

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 20 » июня 2022 года

№ 102

**об утверждении Порядка деятельности Совета по привлечению
инвестиций и улучшению инвестиционного климата в Сусанинском
муниципальном районе**

В соответствии с главой 7 Положения от «19» ноября 2018 года №179 «Об инвестиционной деятельности в Сусанинском муниципальном районе Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить порядок деятельности Совета по привлечению инвестиций и улучшению инвестиционного климата в Сусанинском муниципальном районе (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Сусанинского муниципального района от 16 октября 2019 года №230 «Об утверждении Порядка деятельности Совета по привлечению инвестиций и улучшению инвестиционного климата в Сусанинском муниципальном районе»;

- постановление администрации Сусанинского муниципального района от 06 октября 2020 года №203 «О внесении изменений в постановление №230 от 16 октября 2019 года»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации
Сусанинского муниципального района

С.В. Давыденко

**Порядок
деятельности Совета по привлечению инвестиций и улучшению
инвестиционного климата в Сусанинском муниципальном районе**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет по привлечению инвестиций и улучшению инвестиционного климата в Сусанинском муниципальном районе (далее - Совет) является совещательным органом и создается для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки предложений, связанных с выработкой и повышением инвестиционной привлекательности и улучшением инвестиционного климата в Сусанинском муниципальном районе.

2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Костромской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и Сусанинского муниципального района, настоящим Порядком.

3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, используемым в инвестиционном законодательстве Российской Федерации, Костромской области и Сусанинского муниципального района.

Глава 2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ФУНКЦИИ СОВЕТА

К компетенции и функциям Совета относятся:

1) подготовка и внесение предложений по реализации на территории Сусанинского муниципального района инвестиционной политики;

2) разработка рекомендаций по определению приоритетных направлений развития инвестиционной деятельности на территории Сусанинского муниципального района;

3) содействие улучшению инвестиционного климата в Сусанинском муниципальном районе посредством выработки предложений по формированию политических, финансово-экономических, организационно-правовых, социокультурных механизмов поддержки инвестиционной деятельности, обеспечивающих экономический рост и достижение на этой основе устойчивого социально-экономического развития Сусанинского муниципального района;

4) предварительное рассмотрение вопросов и подготовка предложений по решению проблем, возникающих у инвесторов (либо препятствующих инвестору) при реализации инвестиционных проектов на территории Сусанинского муниципального района;

5) внесение предложений и рекомендаций по устранению факторов, препятствующих инвестиционной деятельности на территории Сусанинского муниципального района, по вопросам устранения административных

ограничений, сокращения сроков и упрощения процедуры выдачи разрешительной документации;

6) подготовка предложений по формированию инвестиционных площадок для потенциальных инвесторов с учетом их требований по обеспечению необходимой инфраструктурой;

7) подготовка предложений по условиям владения, пользования и распоряжения земельными участками и иным недвижимым имуществом, находящимся в государственной не разграниченной и муниципальной собственности Сусанинского муниципального района;

8) разработка рекомендаций по созданию необходимых условий для рационального размещения производительных сил на территории Сусанинского муниципального района;

9) рассмотрение инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории Сусанинского муниципального района в соответствии с пунктом 2 раздела 9 Положения «Об инвестиционной деятельности в Сусанинском муниципальном районе Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

10) внесение в соответствии с действующим инвестиционным законодательством Сусанинского муниципального района рекомендаций администрации Сусанинского муниципального района о заключении либо об отказе в заключении инвестиционного соглашения с инвестором;

11) предварительное рассмотрение вопросов о причинах неудач при реализации инвестиционных проектов, внесение предложений заинтересованным лицам в случае наличия проблем при реализации инвестиционных проектов;

12) подготовка предложений по муниципальной поддержке инвестиционных процессов и стимулированию инвестиционной активности на территории Сусанинского муниципального района;

13) подготовка предложений по улучшению инвестиционной привлекательности Сусанинского муниципального района, совершенствованию инвестиционного законодательства Сусанинского муниципального района, в том числе по установлению единых требований к основным критериям инвестиционных проектов, поддерживаемых за счет средств бюджета Сусанинского муниципального района;

14) рассмотрение вопросов содействия развитию конкуренции, а также проектов правовых актов, иных документов и материалов, подготавливаемых в целях стимулирования развития конкуренции в Сусанинском муниципальном районе.

Глава 3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА

1. Заседания Совета проводятся при наличии вопросов для рассмотрения в соответствии с компетенцией и функциями Совета.

2. Заседания Совета проводятся публично и открыто. Информация о планируемых к проведению заседаниях Совета размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального района.

3. Заседания Совета проводит председатель Совета, его заместитель или

иное должностное лицо по поручению председателя Совета.

4. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов Совета или их представителей.

5. В случае отсутствия на заседании член Совета вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

6. При несогласии с принятым решением член Совета вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

7. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка. Выписки из протоколов подписываются секретарем Совета. Копия протокола Совета в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется инвестору, членам Совета.

Протокол заседания Совета ведется секретарем Совета.

8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

9. По результатам рассмотрения инвестиционных проектов Совет принимает следующие решения:

1) об одобрении инвестиционного проекта;

2) о внесении рекомендаций администрации Сусанинского муниципального района:

о заключении либо об отказе в заключении инвестиционного соглашения с инвестором;

о предоставлении инвестору мер поддержки инвестиционной деятельности в соответствии с действующим инвестиционным законодательством;

3) о направлении инвестиционного проекта на доработку.

10. Все члены Совета участвуют и голосуют на заседаниях с правом замены. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета или их представителей путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

11. Отдел по экономике, имущественным и земельным отношениям администрации Сусанинского муниципального района:

составляет повестку дня заседания Совета;

организует подготовку материалов к заседаниям Совета и проектов решений Совета;

информирует членов Совета о месте и времени проведения заседания, повестке дня, обеспечивает их необходимыми информационно-справочными материалами, направляет копии протоколов заседания Совета путем использования факсимильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе электронной почты, иными возможными способами;

оформляет протоколы заседаний Совета;

осуществляет контроль за ходом выполнения принятых Советом решений.