

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 05 » \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_ 20 23

№ \_\_\_\_\_ 1994

Об утверждении порядка  
взаимодействия структурных  
подразделений Администрации  
города при рассмотрении заявления  
о заключении, внесении изменений  
или расторжении соглашения  
о защите и поощрении капиталовложений

В соответствии с решением Думы города от 22.12.2021 № 62-VII ДГ «О Положении об условиях и порядке заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Сургута, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации города при рассмотрении заявления о заключении, внесении изменений или расторжении соглашения о защите и поощрении капиталовложений согласно приложению 1.

1.2. Положение о комиссии по соглашениям о защите и поощрении капиталовложений согласно приложению 2.

2. Определить управление инвестиций, развития предпринимательства и туризма уполномоченным органом по организации рассмотрения заявления о заключении, внесении изменений или расторжении соглашения о защите и поощрении капиталовложений.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: docsurgut.ru.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики.

И.о. Главы города

А.Н. Томазова

Приложение 1  
к распоряжению  
Администрации города  
от 02.07.2023 № 1994

Порядок  
взаимодействия структурных подразделений Администрации города  
при рассмотрении заявления о заключении, внесении изменений  
или расторжении соглашения о защите и поощрении капиталовложений

1. Настоящий порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации города при рассмотрении заявления о заключении, внесении изменений или расторжении соглашения о защите и поощрении капиталовложений (далее – порядок) разработан в целях реализации положений решения Думы города от 22.12.2021 № 62-VII ДГ «О Положении об условиях и порядке заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Для целей настоящего порядка используются понятия и термины, соответствующие понятиям и терминам, введенным Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

2. Порядок регулирует взаимодействие структурных подразделений Администрации города по рассмотрению заявления о заключении, внесении изменений или расторжении соглашения о защите и поощрении капиталовложений (далее – заявление) со стороны муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Общий срок рассмотрения заявления не должен превышать 30-и рабочих дней со дня его регистрации.

В случае внесения изменения в заявление и прилагаемые к нему документы, срок рассмотрения заявления продлевается на срок не более 30-и рабочих дней.

4. В целях рассмотрения заявления создается комиссия по соглашениям о защите и поощрении капиталовложений (далее – комиссия), состав которой утверждается соответствующим распоряжением Администрации города.

5. В рамках рассмотрения заявления уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в структурные подразделения Администрации города, в соответствии с их отраслевой компетенцией, документы для подготовки обоснованного заключения о возможности или невозможности заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений (далее – соглашение), внесения изменений в него или расторжения.

Заключения, подготовленные структурными подразделениями Администрации города, направляются в адрес уполномоченного органа в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления документов в структурное подразделение.

6. Уполномоченный орган в течение 10-и рабочих дней со дня поступления последнего заключения, подготовленного структурным подразделением, организует заседание комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания.

7. В случае принятия комиссией решения о невозможности заключения соглашения, внесения изменений в него или расторжения, уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении в пределах срока, установленного пунктом 3 настоящего порядка.

8. В случае принятия комиссией решения о возможности заключения соглашения уполномоченный орган в срок не более 10-и рабочих дней с даты проведения заседания осуществляет подготовку и обеспечивает издание распоряжения Администрации города о согласии на заключение соглашения (далее – распоряжение), а также направляет указанное распоряжение заявителю.

9. В случае принятия комиссией решения о внесении изменений в соглашение, уполномоченный орган в срок не более 10-и рабочих дней с даты проведения заседания организует подписание дополнительного соглашения и обеспечивает направление его заявителю.

10. При наступлении условий, указанных в части 14 статьи 11 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», уполномоченный орган в течение 10-и рабочих дней с даты их выявления, организует заседание комиссии в целях рассмотрения вопроса об одностороннем отказе от соглашения.

В случае принятия комиссией решения об одностороннем отказе от соглашения, уполномоченный орган в срок не более 10-и рабочих дней с даты проведения заседания осуществляет подготовку и обеспечивает издание распоряжения Администрации города об одностороннем отказе от соглашения, а также направляет указанное распоряжение сторонам соглашения.

11. При поступлении уведомления об отзыве заявления, уполномоченный орган возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в течение 15-и рабочих дней с момента получения уведомления об отзыве заявления.

Приложение 2  
к распоряжению  
Администрации города  
от 02.07.2023 № 1994

Положение  
о комиссии по соглашениям о защите и поощрении капиталовложений

Раздел I. Общие положения

1. Комиссия по соглашениям о защите и поощрении капиталовложений (далее – комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным для принятия решения о возможности (невозможности) заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Председателем комиссии является Глава города, в период его временного отсутствия – высшее должностное лицо Администрации города, осуществляющее его полномочия по руководству деятельностью Администрации города.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с целью обсуждения условий соглашения о защите и поощрении капиталовложений (далее – соглашение), а также принятия решения о возможности или невозможности заключения соглашения, внесении изменений в него или расторжении.

Решение о проведении заседания комиссии принимается председателем комиссии.

Заседания проводит председатель комиссии, в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии заседание ведет член комиссии, избранный из состава присутствующих на заседании членов комиссии.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

4. Уполномоченный орган осуществляет:

4.1. Организацию работы по подготовке заседаний комиссии на основании принятого председателем комиссии решения о проведении заседания.

4.2. Подготовку документов, повестки заседания и протокола заседаний комиссии.

4.3. Оповещение членов комиссии и иных приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания в срок не позднее, чем за пять календарных дней до дня заседания.

Раздел II. Основные функции

К основным функциям комиссии относятся:

1. Рассмотрение заявления о заключении соглашения, внесении изменений в него или расторжении.

2. Согласование и формирование предложений по условиям соглашения.

3. Принятие решения о возможности (невозможности) заключения соглашения, об изменении условий соглашения или о его расторжении, в том числе, в одностороннем внесудебном порядке.

4. Подготовка рекомендаций о возможности (невозможности) включения в соглашение условия о применении муниципальных нормативных актов, указанных в заявлении, с учетом особенностей, установленных статьей 9 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

5. Рассмотрение вопросов, связанных с соглашением, на любом этапе его подготовки, заключения, исполнения, изменения или расторжения.

6. Рассмотрение иных вопросов, касающихся соглашения.

### Раздел III. Порядок работы комиссии

1. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от числа членов комиссии, включая членов комиссии, отсутствующих на заседании, но представивших в письменной форме мнения касательно вопросов повестки заседания.

2. При необходимости в заседании комиссии могут принимать участие иные приглашенные лица (граждане, организации, представители органов государственной власти и местного самоуправления, представители предприятий и учреждений, эксперты и консультанты и другие заинтересованные лица).

3. Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии, который ведется секретарем комиссии и подписывается председательствующим комиссией. Ответственным за хранение протокола является уполномоченный орган.

4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, с учетом представленных в письменной форме мнений членов комиссии, отсутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии или заместителя председателя комиссии является решающим.

5. Протоколы заседаний комиссии или необходимые выписки из них с поручениями комиссии направляются уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии членам комиссии и должностным лицам, ответственным за исполнение поручений комиссии.

6. По решению председателя комиссия может принимать решения в заочной форме путем опроса ее членов. Такой опрос может быть проведен путем обмена документами посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

7. При проведении опроса в заочной форме, члены комиссии голосуют путем заполнения опросного листа для голосования по форме согласно приложению к настоящему положению.

Опросный лист, документы, необходимые для рассмотрения вопросов, членам комиссии направляются уполномоченным органом посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи.

Члены комиссии направляют заполненные опросные листы не позднее срока, установленного в опросном листе, посредством почтовой, факсимильной, телефонной, электронной или иной связи.

#### Раздел IV. Права и обязанности членов комиссии

##### 1. Члены комиссии имеют право:

1.1. Выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам, а также по принятым решениям. Особые мнения членов комиссии заносятся в протокол заседания комиссии или приобщаются к протоколу в письменной форме.

1.2. Вырабатывать рекомендации отраслевым структурным подразделениям Администрации города и иным организациям в рамках задач, возложенных на комиссию.

1.3. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии специалистов отраслевых структурных подразделений Администрации города, муниципальных предприятий и учреждений.

1.4. Привлекать, при необходимости, независимых экспертов, консультантов, специалистов для разрешения вопросов, требующих специальных знаний.

1.5. Вносить предложения о необходимости обсуждения дополнительных вопросов.

1.6. Участвовать в подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов ее решений.

1.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности комиссии.

##### 2. Члены комиссии обязаны:

2.1. Исполнять поручения председателя, заместителя председателя комиссии.

2.2. Участвовать в работе комиссии в пределах компетенции.

Приложение  
к положению о комиссии  
по соглашениям о защите  
и поощрении капиталовложений

Опросный лист для голосования

Вопрос повестки:

(в соответствии с повесткой заседания)

Решение (я):

за		против		воздержался	
----	--	--------	--	-------------	--

(выделите Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу: 8 (3462) \_\_\_\_\_ либо по электронной почте: \_\_\_\_\_, либо в оригинале в срок не позднее \_\_\_\_\_.

Оригинал опросного листа просим направить по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, отдел инвестиций и проектного управления управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города.

Опросный лист для голосования, поступивший по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и проведении итогов голосования.

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \*

(подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Примечание: \* – без подписи члена комиссии опросный лист считается недействительным.