программ развития инвестиционной деятельности;
- осуществление комплекса мер, включающего экономические и организационные меры, направленные на привлечение инвестиций в экономику области и обеспечивающих соблюдение прав инвестора;
- развитие инвестиционной инфраструктуры области, в том числе привлечение в Брянскую область инвестиционных институтов.
- оказание поддержки инвестора, которая включает в себя консультационную или организационную поддержку.

2.4. Срок предоставления государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия инвестиционной деятельности в Брянской области» осуществляется ГБУ «АСИП» в срок, не превышающий 30 календарных дней.

Ответ заявителю направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки, указанного в обращении.

2.5. Предоставление государственной услуги - «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области». осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.02.1999г. № 39-ФЗ; «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- Законом Брянской области от 19.08.1996г. № 29-3 «Об инвестиционной деятельности, налоговых льготах и гарантиях инвесторам на территории Брянской области»;
- Постановлением администрации области от 25 февраля 2010 г. № 167 «О проведении конкурсного отбора инвестиционных (инновационных) проектов на предоставление права использования объектов залогового фонда Брянской области»;
- Постановлением от 9 октября 2007 г. № 792 «Об инвестиционном совете при администрации области» (в ред. постановлений администрации Брянской области от 21.10.2008г. № 978, от 12.08.2009г. № 828, от 03.02.2010г. №88);
- Постановлением администрации Брянской области от 04.03.20Юг № 202 (ред. от 08.07.2010г.) «О субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам»;

Тексты вышеуказанных нормативно-правовых актов размещены на официальном интернет-сайте администрации Брянской области и интернет-сайте ГБУ «АСИП».

2.6. Перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги.

Для получения информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в Брянской области заявитель подает заявление.

2.6.1. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий не предусмотренных нормативно правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативно правовыми актами (за исключением документов определенных частью 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на

рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему Учреждением многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор или заместитель директора в соответствии с распределением обязанностей вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГБУ «АСИП». О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- в случае если требования заявителя указанные в обращении, противоречат законодательству Российской Федерации и Брянской области;

- в случае получения Учреждением письменных обращений, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такие обращения могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов. В данном случае гражданину, направившему обращение, в письме за подписью директора департамента сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а также в случае необходимости указанное обращение направляется для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган;

- основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме электронных сообщений, помимо оснований, указанных в пункте 2.7. Административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе, адреса для ответа, поступление дубликата уже принятого электронного сообщения, некорректность содержания электронного сообщения, невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи;

- гражданину может быть отказано в рассмотрении устного обращения в ходе личного приема в случае, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- гражданин вправе вновь направить обращение в ГБУ «АСИП» в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.8. Перечень оснований для отказа или приостановления оказания государственной услуги:

- случае представления заявителем не надлежащим образом оформленных или утративших силу документов, а также если отсутствуют необходимые документы;

- если указанные выше обстоятельства были установлены в процессе подготовки ответа на обращения;

2.9. Государственная пошлина или иная плата, не взимается за

предоставление государственной услуги.

2.10. Сроки ожидания при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и получении результата государственной услуги:

2.10.1. Максимальное время ожидания при подаче заявления (документов) на предоставление государственной услуги не должно превышать 30 (тридцати) минут.

2.10.2. Время ожидания должностного лица или получения консультации не должно превышать 15 мин.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

2.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется путем присвоения входящего номера в ГБУ «АСИП» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.11.2. Заявление, направленное в электронном виде через информационные ресурсы сети Интернет и Единый портал, регистрируется не позднее 1 одного рабочего дня, следующего за днем его получения в ГБУ «АСИП».

2.11.3. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.12. В течение 15 календарных дней с даты регистрации заявления специалист ГБУ «АСИП» осуществляет следующие действия:

- уведомление инвестора о получении его обращения;
- сообщает свои контактные данные;
- запрашивает информацию о контактном лице со стороны инвестора;
- уточняет суть обращения;
- рассматривает обращение;
- информирует инвестора о возможных формах и порядке государственной поддержки инвестиционной деятельности в Брянской области, составе необходимых для этого документов;
- уточняет необходимость личной встречи с представителем инвестора.

Директором ГБУ «АСИП» могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения заявлений.

В случае если для оказания информационно-консультационного и организационного содействия, субъекту инвестиционной деятельности требуется дополнительная информация, подготовка письменных запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Брянской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, организация рассмотрение инвестиционных проектов, планируемых и (или) реализуемых на территории Брянской области, на инвестиционном совете при Администрации Брянской области. В этом случае срок рассмотрения заявления в течение 30 календарных дней с даты регистрации, о чем заявитель должен соответствующим образом уведомлен.

2.12. Требование к оформлению помещений, в которых предоставляются государственные услуги:

2.12.1. Место предоставления государственных услуг рекомендуется размещать в центре обслуживаемой территории.

2.12.2. При проектировании и строительстве или выборе здания, в котором планируется расположение учреждения предоставляющего государственные услуги, должна учитываться пешеходная доступность для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.3. Помещение для получения государственных услуг рекомендуется размещать преимущественно на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей.

2.12.4. Вход и выход помещения должны быть оборудованы соответствующими указателями.

2.13. Требования

2.13.1. Прием заявлений должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутствующих местах).

2.13.2. Присутственные места должны включать места для ожидания, информирования и приема заявлений.

2.13.3. Помещение ГБУ «АСИП» предоставляющего государственную услугу должно соответствовать санитарно – эпидемическим правилам и нормам.

2.13.4. Места предоставления государственных услуг должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.13.5. В период с октября по май в местах ожидания должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14. Требования к местам информирования:

2.14.1. Места информирования предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.2. Информационные стенды, столы для письма должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.15. Требования к местам ожидания:

2.15.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.15.2. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

2.15.3. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.15.4. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция по вопросам предоставления услуг.

2.16. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая должна содержать следующую информацию:

- наименование учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- место нахождения;
- режим работы.

На территории, прилегающей к месторасположению ГБУ «АСИП», оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся для оказания государственной услуги.

На стоянке должно быть не менее 3 парковочных мест.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17. Показатели доступности предоставления государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги является:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к зданию где предоставляется государственная услуга;

- возможность подачи заявителем заявления (документов) для получения государственной услуги в электронном виде с использованием телекоммуникационных средств связи;

- возможность получения результатов предоставления государственной услуги с помощью информационных ресурсов сети Интернет, единого портала государственных услуг, телефонной связи.

2.17.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

3. Административные процедуры

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

1. оказания информационно - консультационного содействия в случае личного приема заявителя;

2. оказание информационно - консультационного содействия в случае поступления заявления в адрес ГБУ «АСИП»;

3. оказание организационного содействия заявителям.

3.2. Прием граждан по вопросам оказания информационно-консультационного содействия в случае личного приема.

3.2.1. Основанием для проведения административной процедуры является обращение заявителя в ГБУ «АСИП» (предварительная запись по телефону, электронной почте, через портал государственных услуг).

3.2.3. Заявления субъектов инвестиционной деятельности, поступившие в ГБУ «АСИП», регистрируются должностным лицом в течение одного дня с даты их поступления.

3.2.4. Прошедшие регистрацию заявления субъектов инвестиционной деятельности в тот же день направляются к директору ГАУ «АСИП», который:

- изучает заявление субъекта инвестиционной деятельности и прилагаемые к нему документы и материалы;

- направляет заявление субъекта инвестиционной деятельности с

соответствующей резолюцией с указанием срока и порядка его рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание консультационной поддержки субъекта инвестиционной деятельности.

В случае если должностное лицо, ответственное за исполнение поручения, считает, что вопросы, содержащиеся в заявлении субъекта инвестиционной деятельности, не относятся к его компетенции, в течение 3 рабочих дней поручение может быть возвращено должностному лицу, осуществляющему контроль за исполнением документов в виде служебной записки с соответствующим обоснованием.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за оказание консультационной поддержки субъектам инвестиционной деятельности, изучает заявление субъекта инвестиционной деятельности и прилагаемые к нему документы и материалы и при необходимости подготавливает служебную записку (запрос) в целях получения необходимой информации в ином структурном подразделении, органе государственной власти или органе местного самоуправления.

Кроме того ответственный назначает день и время приема заявителя. Срок проведения приема не должен превышать 30 (тридцати) минут.

3.2.6. Проект ответа субъекту инвестиционной деятельности, подготовленный должностным лицом, ответственным за оказание консультационной поддержки субъектам инвестиционной деятельности, согласовывается с директором ГБУ «АСИП».

Должностное лицо, ответственное за оказание консультационной поддержки субъектам инвестиционной деятельности, после согласования в установленном Административным регламентом порядке проекта ответа заявителю направляет его на подпись директору ГБУ «АСИП» (заместителю директора ГБУ «АСИП»).

3.2.7. Ответы на заявления субъектов инвестиционной деятельности подписываются директором или заместителем директора ГБУ «АСИП» - в течение трех календарных дней с момента получения проекта ответа от должностного лица, ответственного за исполнение поручения;

3.2.8. В случае поступления заявления в адрес ГБУ «АСИП» по почте, электронной почте через портал государственных услуг.

3.2.9. Заявление регистрируется не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают, заявления субъектов инвестиционной деятельности сохраняются вместе с обращениями.

3.2.10. Результатом административной процедуры станет направление ответа заявителю.

3.2.11. Фактом фиксации результата выполнения административной процедуры станет зарегистрированный в установленном порядке, в журнале исходящей корреспонденции ГБУ «АСИП» с присвоением ему порядкового номера.

3.3. Оказание организационного содействия заявителям.

Основанием для проведения административной процедуры является обращение заявителя в ГБУ «АСИП» (предварительная запись по телефону,

электронной почте, через портал государственных услуг).

Руководитель ГБУ «АСИП» назначает ответственного за выполнение административной процедуры.

Заявление регистрируется не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Результатом административной процедуры станет организация встреч, переговоров, подготовка и подписание соглашений о сотрудничестве.

Фактом фиксации результата выполнения административной процедуры станет зарегистрированный в установленном порядке, в журнале исходящей корреспонденции ГБУ «АСИП» с присвоением ему порядкового номера.

3.4. Должностные лица обеспечивают:

3.4.1. Объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений субъектов инвестиционной деятельности, при необходимости - с участием субъектов инвестиционной деятельности, направивших заявления.

3.4.2. Получение необходимых для рассмотрения заявлений субъектов инвестиционной деятельности документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

3.4.3. Подготовку и направление субъектам инвестиционной деятельности письменных ответов по существу поставленных в заявлениях вопросов.

3.5. При рассмотрении заявлений субъектов инвестиционной деятельности не допускается разглашение содержащихся в них сведений. Не является разглашением сведений, содержащихся в заявлении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов.

При рассмотрении повторных заявлений субъектов инвестиционной деятельности тщательно выясняются причины их поступления и, в случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных субъектами инвестиционной деятельности вопросов, принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

3.6. Заявления субъектов инвестиционной деятельности считаются рассмотренными, если дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в заявлении вопросов.

Факт направления ответа фиксируется в журнале регистрации заявлений с указанием номера и даты.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги «Оказание информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности в

Брянской области», осуществляет директор ГБУ «АСИП», ответственный за организацию работы по исполнению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по исполнению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами ГБУ «АСИП» положений настоящего Административного регламента.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказа департамента экономического развития Брянской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению субъекта инвестиционной деятельности, иного заинтересованного лица.

4.5. Контроль деятельности ГБУ «АСИП» осуществляет департамент экономического развития Брянской области, в ведении которого находятся вопросы инвестиционной деятельности.

4.6 Контроль за сопровождением инвестиционных проектов, реализуемых на территории Брянской области, осуществляет заместитель Губернатора Брянской области, курирующий вопросы экономической и инвестиционной политики.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании государственной услуги

Субъекты инвестиционной деятельности имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, в том числе в следующем порядке:

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (Департамент экономического развития Брянской области).

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или 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 государственного 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 государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. 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.

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

5.9. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии),

о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество лица, наименование юридического лица);

- отсутствие подписи заявителя;

- текстне поддается прочтению;
- если предмет жалобы является решение, принятое в судебном порядке.