



**ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 29.10.2024

№ 422

г. Краснодар

**Об утверждении методических рекомендаций по обработке
обращений внешних пользователей инвестиционной карты
Краснодарского края, размещенной на инвестиционной карте
Российской Федерации**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 2 июля 2004 г. № 731-КЗ «О стимулировании инвестиционной деятельности в Краснодарском крае», постановлением Губернатора Краснодарского края от 2 октября 2023 г. № 774 «О департаменте развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края», а также в рамках выполнения пункта 2 раздела II поручения Правительства Российской Федерации от 5 июля 2023 г. № АБ-П13-110пр, в целях дальнейшего развития информационного ресурса «Инвестиционная карта Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по формированию и ведению инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 591 «О системе поддержки новых инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»)), в целях повышения инвестиционной привлекательности Краснодарского края **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить методические рекомендации по обработке обращений внешних пользователей инвестиционной карты Краснодарского края, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить администратором, ответственным за обработку обращений внешних пользователей инвестиционной карты Краснодарского края, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – администратор), начальника отдела реализации инвестиционной политики в управлении развития инвестиций и экспорта департамента Губина Г.В.

3. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность в департаменте развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края, указанному в пункте 2 настоящего приказа, в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего приказа обеспечить регистрацию и получение доступа в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника.

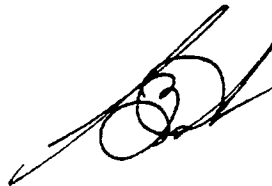
4. Начальнику отдела реализации инвестиционной политики в управлении развития инвестиций и экспорта департамента Губину Г.В. обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (drbvd.krasnodar.ru).

5. Отделу по вопросам мобилизационной работы, государственной службы, кадров и делопроизводства департамента (Урмакер С.И.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

Руководитель департамента



В.Ю. Воробьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского
края

от 29.10.2024 № 422

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по обработке обращений внешних пользователей инвестиционной карты
Краснодарского края, размещенной на инвестиционной карте
Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по обработке обращений внешних пользователей инвестиционной карты Краснодарского края, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – Методические рекомендации), определяют механизм обработки обращений, поступающих от внешних пользователей инвестиционной карты Краснодарского края (далее – обращение), размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – инвестиционная карта), с целью получения информации об инвестиционных возможностях Краснодарского края, информации о возможности получения инвестиционной площадки в Краснодарском крае, направления запроса на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте, направления сообщения об ошибке в данных на инвестиционной карте.

1.2. Методические рекомендации разработаны с учетом Методических рекомендаций по формированию и ведению инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 591 «О системе поддержки новых инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»)».

1.3. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие термины и определения:

а) «внешний пользователь», «авторизированный 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 Краснодарского края;

б) «внутренний пользователь», «сотрудник» – государственный

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края, ответственный за обработку обращения, подготовку и направление ответов на обращения.

Сотрудники Министерства экономического развития Российской Федерации в рамках определенных соответствующими нормативными актами данного федерального органа исполнительной власти полномочий осуществляют оценку качества и сроков обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты, а также рассмотрение повторных обращений.

1.4. Управление развития инвестиций и экспорта департамента развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края (далее – управление развития инвестиций и экспорта департамента):

обеспечивает назначение должностных лиц и наделение их пользовательскими ролями администратора и сотрудника, ответственного за обработку обращений внешних пользователей, подготовку и направление ответов;

обеспечивает контроль за соблюдением сроков обработки обращений, поступающих в адрес Краснодарского края посредством инвестиционной карты;

обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации, организациями и гражданами в рамках полномочий при подготовке ответов на обращения;

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

1.5. Направление и обработка обращений осуществляется управлением развития инвестиций и экспорта департамента с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета внутреннего пользователя инвестиционной карты.

1.6. Обработка обращений осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан и законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края» и от 3 февраля 2022 г. № 39 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан».

2. Порядок и сроки обработки обращений

2.1. Обработка обращений осуществляется в личном кабинете

внутреннего пользователя инвестиционной карты.

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

2.2. Администратор обеспечивает:

а) мониторинг всех обращений, поступивших с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета внутреннего пользователя инвестиционной карты;

б) контроль за соблюдением сроков обработки обращений и качества ответов на обращения, подготовленных сотрудником;

в) назначение сотрудников управления развития инвестиций и экспорта департамента, ответственных за подготовку и направление ответов на обращения;

г) взаимодействие с сотрудниками Министерства экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений;

д) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации, организациями и гражданами в рамках полномочий при подготовке ответов на обращения.

2.3. Сотрудник обеспечивает:

а) подготовку и направление ответов на обращения, поступившие с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета внутреннего пользователя инвестиционной карты;

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

в) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации, организациями и гражданами в рамках полномочий при подготовке ответов на обращения.

2.4. На время отсутствия администратора его полномочия возлагаются на сотрудника.

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

а) 3 рабочих дня – для обращений о возможности получения инвестиционной площадки в Краснодарском крае;

б) 10 рабочих дней – для обращений по запросу дополнительной информации об инвестиционной площадке в Краснодарском крае;

в) 10 рабочих дней – для обращений по запросу на размещение частной инвестиционной площадки в Краснодарском крае на инвестиционной карте;

г) 10 рабочих дней – для обращений с сообщением об ошибке в данных на инвестиционной карте.

2.6. При поступлении нового обращения администратор в течение 1 рабочего дня с даты автоматической регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты назначает сотрудника, ответственного за обработку и подготовку ответа на обращение, или принимает решение о самостоятельной обработке и подготовке ответа на обращение без назначения сотрудника.

2.7. Администратор в период срока обработки обращений и направления ответа на обращения, указанные в пункте 2.5 Методических рекомендаций, может назначить сотрудника, ответственного за обработку обращения и подготовку ответа на обращения, если это не приведет к нарушению срока подготовки ответа на обращение.

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

2.9. 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 3 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 уведомление о закрытии обращения в связи с отсутствием ответа на уточняющий запрос администратора или сотрудника.

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

2.11. Администратор может наделить сотрудника правами направления ответов на обращения без согласования с начальником управления развития инвестиций и экспорта департамента.

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

Ответ на обращение внешнему пользователю утверждает начальник управления развития инвестиций и экспорта департамента. На время отсутствия начальника управления развития инвестиций и экспорта департамента его полномочия возлагаются на заместителя начальника управления развития инвестиций и экспорта департамента.

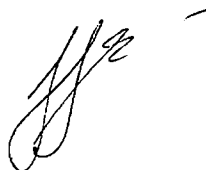
При наличии замечаний к проекту ответа на обращение администратор направляет сотруднику проект ответа на обращение на доработку.

При поступлении проекта ответа на доработку сотрудник в течение 1 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 2.5 Методических рекомендаций.

Заместитель начальника
управления развития инвестиций
департамента



Н.М. Корсаков