

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 27.02.2019 г.

№ 222

г.Абинск

#### **Об образовании комиссии по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Законом Краснодарского края от 2 июля 2004 года № 731-КЗ «О стимулировании инвестиционной деятельности в Краснодарском крае», постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 30 октября 2018 года № 1264 «Об утверждении порядка заключения специальных инвестиционных контрактов», в целях повышения инвестиционной привлекательности муниципального образования Абинский район и эффективности реализации стратегии инвестиционного развития Абинского района администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Образовать комиссию по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район (приложение № 2).

3. Возложить на управление экономического развития администрации муниципального образования Абинский район (Белая) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район.

4. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Абинский район от 2 марта 2018 года № 224 «Об образовании комиссии по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район».

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Абинский район

В.А. Иванов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Абинский район  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ****комиссии по улучшению инвестиционного климата  
в муниципальном образовании Абинский район**

- |   |   |
|---|---|
| Иванов<br>Вячеслав Александрович                          | - глава муниципального образования Абинский район, председатель комиссии;   |
| Белая<br>Ольга Борисовна                                  | - заместитель главы муниципального образования, начальник управления экономического развития администрации муниципального образования Абинский район, заместитель председателя комиссии;    |
| Джультф<br>Елена Ивановна                                 | - заместитель начальника управления экономического развития администрации муниципального образования Абинский район, секретарь комиссии.  |
| Члены комиссии:<br>Александрова<br>Светлана Александровна | - начальник управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район;  |
| Васильев<br>Александр Тимофеевич                          | - заместитель главы муниципального образования Абинский район, начальник управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды;  |
| Дорошенко<br>Алексей Алексеевич                           | - исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения муниципального образования Абинский район «Муниципальный центр инвестиций и предпринимательства» (по согласованию); |

- Закомирный  
Евгений Васильевич - председатель Союз «Абинская торгово-промышленная палата» (по согласованию);
- Крутченко  
Алексей Валерьевич - начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Абинский район;
- Львова  
Елена Викторовна - начальник отдела потребительской сферы и защиты прав потребителей администрации муниципального образования Абинский район;
- Матвиенко  
Владимир Николаевич - председатель комиссии по вопросам инвестиционного развития Совета муниципального образования Абинский район (по согласованию);
- Оруджев  
Али Авдилла-оглы - председатель комиссии по развитию экономических основ местного самоуправления Совета муниципального образования Абинский район (по согласованию);
- Сапрунов  
Андрей Вячеславович - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Абинский район;
- Семендяев  
Александр Викторович - начальник правового управления администрации муниципального образования Абинский район;
- Филипская  
Светлана Николаевна - начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район;
- Чернейко  
Наталья Александровна - начальник управления муниципальной собственности администрации муниципального образования Абинский район.

Заместитель главы  
муниципального образования,  
начальник управления  
экономического развития

О.Б. Белая

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Абинский район  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Абинский район (далее – Комиссия) образована в целях создания благоприятных условий для увеличения притока инвестиций в экономику района, развития отраслей хозяйственного комплекса Абинского района и формирования инвестиционной стратегии муниципального образования Абинский район, регулирования инвестиционной деятельности, рассмотрение документов для принятия решения о возможности (невозможность) заключения специального инвестиционного контракта.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Абинский район, постановлениями администрации муниципального образования Абинский район, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи Комиссии:

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район и их взаимодействия с организациями по вопросам реализации государственной политики в сфере стимулирования инвестиционной деятельности на территории муниципального образования Абинский район;

2) содействие внедрению организационных механизмов, разработанных в рамках реализации государственной политики в сфере развития инвестиционной деятельности в муниципальном образовании Абинский район,

в том числе программ по улучшению инвестиционного климата, утвержденных в установленном порядке;

3) выработка предложений по формированию и реализации мер, направленных на улучшение условий для осуществления хозяйствующими субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования Абинский район, в том числе по следующим направлениям:

снижение административных барьеров (в части сокращения сроков, упрощения согласительных процедур при осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности);

государственная поддержка инвестиционной деятельности и стимулирование инвестиционной активности на территории муниципального образования Абинский район;

защита прав и законных интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования Абинский район;

4) рассмотрение отчетов о предоставлении муниципальной поддержки, в том числе в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории Абинского района;

5) рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования Абинский район, в том числе в рамках заключенных соглашений, договоров и утвержденных протоколов в инвестиционной сфере;

6) рассмотрение на регулярной основе отчетов о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов;

7) разработка предложений органам местного самоуправления муниципального образования Абинский район, организациям в сфере осуществления инвестиционной деятельности;

8) рассмотрение заявлений о заключении специальных инвестиционных контрактов муниципальным образованием Абинский район.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для решения поставленных перед нею задач имеет право:

1) запрашивать в установленном законодательством порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и иных органов и организаций необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Краснодарского края и представителей организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) привлекать в установленном законодательством порядке представителей научного, экспертного и делового сообщества для подготовки материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

4) для оперативного и качественного решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, образовывать своими решениями рабочие группы;

5) вносить в установленном порядке соответствующие предложения по вопросам, требующим решения главы муниципального образования Абинский район;

6) рассматривать обращения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, направлять по итогам рассмотрения соответствующие предложения Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае в целях:

защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

содействия восстановлению нарушенных прав и законных интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

#### 4. Состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии является глава муниципального образования Абинский район. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

4.4. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку повестки дня заседаний Комиссии, материалов к рассмотрению, протоколов заседаний Комиссии, выполняет в случае необходимости иные функции, связанные с подготовкой, проведением и обеспечением исполнения решений Комиссии.

#### 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии.

5.3. Список приглашенных на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых

вопросов, и докладывается председателю Комиссии или заместителю председателя Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется представителями тех отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

5.5. Члены Комиссии, участники заседания Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания представляют секретарю Комиссии следующие материалы:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения.

5.6. Контроль за своевременной подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5.7. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос снимается с рассмотрения.

5.8. Одобренные председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии членам Комиссии и участникам заседания Комиссии, ответственным за подготовку обсуждаемого вопроса.

5.9. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

5.10. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

5.11. Члены Комиссии обязаны принимать участие в заседании Комиссии лично либо через своего представителя. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно извещает об этом председателя Комиссии. Должностное лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, после согласования с председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии присутствует на его заседании с правом совещательного голоса.

5.12. Комиссия правомочна, если на её заседании присутствует более половины от утвержденного состава.

Если на заседании Комиссии присутствует менее половины от утвержденного состава, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим членам Комиссии в письменной форме сообщается о месте

проведения заседания, которые определяются председателем Комиссии с учетом времени для доставки указанного сообщения.

## 6. Решения Комиссии

6.1. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

Секретарь Комиссии не обладает правом голоса на заседании Комиссии.

6.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

6.3. В протоколе каждого заседания Комиссии в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии, экспертов и иных лиц, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу.

6.4. Комиссия вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного согласования проекта протокола (далее - заочное согласование).

Решение о проведении заочного согласования принимается председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии, который утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное согласование, а также устанавливает дату окончания срока согласования заочного решения по обозначенным вопросам.

Члены Комиссии, участники заседания Комиссии, на которых возложена подготовка материалов, необходимых для подготовки проекта протокола заочного заседания Комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного согласования представляют секретарю Комиссии материалы, указанные в пункте 5.5 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии подготавливает проект протокола и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное согласование, и направляет их членам Комиссии. Документы направляются членам Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока согласования заочного решения.

Члены Комиссии направляют согласованные проекты протокола заочного согласования не позднее 1 дня до даты окончания срока согласования.

Заочное решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывает председатель Комиссии либо первый заместитель председателя Комиссии после его заочного согласования членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде копий утвержденных протоколов или выписок из протоколов заседаний Комиссии, подписанных секретарем Комиссии, в течение 5 рабочих дней с

даты заседания Комиссии. Решения Комиссии направляются с применением факсимильных и электронных средств связи.

## 7. Рабочие группы Комиссии

7.1. Образуемые Комиссией рабочие группы в установленном порядке могут привлекать к своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, научно-исследовательских и иных организаций.

7.2. Рабочие группы являются действующими органами Комиссии, их составы и порядок работы утверждаются решением Комиссии.

Заместитель главы  
муниципального образования,  
начальник управления  
экономического развития

О.Б. Белая