



**МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 22 августа 2024 года № 62

г. Саратов

**Об утверждении Регламента обработки
обращений внешних пользователей
инвестиционной карты Саратовской
области, размещенной на инвестиционной
карте Российской Федерации**

В целях повышения инвестиционной привлекательности и развития информационного ресурса «Инвестиционная карта Российской Федерации» с учетом письма Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 июля 2024 года № 24048-МК/Д28и ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Саратовской области, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.О. Марченко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
инвестиционной политики
Саратовской области
от 22 августа 2024 года № 62

**Регламент
обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты
Саратовской области, размещенной на инвестиционной карте
Российской Федерации**

I. Общие положения

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

1.2. Регламент разработан с учетом Методических рекомендаций по формированию инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2021 года № 591 «О системе поддержки новых инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»)» и постановления Правительства Саратовской области от 17 ноября 2023 года № 1070-П «Об утверждении регламента ведения инвестиционной карты Саратовской области».

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) «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 Саратовской области;

б) «внутренний пользователь» – должностные лица министерства инвестиционной политики Саратовской области и сотрудники АО «Корпорация развития Саратовской области», ответственные за обработку, подготовку и направление ответов на обращения (далее – ответственные

специалисты), сотрудники Министерства экономического развития Российской Федерации, осуществляющие оценку качества и сроков обработки обращений внешних пользователей, а также рассмотрение повторных обращений.

1.4. Министерство инвестиционной политики Саратовской области:

закрепляет пользовательские роли администратора и сотрудников, ответственных за обработку обращений, поступающих на инвестиционную карту, за ответственными специалистами согласно приложению к настоящему Регламенту;

осуществляет полномочия по контролю соблюдения сроков обработки обращений, поступающих в адрес Саратовской области;

осуществляет взаимодействие с исполнительными органами Саратовской области, органами местного самоуправления Саратовской области, ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями промышленных парков, технопарков по подготовке ответов на обращения;

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

1.5. Направление и обработка обращений осуществляется с использованием сервисов интерфейса личного кабинета 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.

II. Порядок и сроки обработки обращений

2.1. 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».

2.2. Ответственные специалисты в течение 5 рабочих дней со дня утверждения настоящего Регламента обеспечивают регистрацию и получение доступа в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника (далее – администратор и сотрудник соответственно).

2.3. Администратор обеспечивает:

а) мониторинг всех обращений, поступивших на инвестиционную карту;

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

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

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

2.4. Сотрудник обеспечивает:

а) подготовку ответов на обращения;

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

2.5. Администратор вправе выполнять функциональные задачи сотрудника.

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

а) 3 рабочих дня – для обращений на получение инвестиционной площадки;

б) 10 рабочих дней – для обращений по запросу дополнительной информации;

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

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

2.7. При поступлении нового обращения администратор в течение 1 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.

2.8. Администратор в период сроков обработки и направления ответа на обращение, указанных в пункте 2.6 Регламента, может переназначить ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение, если это не приведет к нарушению срока подготовки ответа на обращение.

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

2.10. 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 в течение 3 рабочих дней 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.

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

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

2.13. 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 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 2.6 настоящего Регламента.

Приложение
к Регламенту обработки
обращений внешних
пользователей инвестиционной
карты Саратовской области,
размещенной на инвестиционной
карте Российской Федерации

Список

должностных лиц министерства инвестиционной политики Саратовской области и сотрудников АО «Корпорация развития Саратовской области», ответственных за обработку обращений, поступающих на инвестиционную карту

№ п/п	ФИО	Должность	Роль
1.	Лазукина Вера Георгиевна	Первый заместитель министра – начальник управления развития и поддержки инвестиционной деятельности	Администратор
2.	Царев Андрей Михайлович	Референт отдела развития инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства	Сотрудник
3.	Белова Елена Петровна	Консультант отдела развития инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства	Сотрудник
4.	Дмитриева Наталья Владимировна (по согласованию)	Заместитель директора АО «Корпорация развития Саратовской области»	Сотрудник
5.	Аникина Анастасия Андреевна (по согласованию)	Специалист АО «Корпорация развития Саратовской области»	Сотрудник