МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Новосибирск |  |

**Об утверждении регламента обработки обращений внешних пользователей Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации**

В соответствии с письмом заместителя министра Министерства экономического развития Российской Федерации М.А. Керефова от 09.07.2024 № 24048-МК/Д28и, целях реализации пункта 2 раздела II поручения Правительства Российской Федерации от 05.07.2023 № АБ-П13-110пр, постановлением Губернатора Новосибирской области от 09.08.2022 № 147 «Об Инвестиционной карте Новосибирской области», приказом министерства экономического развития Новосибирской области от 15.08.2022 № 117 «О формировании и ведении Инвестиционной карты Новосибирской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый регламент обработки обращений внешних пользователей Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации.

2. Назначить администраторами Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации:

Винникову А.С., начальника управления проектной деятельности и улучшения инвестиционного климата министерства экономического развития Новосибирской области (далее – управление);

Жукову А.Ю., начальника отдела методологии проектной деятельности и улучшения инвестиционного климата управления;

Кузменкина И.В., консультанта отдела методологии проектной деятельности и улучшения инвестиционного климата управления.

3. Назначить ответственными сотрудниками Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации:

Вишнякову Е.А., консультанта отдела методологии проектной деятельности и улучшения инвестиционного климата управления;

Кузменкина И.В., консультанта отдела методологии проектной деятельности и улучшения инвестиционного климата управления.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. министра | В.Б. Шовтак |

И.В. Кузменкин

2386771

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления проектной деятельности и улучшения инвестиционного климата | А.С. Винникова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |
| Начальник отдела правового обеспечения | Н.Г. Телегина«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |
| Заместитель начальника управления финансовой, кадровой и организационной работы | Г.Ю. Шевченко«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

|  |
| --- |
| Отметка отдела правового обеспечения: |
| приказ является НПА  | приказ **НЕ** является НПА |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

экономического развития

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**обработки обращений внешних пользователей Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте**

 **Российской Федерации**

1. **Общие положения**

1. Регламент обработки обращений внешних пользователей Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – Регламент), определяет порядок обработки обращений, поступающих от внешних пользователей Инвестиционной карты Новосибирской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее соответственно – обращение, инвестиционная карта), с целью получения информации об инвестиционных возможностях Новосибирской области, получения инвестиционной площадки в Новосибирской области, запроса на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте, направления сообщения об ошибке в данных Новосибирской области на инвестиционной карте.

2. Регламент разработан с учетом Методических рекомендаций по формированию инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2021 № 591 «О системе поддержки региональных инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»)».

3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

1) внешний пользователь – субъект инвестиционной деятельности, субъект малого и среднего предпринимательства, индивидуальный предприниматель, осуществляющие поиск и подбор площадки (земельного участка, здания, помещения) для целей, связанных с инвестиционной деятельностью и (или) ведением хозяйственной деятельности на территории Новосибирской области;

2) внутренний пользователь – должностные лица министерства экономического развития Новосибирской области (далее – министерство), ответственные за обработку, подготовку и направление ответов на обращения, сотрудники Министерства экономического развития Российской Федерации, осуществляющие оценку качества и сроков обработки обращений внешних пользователей, а также рассмотрение повторных обращений.

4. Министерство осуществляет следующие полномочия:

1) назначение ответственных должностных лиц и наделение их пользовательскими ролями администратора и сотрудника, ответственными за обработку обращений, приказом министерства;

2) контроль соблюдения сроков обработки обращений, поступающих в адрес Новосибирской области;

3) взаимодействие с органами исполнительной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, акционерным обществом «Корпорация развития Новосибирской области», ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями индустриальных парков, технопарков (при наличии) по подготовке ответов на обращения;

4) взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений.

5. Направление и обработка обращений осуществляется с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета инвестиционной карты.

6. Обработка обращений осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан и законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**II. Порядок и сроки обработки обращений**

7. Обработка обращений осуществляется в личном кабинете внутреннего пользователя инвестиционной карты.

Доступ в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты осуществляется посредством регистрации внутренних пользователей инвестиционной карты в государственной информационной системе «Экономика».

8. Должностные лица министерства в течение пяти рабочих дней со дня принятия приказа министерства о соответствующем назначении обеспечивают регистрацию и получение доступа в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника (далее соответственно – администратор, сотрудник).

9. Администратор обеспечивает:

1) мониторинг всех обращений, поступивших в Новосибирскую область;

2) контроль соблюдения сроков обработки обращений и качества ответов на обращения, подготовленных сотрудником;

3) назначение и переназначение сотрудников, ответственных за подготовку ответов на обращения;

4) взаимодействие с внутренними пользователями Министерства экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений.

10. Сотрудник обеспечивает:

1) подготовку ответов на обращения;

2) взаимодействие с внешним пользователем при наличии вопросов, связанных с подготовкой ответа на обращение, в том числе посредством направления уточняющего запроса внешнему пользователю.

11. По решению министра функциональные задачи сотрудника может выполнять администратор.

12. Подготовка и направление ответов на обращения осуществляется с соблюдением следующих сроков:

1) три рабочих дня со дня получения обращения в личном кабинете – для обращений на получение информации об инвестиционной площадке;

2) десять рабочих дней со дня получения обращения в личном кабинете – для обращений по запросу дополнительной информации;

3) десять рабочих дней со дня получения обращения в личном кабинете – для обращений по запросу на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте;

4) десять рабочих дней со дня получения обращения в личном кабинете – для обращений с сообщением об ошибке в данных на инвестиционной карте.

13. При поступлении нового обращения администратор в течение одного рабочего дня с даты автоматической регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты назначает ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение или принимает решение о самостоятельной обработке и подготовке ответа на обращение без назначения ответственного сотрудника.

14. Администратор в период срока обработки и направления ответа на обращение, указанных в пункте 12 Регламента, может переназначить ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение, если это не приведет к нарушению срока подготовки ответа на обращение.

15. При поступлении задания от администратора сотрудник осуществляет подготовку проекта ответа на обращение.

16. Администратор и сотрудник могут направить уточняющий запрос внешнему пользователю.

При направлении уточняющего запроса внешнему пользователю администратором или сотрудником срок подготовки ответа на обращение автоматически продлевается на три рабочих дня с даты регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты.

В случае если администратором или сотрудником не был получен ответ внешнего пользователя на уточняющий запрос такое обращение автоматически закрывается.

Внешнему пользователю направляется ответ о закрытии обращения в связи с отсутствием ответа на уточняющий запрос администратора или сотрудника.

17. Сотрудник направляет проект ответа на обращение администратору для согласования.

18. Администратор может наделить сотрудника правами направления ответов на обращения без согласования с администратором.

19. В случае отсутствия замечаний к проекту ответа на обращение администратор согласовывает и направляет ответ на обращение внешнему пользователю.

При наличии замечаний к проекту ответа на обращение администратор направляет сотруднику проект ответа на обращение на доработку.

При поступлении проекта ответа на доработку сотрудник в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта ответа на доработку вносит изменения в проект ответа на обращение и направляет его на повторное согласование администратору.

Изменения в проект ответа на обращение вносятся сотрудником в пределах срока направления ответа на обращение, установленного пунктом 12 Регламента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_