Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»	**Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан**	**Администрация городского округа «город Каспийск»**

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан и Администрацией городского округа «город Каспийск»

г. Махачкала «22» 07. 2024 г. №7091/24

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора **Арсланалиева Магомедэмина Исамагомедовича**, действующей на основании Устава, далее именуемое ГАУ РД «МФЦ в РД», с одной стороны, **Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан** в лице министра **Султанова Гаджи Руслановича**, действующего на основании Положения о Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 апреля 2019 года № 83, далее именуемое «**Министерство»**, с другой стороны, и **администрация городского округа «город Каспийск»** в лице главы городского округа «город Каспийск» **Гонцова Бориса Ивановича**, действующего на основании Устава, далее именуемое «**Администрация»,** вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях реализации положений Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2017 года № 334 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Каспийск», а также постановления Правительства Республики Дагестан от 3 июня 2019 года № 131 «Об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при предоставлении услуги «Прием документов для заключения Соглашения об осуществлении деятельности на территории опережающего развития «Каспийск» (далее - Услуга) на базе многофункциональных центров Республики Дагестан (далее - МФЦ).

1.1. Перечень многофункциональных центров (далее - Перечень), приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Инструкция о порядке межведомственного взаимодействия между МФЦ, Министерством и Администрацией (далее - Инструкция о взаимодействии) приведена в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

Заявитель - юридическое лицо, обратившееся в МФЦ за получением услуг.

Представитель заявителя - лицо, действующее на основании надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего его полномочия.

3. Права и обязанности Министерства и Администрации

3.1. Министерство и Администрация имеют право:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

3.1.3. Выступать с предложением о пересмотре сроков и условий настоящего соглашения;

3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуги в МФЦ, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.1.5. Осуществлять мониторинг эффективности функционирования МФЦ и степени удовлетворенности Заявителей предоставлением услуги в МФЦ направление такой информации руководству МФЦ;

3.2. Министерство и Администрация имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.3. Министерство и Администрация обязаны:

3.3.1. Обеспечивать предоставление услуги в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2017 года № 334 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Каспийск», постановлением Правительства Республики Дагестан от 3 июня 2019 года № 131 «Об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории

монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан», а также Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее - Правила) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;

3.3.2. В соответствии с Инструкцией о взаимодействии обеспечивать прием Министерством и Администрацией документов, от МФЦ и необходимых для предоставления услуги;

3.3.3. При предоставлении услуги обеспечить соблюдение сроков оказания услуг в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги.

3.3.4. Осуществлять выдачу результата услуги филиалам МФЦ согласно Инструкции о взаимодействии.

3.3.5. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ и МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуги;

3.3.6. При получении запроса от МФЦ, в том числе межведомственного запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;

3.3.7. Осуществлять информационное взаимодействие в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения и Инструкцией о взаимодействии;

3.3.8. Информировать Заявителей о возможности получения услуги в МФЦ;

3.3.9. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения услуги Заявителем.

3.3.10. Информировать МФЦ при внесении изменений и дополнений в нормативно-правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги;

3.3.11. Осуществлять методическую поддержку МФЦ по вопросам оказания услуги, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников МФЦ, занятых в процессах предоставления услуги, а также обеспечить участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления услуги;

3.3.12. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ и МФЦ по вопросам предоставления услуги;

3.3.13. Осуществлять контроль исполнения МФЦ требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления услуги;

3.3.14. Формировать и предоставлять по запросу МФЦ информацию о своей деятельности в части предоставления услуги в МФЦ;

3.3.15. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.16. Рассматривать жалобы на нарушение МФЦ порядка предоставления услуги в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их

должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840;

3.3.17. Обеспечивать предоставление услуги в МФЦ, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами организации и деятельности МФЦ.

3.4. Министерство и Администрация несет иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуги в соответствии с частью 2 статьи 16 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление услуги;

4.1.2. МФЦ имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2 МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства и Администрации, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по предоставлению услуги;

4.2.3. Контролировать качество и надлежащие условия оказания услуги в МФЦ.

4.2.4. Обеспечить прием работниками МФЦ от заявителей (их представителей) заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления услуги, и Инструкцией о взаимодействии;

4.2.5. Обеспечить выдачу работниками МФЦ результата оказания услуги согласно Инструкции о взаимодействии.

4.2.6. Обеспечивать доведение сотрудниками МФЦ до Заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц информации (консультирование) о порядке предоставления услуги, в том числе о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставление услуги, сроках предоставления, о порядке обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, обеспечивающих предоставление услуги, путем размещения данной информации с использованием доступных средств информирования Заявителей (на информационных стендах в офисах МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации,

а также путем осуществления устного консультирования Заявителей);

4.2.7. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.8. Осуществлять взаимодействие МФЦ с Министерством и Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ и Инструкцией о взаимодействии;

4.2.9. Обеспечивать передачу из МФЦ в Министерство и Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в течение 3рабочих дней с момента ее поступления;

4.2.10. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с Заявителями, установленными Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

4.2.11. Обеспечивать защиту сведений передаваемых в Министерство и Администрацию от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Министерство и Администрацию, в том числе в информационную систему Министерства и Администрации, либо до момента их передачи Заявителю (его представителю, иным заинтересованным лицам);

4.2.12. Обеспечивать сохранность принятых от Заявителей документов, а также документов, предназначенных для выдачи Заявителям;

4.2.13. Систематически разъяснять сотрудникам МФЦ требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными;

4.2.14. Предоставлять Заявителям возможность для предварительной записи на подачу заявления (запроса) о предоставлении услуги следующими способами по выбору Заявителя:

- при личном обращении Заявителя в МФЦ;
- по телефону МФЦ;

4.3. МФЦ несет иные обязанности, предусмотренные нормативно- правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении услуги

5.1. Информационный обмен между МФЦ, Министерством и Администрацией и их территориальными органами и подведомственными учреждениями осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в том числе регионального сегмента СМЭВ - региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ), Единой системы электронного

документооборота Республике Дагестан «Дело» (далее - ЕСЭД «Дело») с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Инструкцией о взаимодействии.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов.

5.2.1. В предоставлении информации может быть отказано в случае:

а) отсутствия в органе запрашиваемой информации;

б) отсутствия в запросе необходимой для его обработки информации;

в) отсутствия в межведомственном запросе обязательной информации, установленной нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги.

5.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения устанавливаются Инструкцией о взаимодействии.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуги.

5.4.1. При обработке персональных данных Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки:

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуги Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуги в МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления услуг в МФЦ осуществляется за счет средств бюджета Республики Дагестан.

9. Заключительные положения

9.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных муниципальных услуг», с момента заключения настоящего Соглашения оно становится основанием для взаимодействия Сторон.

9.2. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Дополнительные Соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

9.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»

ИНН: 0572004299. ОГРН: 1130572000668.

Адрес: Российская Федерация, 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т. Насрутдинова, 1

E-mail: info@mfcrd.ru, Тел.: 8 (8722) 51-11-15.

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан

ИНН: 0562044486. ОГРН:1020502630796.

Адрес: Российская Федерация, 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 67

E-mail: minec@e-dag.ru, post@minec-rd.ru, Тел.: 8 (8722) 67-29-50

Администрация городского округа «город Каспийск»

ИНН: 0545011427. ОГРН: 1020502132551.

Адрес: Российская Федерация, 368300, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул Орджоникидзе, 12

E-mail: kasp.info@yandex.ru, Тел.: 8 (7246) 5-10-00, факс: 8 (7246) 5-10-00

За ГАУ РД «МФЦ в РД»	За Министерство	За Администрацию
Арсланалиев Магомедэмин Исамагомедович	Султанов Гаджи Русланович	Гонцов Борис Иванович
М.П.	М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии
между ГАУ РД «МФЦ в РД» и Министерством
и Администрацией
от «__» _____ 2024 г. № ____/____

Перечень филиалов МФЦ, в которых будет организовано предоставление государственной услуги

№ п/п	Организация	Адрес	Количество окон для приема документов при оказании услуг	Количество окон для выдачи документов при оказании услуг	График приема заявителей
1	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кулинскому району	367000, Республика Дагестан, Кулинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	367000, Республика Дагестан, Левашинский район, село Леваши, ул. Школьная	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кумторкалинскому району	5368080, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Коркмаскала, площадь Ленина	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
4	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизилюрт	368124, Республика Дагестан, город Кизилюрт, улица Малагусейнова, дом 6	12	12	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00

5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3	18	18	Понедельник – Пятница с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00 без перерыва на обед
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Докузпаринскому району	368750, Республика Дагестан, Докузпаринский район, село Усухчай	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
7	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбетовскому району	368930, Республика Дагестан, Гумбетовскийрайон , село Мехельта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
8	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Новолакскому району	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, Новострой, село Новолак	3+3	3+3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
9	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабудахкентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Джамалудин-Хаджи14.	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
10	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Магарамкентскому району	368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Оскара 3 а.	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
11	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский	6	6	Понедельник -Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бабаюртовскому району	район, с. Бабаюрт, ул. Ленина 29.			на обед Суббота с 09:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
12	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Луначарского 1.	7	7	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
13	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хунзахскому району	368260, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Хунзах, ул. Максуда Алиханова, 89 «а»	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
14	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730, Республика Дагестан, Ахтынский район с. Ахты, ул.Байрамова д.2	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
15	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сергокалинскому району	368510, Республика Дагестан, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
16	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району				
18	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
19	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Табасаранскому району	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
20	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Буйнакскому району	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище, ул. Нижнеказанищенская, 46	7	7	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
21	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилюртовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Султангиюрт, ул. Дербентская.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
22	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хивскому району	368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив, ул. Советская д.2	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
23	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскомурайону	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул. Джабраилова	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 16.00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00

24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сулейман – Стальскому району	368761, Республика Дагестан, Сулейман –Стальский район, с. Касумкент	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
25	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тарумовскому району	368870, Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумовка, площадь Победы 8 «а»	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
26	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г.Махачкала	367032, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.М.Гаджиева 73	18	18	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Избербаш	368502, Республика Дагестан, город Избербаш, ул. Буйнакского 109/1	11	11	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизляр	73368830, Республика Дагестан, город Кизляр, Ленина 3	11	11	Понедельник - Пятница 8:00 до 18:00 ч. без перерыва на обед Вторник с 08: 00 до 20:00 ч. Суббота с 9:00 до 18:00 перерыв на обед с 13:00 до 14:00
29	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	367000, Республика Дагестан, Кизлярский район, поселок Юбилейный, ул. Досова д.3	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
30	Филиал государственного автономного учреждения	368621, Республика Дагестан,	5	5	Понедельник - Пятница

	Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала	Дербентский район, пос. Мамедкала			с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
31	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Белиджи	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белиджи, ул. Заводская	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Хасавюрт	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Даибова 27 А	27	27	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 8:00 до 18:00,без перерыва на обед
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гунибскому району	368340, Республика Дагестан, Гунибский район, с. Гуниб, ул. И.Шамиля	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дербент	368607, Республика Дагестан, город Дербент, ул. 345 Стрелковой Дивизии 8 «Г»	25	25	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 8:00 до 18:00, без перерыва на обед
35	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тляратинскому району	368420, Республика Дагестан, Тляратинский район, с. Тлярата	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
36	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 17.00, без

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	район, с. Уркарах			перерыва на обед
37	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хасавюртовскому району	368002, Республика Дагестан, г.Хасавюрт, ул. Датуева д. 49	16	16	Понедельник - Пятница 8:00 до 18:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 17:00, перерыва на обед с 12:00 до 13:00
38	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Курахскому району	368180. Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 17.00, без перерыва на обед
39	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Шамильскому району	368430, Республика Дагестан, Шамильский район, с. Хебда, ул. И.Шамиля 70	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
40	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бежтинскому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинский район, Бежтинский участок, с. Бежта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
41	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала (доп. офис)	367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Керимова, 7	10	10	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед
42	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	367026, Республика Дагестан, г.	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала	Махачкала, ул. Хизроева 81 «г»			перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ленинскому району г. Махачкала	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Петра Первого д.1;	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цумадинскому району	368900, Республика Дагестан, Цумадинский район, с. Агвали	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
45	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, пос. Шамилькала	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
46	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахвахскому району	368990, Республика Дагестан, Ахвахский район, с. Карата	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
47	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по	368280, Республика Дагестан, Акушинский район, с. Акуша, местности «Кадахар»	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00

	Акушинскому району				
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакск	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакск, ул. Дж. Кумухского 67/2	13	13	Понедельник - 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Вторник-Пятница 8:00-18:00 ч без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00
49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Чародинскому району	368450, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цуриб	3	3	Понедельник - Пятница с 08:00 до 17.00, без перерыва на обед
50	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гергебильскому району	368250, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Гергебиль, в местности «Горкатарах».	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
51	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Южно-Сухокумск	368890, Республика Дагестан, г. Южно-Сухокумск, ул. Пионерская, 3 «а»	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 17.00, без перерыва на обед
52	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цунтинскому району	368412, Республика Дагестан, Цунтинский район, с.Кидеро	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
53	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и	368380, Республика Дагестан, Агульский район, с.Тпиг, в местности	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 17.00, без перерыва на обед

	муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	«Багъар»			
54	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Казбековскому району	368140, Республика Дагестан, Казбековский район, с. Дылым;	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кайтагскому району	368590, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Маджалис, возле здания «Военкомат»;	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
56	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ногайскому району	368850, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекли-Мектеб	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
57	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г.Каспийск (доп.офис)	368304, Республика Дагестан, г.Каспийск, ул. Азиза Алиева д. 2 "а"	12	12	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед
58.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району г.Махачкала (доп.офис)	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала ул. Радищева 3 «а»	15	15	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед
59	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	368300, Республика Дагестан, г.	10	10	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск (Анжи-Арена)	Каспийск, Пр-кт Акулиничева, 3д. 21			перерыва на обед Суббота с 08:00 до 18:00,без перерыва на обед

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии
между ГАУ РД «МФЦ в РД», Министерством
и администрацией
от «__» _____ 2024 г. № ____/____

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке межведомственного взаимодействия между государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан и администрацией городского округа «город Каспийск»

Настоящая инструкция определяет процедуру взаимодействия Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан, (далее - Министерство), государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и его филиалов (далее - МФЦ) и Администрацией городского округа «город Каспийск» (далее - Администрация) при предоставлении услуги «Прием документов для заключения Соглашения об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития «Каспийск» (далее - Услуга) на базе многофункциональных центров Республики Дагестан (далее - МФЦ).

1. Общие положения

1.1. МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги;
- прием заявлений и необходимых документов для получения услуги;
- формирование полного пакета документов для оказания услуги в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок ее оказания;
- выдачу результатов предоставления услуги;

1.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления услуги осуществляется в рабочее время специалистами МФЦ лично или по телефону: + 7 (8722) 666-999.

1.3. Все консультации, а также представленные специалистами МФЦ в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

1.4. График приема документов от заявителей устанавливается МФЦ самостоятельно.

1.5. Прием заявителей в МФЦ ведется с помощью электронной системы управления очередью или по предварительной записи.

1.6. Предварительная запись осуществляется при личном обращении Заявителя к специалисту МФЦ или по телефону: + 7 (8722) 666-999.

1.7. При определении времени приема Заявителя по предварительной записи специалист МФЦ назначает время в соответствии с графиком уже запланированного времени приема заявителей, а также с учетом времени удобного для Заявителя.

1.8. Прием Заявителя в МФЦ начинается с консультации Заявителя, в ходе которой специалист МФЦ определяет право Заявителя на получение услуг. По услугам, запрашиваемым заявителем, специалист МФЦ сообщает условия их получения на базе многофункционального центра.

1.9. Консультирование проводится специалистами МФЦ по вопросам:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами, для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги подлежащих предоставлению заявителем;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и иных организаций, которые Заявитель вправе предоставить;
- сроки предоставления услуги Заявителю.

2. Порядок заключения соглашений об осуществлении деятельности на территории опережающего развития «Каспийск»

2.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений постановления Правительства Республики Дагестан от 3 июня 2019 года № 131 «Об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан» и определяет механизм заключения Соглашения об осуществлении деятельности на территории опережающего развития (далее - ТОР «Каспийск», Соглашение).

2.2. В целях заключения Соглашения стороны, участвующие в нем, руководствуются настоящим Порядком.

2.3. Для заключения Соглашения зарегистрированное и осуществляющее деятельность исключительно на ТОР «Каспийск» или юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, имеющее намерение реализовать инвестиционный проект и приобрести статус резидента, отвечающее требованиям, предъявляемым к резидентам ТОР и реализуемым ими инвестиционным проектам (далее - Заявитель), направляет в МФЦ заявление (в двух экземплярах) на заключение Соглашения по форме согласно приложению № 1 к Инструкции о взаимодействии (далее - заявление).

2.3.1. Резидентами ТОР признаются юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, за исключением государственных

и муниципальных унитарных предприятий, финансовых организаций, в том числе кредитных и страховых организаций и профессиональных участников рынка ценных бумаг, заключивших соглашения об осуществлении деятельности на ТОР, включенные в реестр резидентов и отвечающие следующим требованиям:

1) регистрация юридического лица осуществлена на ТОР;

2) деятельность юридического лица осуществляется исключительно на территории моногорода;

3) юридическое лицо реализует на ТОР инвестиционный проект, отвечающий требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)»;

4) юридическое лицо не является градообразующей организацией ТОР или ее дочерней организацией;

5) соблюдение условий, предусмотренных пунктом 13.1 Инструкции о взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 3 июня 2019 года № 131.

2.4. К заявлению прилагаются исчерпывающий перечень документов по форме согласно приложению № 2 к Инструкции о взаимодействии:

а) паспорт инвестиционного проекта по форме согласно приложению № 3 к Инструкции о взаимодействии;

б) бизнес-план инвестиционного проекта в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

в) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, (за исключением вновь созданных организаций, у которых не наступил срок сдачи бухгалтерской отчетности);

г) копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок или объект недвижимого имущества.

2.5. Минэкономразвития РД либо МФЦ (документы, предусмотренные п. «б», «в», «г») посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также посредством курьерской доставки запрашиваются следующие документы:

а) копии учредительных документов;

б) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

в) копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе в моногороде;

г) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) информация из налогового органа об отсутствии в отношении Заявителя производства по делу о несостоятельности (банкротстве) и (или) реорганизации или ликвидации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявления;

е) справка об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

ж) информация от налогового органа об отсутствии у заявителя обособленных подразделений и о применяемой заявителем системе налогообложения;

и) справка, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом юридического лица, с указанием среднесписочной численности работников юридического лица за последние 3 года (либо за период его существования, если оно существует менее 3 лет).

Запрос документов Минэкономразвития РД и МФЦ, указанных в 2.5. настоящего Порядка не лишают Заявителя права представить указанные документы по собственной инициативе.

2.6. Специалисты МФЦ осуществляют прием документов от заявителей для организации предоставления услуги. При приеме документов от Заявителя специалист МФЦ проверяет полноту представленного комплекта документов и соблюдение требований к их оформлению в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.7. Специалисты МФЦ устанавливают личность Заявителя либо его законного представителя. Для удостоверения личности Заявителя (его законного представителя) специалист МФЦ предлагает Заявителю предъявить документы, удостоверяющие личность. В случае если Заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) полномочия действовать от имени получателя услуг, специалист МФЦ прекращает прием документов у Заявителя.

2.8. После удостоверения личности Заявителя специалист МФЦ принимает заявление и документы, необходимые для предоставления услуги.

2.9. После приема представленных заявителем документов специалист МФЦ формирует и выдает Заявителю расписку о приеме документов, в которой указывается номер обращения, перечень принятых документов, дата принятия документов, данные лица, принявшего документы. Специалист МФЦ подписывает расписку перед передачей ее Заявителю.

2.10. После выдачи расписки специалист МФЦ формирует пакет документов (заявление и прилагаемые документы) для передачи в Министерство.

2.11 Заявление представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Заявление может быть представлено Заявителем как лично, так и через представителя. При представлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, предоставляется документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочие действовать от имени юридического лица, в иных случаях полномочие представителя юридического лица подтверждается доверенностью.

3. Организация документооборота

3.1. Для предоставления услуги заявителю МФЦ в течение трех рабочих дней с момента формирования полного комплект документов направляет их в бумажном виде в Министерство.

3.2. Для учета движения комплектов документов в бумажной форме МФЦ формирует сопроводительные реестры (в двух экземплярах), в которых указывается количество передаваемых в Министерство пакетов документов, исходящие номера комплектов и дату приема-передачи документов. Сопроводительные реестры подписываются уполномоченным специалистом МФЦ.

3.3. Уполномоченный специалист Министерства при приеме документов от курьера МФЦ проверяет комплектность пакетов документов по сопроводительному реестру.

3.4. В случае отсутствия расхождений между перечнем фактически передаваемых комплектов документов и перечнем комплекта документов, указанном в сопроводительном реестре, уполномоченный специалист Министерства регистрирует Заявление в день его поступления, подписывает два экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает курьеру МФЦ.

3.5. В течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления Министерство проверяет наличие представленных документов в полном объеме согласно пункту 2.4 настоящего Порядка.

3.6. Министерством запрашиваются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия документы, предусмотренные п. 2.5.

Запрос документов Министерством, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не лишают Заявителя права представить указанные документы по собственной инициативе.

3.7. Общий срок рассмотрения заявления Минэкономразвития РД с учетом необходимости направления межведомственных запросов не должен превышать 7 рабочих дней.

В случае представления документов не в полном объеме, несоответствия реализуемого инвестиционного проекта требованиям нормативных документов, наличия замечаний в документах, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Министерство в течение трех рабочих дней после рассмотрения заявления осуществляет возврат документов, письменно уведомляет Заявителя о возврате заявления с прилагаемыми к нему документами для доукомплектования и (или) устранения замечаний.

Заявитель после доукомплектования документов может повторно направить Заявление о заключении Соглашения.

3.8. В течение семи рабочих дней после рассмотрения заявления Министерство направляет на согласование экземпляры заявления с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, в системе электронного документооборота в Министерство финансов Республики Дагестан,

Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, администрацию моногорода и иные органы исполнительной власти Республики Дагестан, к сфере деятельности которых относится вид экономической деятельности, который планируется осуществлять в результате реализации инвестиционного проекта Заявителя.

Министерство финансов Республики Дагестан, Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, администрация моногорода и органы исполнительной власти Республики Дагестан (исходя из вида экономической деятельности, в рамках которого реализуется инвестиционный проект) в течение пяти рабочих дней с момента регистрации рассматривают заявление в части вопросов, относящихся к их компетенции, готовят и направляют в Министерство соответствующие предложения и замечания.

3.9. После получения ответов от органов исполнительной власти Республики Дагестан, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, Министерство в течение трех рабочих дней направляет письмо председателю Комиссии по рассмотрению заявлений на заключение соглашений об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан, об определении даты и времени проведения заседания Комиссии по рассмотрению заявлений на заключение соглашений об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан (далее - Комиссия).

По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о заключении Соглашения;
- об отказе в заключении Соглашения.

3.10. В случае принятия решения Комиссией об отказе в заключении Соглашения Министерство в течение трех рабочих дней с даты принятия решения направляет в администрацию моногорода и Заявителю письменные уведомления о принятом решении с указанием оснований для отказа.

К уведомлению об отказе прилагаются копия выписки из протокола заседания Комиссии, а также оригинал заявки со всеми приложениями.

В случае отказа в заключении Соглашения Заявитель вправе повторно подать заявление на заключение Соглашения после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении Соглашения в соответствии с настоящим Порядком.

3.11. В случае представления заявления через МФЦ Министерство в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет копию выписки из протокола, а также оригинал заявки в МФЦ для дальнейшего направления Заявителю.

Министерство в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о заключении Соглашения заключает Соглашение между Министерство, администрацией моногорода и Заявителем по форме согласно приложению № 5 к

Инструкции о взаимодействии и направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации необходимые сведения.

Соглашение заключается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Резидентом должен осуществляться раздельный учет доходов (расходов), имущества, земельных участков и рабочих мест в части деятельности по реализации инвестиционного проекта, осуществляемой в соответствии с заключенным Соглашением, и иной деятельности.

Резидент в течение десяти рабочих дней со дня наступления оснований для внесения изменений в Реестр либо для исключения юридического лица из Реестра письменно уведомляет Министерство об обстоятельствах, являющихся основанием для принятия данных решений.

Министерство в срок не позднее трех рабочих дней со дня прекращения действия Соглашения направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации сведения, подтверждающие факт прекращения действия Соглашения.

4. Выдача Заявителям результата предоставления услуги

4.1. Результатами предоставления услуги являются:

-решение об отказе в заключение Соглашения;

- решение в заключение Соглашения.

4.2. Выдача результата предоставления услуги осуществляется путем передачи Министерством результата услуги в МФЦ на бумажном носителе не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.3.В случае получения результата услуги, специалист МФЦ уведомляет об этом Заявителя посредством телефонной связи и выдает его Заявителю при его обращении в МФЦ.

Приложение № 1
к Инструкции о порядке межведомственного
взаимодействия между ГАУ РД «МФЦ в РД»,
Министерством и Администрацией

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении соглашения об осуществлении деятельности
на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного
муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан

_____,
(наименование территории опережающего развития)

_____,
(наименование юридического лица)

зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность исключительно на территории монопрофильного муниципального образования Республики Дагестан

_____,
(наименование моногорода)

в лице

_____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

_____,
(основание)

направляет заявление и подтверждает намерение реализовать инвестиционный проект, отвечающий требованиям Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)».

Достоверность сведений гарантирую.

_____ _____ _____
дата подпись (расшифровка подписи)

_____ М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Инструкции о порядке межведомственного
взаимодействия между ГАУ РД «МФЦ в РД»,
Министерством и Администрацией

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО РАЗВИТИЯ, СОЗДАВАЕМОЙ НА ТЕРРИТОРИИ МОНОПРОФИЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МОНОГОРОДА) РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

N	Наименование документа <*>	Количество листов	Количество экземпляров
1.			
2.			
3.			

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)
М.П. (при наличии)

_____ дата

_____ подпись

_____ (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

<*> Указать, копия или оригинал.

Приложение № 3
к Инструкции о порядке межведомственного
взаимодействия между ГАУ РД «МФЦ в РД»,
Министерством и Администрацией

ПАСПОРТ
ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

Информация о заявителе

Полное и сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Место регистрации	
Место фактического нахождения	
Собственники организации (включая информацию об отсутствии связи с градообразующей организацией моногорода)	
Руководитель организации (должность и Ф.И.О.)	
Основные и дополнительные виды экономической деятельности с указанием кодов по ОКВЭД	
Среднесписочная численность работников за последние 3 года	
Наличие и формы государственной поддержки	
Применение специального налогового режима	
ИНН	
ОГРН	
КПП	
Контактное лицо (Ф.И.О.)	
Телефон моб.	
Адрес электронной почты	

Информация об инвестиционном проекте

1.	Наименование инвестиционного проекта в соответствии с бизнес-планом (далее - ИП)	
2.	Место реализации ИП	
3.	Характер ИП (строительство, реконструкция, модернизация, выпуск новой продукции на действующем производстве, расширение действующего производства, иное)	
4.	Цель ИП	
5.	Сроки реализации ИП (указать этапы реализации проекта согласно бизнес-плану)	
6.	Степень проработанности ИП, наличие предпроектных изысканий, ПСД, заключений государственной экспертизы, др.	
7.	Общая стоимость ИП, млн рублей, в том числе:	
7.1.	Собственные средства, млн рублей	
7.2.	Заемные средства, млн рублей	
7.3	Прочие средства	
8.	Структура инвестиционных затрат, млн рублей	
8.1.	Капитальные затраты (указать структуру затрат согласно бизнес-плану ИП), млн рублей	
8.2.	Инвестиции в оборотный капитал, млн рублей	
9.	Кадастровый номер и площадь земельного участка, необходимого для реализации ИП или производственного помещения	
10.	Требуемая для ИП инфраструктура, ресурсы, в том числе:	
10.1.	Электроэнергия, МВт	
10.2.	Газоснабжение, $м^3$/сут.	
10.3.	Водоснабжение, $м^3$/сут.	

10.4.	Водоотведение, $м^3$/сут.	
10.5.	Автодорога, км	
11.	Необходимые формы поддержки со стороны государства и институтов развития, кроме статуса резидента ТОСЭР	
12.	Значения показателей финансово-экономической, бюджетной и социальной эффективности ИП:	
12.1.	Чистый дисконтированный доход (NPV), млн рублей	
12.2.	Простой срок окупаемости, лет	
12.3.	Дисконтированный срок окупаемости, лет	
12.4.	Внутренняя норма доходности (IRR), процентов	
12.5.	Объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Республики Дагестан за год при выходе ИП на проектную мощность, а также в целом по проекту, тыс. рублей	
13.	Количество создаваемых рабочих мест, единиц, в том числе:	
13.1.	Занятых иностранной рабочей силой	
14.	Среднемесячная заработная плата при выходе ИП на проектную мощность, рублей	
15.	Ключевые риски инвестиционного проекта	

Основные показатели инвестиционного проекта

N п/п	Показатель	Годы										Итого
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Рабочие места, единиц											
2.	Объем инвестиций, тыс. рублей, в том числе:											
2.1.	Объем капитальных вложений, тыс. рублей											
2.2.	Инвестиции в оборотный капитал, тыс. рублей											
3.	Объем выручки, тыс. рублей											
4.	Объем прибыли, тыс. рублей											
5.	Страховые взносы, тыс. рублей											
5.1.	Подлежат зачислению без учета льгот											
5.2.	Подлежат зачислению с учетом льгот <1>											
6.	Налог на добавленную стоимость, тыс. рублей											
7.	Налог на прибыль организаций, тыс. рублей											
7.1.	В федеральный бюджет, в том числе:											

7.1.1.	подлежит зачислению без учета льгот <2>											
7.1.2.	подлежит зачислению с учетом льгот <3>											
7.2.	В бюджет Республики Дагестан, в том числе:											
7.2.1.	подлежит зачислению без учета льгот <4>											
7.2.2.	подлежит зачислению с учетом льгот <5>											
8.	НДФЛ всего, тыс. рублей											
8.1.	В бюджет Республики Дагестан											
8.2.	В бюджет муниципального образования											
9.	Налог на имущество организаций, тыс. рублей											
9.1.	Подлежит зачислению без учета льгот											
9.2.	Подлежит зачислению с учетом льгот <6>											
10.	Земельный налог, тыс. рублей											
10.1.	Подлежит зачислению без учета льгот											
10.2.	Подлежит зачислению с учетом льгот <7>											
11.	Транспортный налог, тыс. рублей											

Итого по налоговым платежам и социальным отчислениям по уровням бюджетов												
12.	Выпадающие доходы по страховым взносам (п. 5.1 - п. 5.2)											
13.	Подлежит зачислению в федеральный бюджет без учета льгот (п. 6 + п. 7.1.1)											
14.	Подлежит зачислению в федеральный бюджет с учетом льгот (п. 6 + п. 7.1.2)											
15.	Выпадающие доходы Российской Федерации (п. 13 - п. 14 + п. 12)											
16.	Сальдо по Российской Федерации (п. 14 - п. 15)											
17.	Подлежит зачислению в бюджет Республики Дагестан без учета льгот (п. 7.2.1 + п. 8.1 + п. 9.1 + п. 11)											
18.	Подлежит зачислению с учетом льгот (п. 7.2.2 + п. 8.1 + п. 9.2 + п. 11)											
19.	Выпадающие доходы Республики Дагестан (п. 17 - п. 18)											
20.	Сальдо по Республике Дагестан (п. 18 - п. 19)											
21.	Подлежит зачислению в бюджет муниципального образования без учета льгот (п. 8.2 + п. 10.1)											
22.	Подлежит зачислению в бюджет муниципального образования с учетом льгот (п. 8.2 + п. 10.2)											

23.	Выпадающие доходы муниципального образования (п. 21 - п. 22)											
24.	Сальдо по муниципальному образованию (п. 22 - п. 23)											

<1> Сумма страховых взносов исчисляется по ставке 7,6 процента. Данная льгота распространяется в течение 10 лет со дня получения юридическим лицом статуса резидента территории опережающего развития (далее - ТОР). Льготные тарифы страховых взносов применяются в отношении резидентов, получивших такой статус не позднее 3 лет со дня создания ТОР (для резидентов ТОР "Дагестанские Огни" - не позднее 31 декабря 2024 года).

<2> Сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2 процентов (3 процентов в 2017 - 2024 годах).

<3> Налоговая ставка в размере 0 процентов в течение 5 налоговых периодов, начиная с налогового периода, в котором в соответствии с данными налогового учета получена первая прибыль от деятельности, осуществляемой при исполнении соглашений об осуществлении деятельности на ТОР.

<4> Сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18 процентов (17 процентов в 2017 - 2024 годах).

<5> Налоговая ставка в размере 5 процентов в течение первых 5 налоговых периодов, начиная с налогового периода, в котором в соответствии с данными налогового учета была получена первая прибыль от деятельности, осуществляемой при исполнении соглашений об осуществлении деятельности соответственно на ТОР, и 10 процентов - в течение следующих 5 налоговых периодов.

<6> Ставка в отношении имущества, учитываемого на балансе организации, в течение 10 лет с момента постановки имущества на учет, устанавливается в размере 0 процентов.

<7> Ставка устанавливается в размере 0 процентов.

Руководитель юридического лица _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 4
к Инструкции о порядке межведомственного
взаимодействия между ГАУ РД «МФЦ в РД»,
Министерством и Администрацией

ТРЕБОВАНИЯ
К СОДЕРЖАНИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

1. Информация о заявителе, претендующем заключить соглашение об осуществлении деятельности на территориях опережающего развития в Республике Дагестан

1.1. Наименование территории опережающего развития.

1.2. Наименование юридического лица.

1.3. Организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. и адреса учредителей.

1.4. Дата регистрации юридического лица.

1.5. Место государственной регистрации и почтовый адрес юридического лица.

1.6. Ф.И.О., номера телефонов, факсов руководителя (руководителей) юридического лица.

1.7. Вид (виды) экономической деятельности юридического лица. В случае если на момент подачи заявки юридическое лицо осуществляет несколько видов экономической деятельности, указать процент прибыли, приходящейся на каждый из видов деятельности, в общем объеме прибыли в среднем за последний отчетный год деятельности.

1.8. Дата составления.

2. Информация об инвестиционном проекте

2.1. Краткое описание инвестиционного проекта (далее - проект), включая описание текущего статуса реализации проекта.

2.2. Срок реализации проекта.

2.3. Общая стоимость проекта, структура источников финансирования (собственные, заемные), условия привлечения внешнего финансирования, инструменты обеспечения, график финансирования (с разбивкой по годам).

2.4. Структура бюджета капитальных затрат (затраты на строительно-монтажные работы, приобретение земельного участка / помещения, оборудования, техники и др.) и календарный план их осуществления.

2.5. Прогноз потребности в оборотных средствах.

2.6. Количество создаваемых рабочих мест в разрезе категорий работников (организационно-штатная структура), график создания рабочих мест, типов создаваемых рабочих мест (постоянные, временные и др.).

2.7. Календарный график реализации проекта с указанием основных мероприятий.

2.8. Требования к необходимой инфраструктуре с указанием момента возникновения потребности в ней.

3. Описание товара (работы, услуги)

3.1. Описание выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ассортимент продукции, в том числе качественные характеристики).

3.2. Сравнительный анализ основных характеристик аналогичных и конкурирующих (замещающих) видов товара (работы, услуги).

3.3. Используемые технологии проекта (поставщики оборудования/сырья, производственные мощности, патенты, лицензии, прочая разрешительная документация).

4. Маркетинг и сбыт товара (работы, услуги)

4.1. Анализ рынка (размер, существенные изменения, перспективы развития).

4.2. Принципы ценообразования: сопоставление собственной стратегии в области цен с ценовой политикой основных конкурентов.

4.3. Описание конкурентной среды.

5. Оценка эффективности проекта и рисков его реализации

5.1. Прогноз выручки и основных статей операционных затрат с указанием динамики поступления, в том числе при выходе на проектную мощность с учетом сезонности и прочих факторов.

5.2. Прогноз отчета о прибылях и убытках, движения денежных средств и баланса.

5.3. Планируемые финансовые результаты реализации проекта (чистая текущая стоимость, внутренняя норма рентабельности, ежегодные суммы налоговых поступлений в бюджет Российской Федерации, бюджет субъекта Российской Федерации и местный бюджет на ближайшие 10 лет).

5.4. Основные показатели инвестиционной привлекательности проекта (чистая текущая стоимость, внутренняя норма рентабельности, срок окупаемости проекта, ежегодные суммы налоговых поступлений в бюджет Российской Федерации, бюджет республики и бюджет моногорода на ближайшие 10 лет, социальный эффект).

5.5. Анализ основных рисков проекта (финансовые, технологические, организационные и управленческие риски, операционные, рыночные, правовые, экологические).

Приложение № 5
к Инструкции о порядке межведомственного
взаимодействия между ГАУ РД «МФЦ в РД»,
Министерством и Администрацией

СОГЛАШЕНИЕ
об осуществлении деятельности на территории
опережающего развития «_____»

«__» _____ 20____ г. № _____

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан (далее - Министерство) в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от _____ «Вопросы Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан», администрация городского округа «_____» в лице главы _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в (наименование юридического лица) дальнейшем «Резидент», в лице _____, действующего на основании _____, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящее Соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего развития «_____» (далее - Соглашение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)» и постановлением Правительства Российской Федерации от ___ _____ 20__ г. № ____ «О создании территории опережающего развития «_____» (далее - нормативные документы) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Резидент обязуется реализовать инвестиционный проект «_____» (далее - инвестиционный проект) по видам экономической деятельности _____ на земельном участке с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ на территории опережающего развития «_____» (далее - территория опережающего развития) в соответствии с представленной им заявкой на заключение Соглашения с прилагаемым к ней бизнес-планом и графиком реализации инвестиционного проекта согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению на условиях, предусмотренных Соглашением и нормативными документами.

1.2. Источниками реализации инвестиционного проекта являются собственные и заемные средства в размере _____ (сумма прописью) млн рублей:

1.2.1. собственные средства в размере _____ (сумма прописью) млн рублей или процентов от общей стоимости инвестиционного проекта;

1.2.2. привлеченные средства в размере _____ (сумма прописью)

млн рублей или процентов от общей стоимости инвестиционного проекта.

1.3. Конечный срок реализации инвестиционного проекта: _____.

1.4. Место реализации инвестиционного проекта: _____.

1.5. Результатом инвестиционной деятельности в соответствии с настоящим Соглашением, является _____ на территории городского округа «город _____» с общим количеством вновь созданных рабочих мест _____ (прописью).

2. Срок действия Соглашения

2.1. Соглашение заключается на срок до _____ и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.2. Срок действия Соглашения может быть продлен по взаимному согласию Сторон на срок, не превышающий срок существования территории опережающего развития.

3. Права и обязанности Сторон

В целях реализации настоящего Соглашения:

3.1. Министерство в рамках установленных полномочий вправе:

3.1.1. в целях осуществления контроля за выполнением Резидентом условий Соглашения запрашивать необходимую информацию и документы об исполнении условий Соглашения;

3.1.2. посещать объекты инфраструктуры, принадлежащие Резиденту;

3.1.3. в случае существенного нарушения Резидентом взятых на себя обязательств по реализации инвестиционного проекта рассмотреть возможность досрочного расторжения настоящего Соглашения.

3.2. Министерство в рамках установленных полномочий обязуется:

3.2.1. способствовать включению Резидента в реестр резидентов территорий опережающего развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов) (далее - Реестр), в соответствии с Правилами ведения реестра резидентов территорий опережающего развития, создаваемых на территория монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)»;

3.2.2. в пределах своей компетенции при обращении Резидента в установленном порядке рассматривать вопрос о предоставлении государственной поддержки в рамках инвестиционного законодательства Республики Дагестан;

3.2.3. обеспечивать сохранение конфиденциальности в отношении сведений, составляющих коммерческую тайну Резидента;

3.2.4. осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству, направленные на выполнение условий настоящего Соглашения.

3.3. Администрация имеет право:

3.3.1. требовать от резидента исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.3.2. получать от Резидента информацию о ходе реализации инвестиционного проекта и документацию, необходимую для проверки соблюдения условий настоящего Соглашения;

3.3.3. посещать объекты инфраструктуры, принадлежащие Резиденту.

3.4. Администрация обязуется:

3.4.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Резидента;

3.4.2. оказывать в рамках своей компетенции, не ограничивая конкуренцию и не предоставляя преимуществ, консультационную, информационную, организационную поддержку при реализации инвестиционного проекта;

3.4.3. рассматривать письменные обращения Резидента, связанные с реализацией инвестиционного проекта, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством;

3.4.4. содействовать реализации инвестиционного проекта, в том числе совместно с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан обеспечивать подготовку и своевременное принятие нормативных правовых актов, способствующих выполнению Резидентом инвестиционного проекта;

3.4.5. проводить проверку полноты и достоверности отчетной информации, указанной в пункте 3.5.6 Соглашения;

3.4.6. ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, обеспечивать направление в Министерство отчетной информации, указанной в пункте 3.5.6 Соглашения;

3.4.7. нести ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в отчетной информации, представляемых в Министерство;

3.4.8. осуществлять информационную поддержку Резиденту по вопросам действующего инвестиционного законодательства Российской Федерации.

3.5. Резидент обязуется:

3.5.1. соблюдать условия Соглашения и положения нормативных правовых актов;

3.5.2. осуществлять деятельность, предусмотренную инвестиционным проектом согласно пункту 1.1 настоящего Соглашения;

3.5.3. обеспечить выполнение основных показателей инвестиционного проекта, предусмотренных в приложении № 1 к Соглашению. Отклонения допускаются в размере 20 процентов по каждому показателю при условии выполнения минимальных величин в первый год (для юридического лица, получившего статус резидента в период с 1 апреля 2019 года по 31 декабря 2021 года, - в первые два года) реализации инвестиционного проекта и в целом по инвестиционному проекту. Показатели признаются неисполненными при отклонении от плановых сроков выполнения работ, предусмотренных бизнес-планом, паспортом инвестиционного проекта и графиком реализации проекта за отчетный период (квартал / год) более чем на 20 процентов;

3.5.4. привлечь на реализацию инвестиционного проекта капитальные вложения в объеме _____ (сумма прописью) млн рублей без НДС (из них не менее _____ (_____) млн рублей в первый год (для юридического лица, получившего статус резидента в период с 1 апреля 2019 года по 31 декабря 2021 года, - в первые два года) с даты заключения Соглашения), в том числе:

3.5.3.1. собственные средства в размере _____ (сумма прописью) млн рублей, или _____ процентов от общей стоимости инвестиционного проекта;

3.5.3.2. привлеченные средства в размере _____ (сумма прописью) млн рублей, или _____ процентов от общей стоимости инвестиционного проекта;

3.5.4. обеспечить создание в ходе реализации проекта не менее _____ (количество прописью) новых рабочих мест, в том числе не менее _____(_____) новых рабочих мест в течение первого года (для юридического лица, получившего статус резидента в период с 1 апреля 2019 года по 31 декабря 2021 года, - в течение первых двух лет) с даты заключения Соглашения, а также обеспечить сохранение на период действия Соглашения не менее 90 процентов среднесписочной численности работников Резидента на дату подписания Соглашения;

3.5.5. осуществлять строительство объектов инвестиционного проекта в соответствии с порядком, условиями и сроками, предусмотренными бизнес-планом и проектной документацией;

3.5.6. представлять в Администрацию и Министерство ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом:

3.5.6.1. отчетную информацию о реализации инвестиционного проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению;

3.5.6.2. отчетную информацию о ходе реализации инвестиционного проекта с указанием мероприятий, выполненных по инвестиционному проекту (в случае невыполнения указать причины) в произвольной форме;

3.5.7. осуществлять раздельный учет доходов (расходов), имущества, земельных участков и рабочих мест при осуществлении деятельности по реализации Соглашения и иной деятельности;

3.5.8. уведомить Министерство и Администрацию о наступлении обстоятельств, предусмотренных п. 6.1.1 Соглашения, не позднее 3 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств;

3.5.9. не передавать свои права и обязанности как Резидента иным лицам;

3.5.10. содействовать Министерству и Администрации в части контроля за выполнением условий Соглашения, в том числе обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Министерства и Администрации к объектам инфраструктуры, принадлежащим Резиденту и находящимся на территории опережающего развития;

3.5.11. представлять в письменной форме в Министерство и Администрацию необходимую для осуществления контроля информацию в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса, если иные сроки предоставления запрашиваемой информации не указаны в запросе;

3.5.14. обеспечивать условия для проведения Министерством экономического развития Российской Федерации и Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан совместной проверки исполнения условий соглашения об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, проводимой на основании обращения Министерства экономического развития Российской Федерации в адрес Главы Республики Дагестан.

3.6. Резидент имеет право:

3.6.1. самостоятельно определять объем и направление вкладываемых инвестиций, а также заключать соглашения и договоры, необходимые для реализации инвестиционного проекта, с иными инвесторами, третьими лицами, привлекать дополнительные средства и ресурсы, не предусмотренные настоящим Соглашением;

3.6.2. корректировать показатели, объемы и сроки выполнения Соглашения только по согласованию с Министерством и Администрацией.

4. Преференции, предоставляемые Резиденту

4.1. В соответствии с нормативными документами и законодательством о страховых взносах, о налогах и сборах Резиденту предоставляются следующие преференции:

Наименование вида налога, страховых взносов	Ставка (тариф)	Сроки предоставления преференций

Преференции, предусмотренные Резиденту в соответствии с нормативными документами и законодательством о страховых взносах, о налогах и сборах, предоставляются только при осуществлении деятельности по реализации Соглашения,

в том числе по:

налогу на прибыль организаций - в части прибыли, полученной от деятельности, осуществляемой в соответствии с Соглашением;

налогу на имущество организаций - по отношению к имуществу, вновь созданному или приобретенному для осуществления деятельности в соответствии с Соглашением;

земельному налогу - по отношению к земельным участкам, необходимым для осуществления деятельности в соответствии с Соглашением;

страховым взносам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - по отношению к работникам Резидента, занятым в инвестиционном

проекте, реализуемом в соответствии с Соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае расторжения Соглашения расходы, понесенные в связи с его выполнением Резидентом, не возмещаются.

5.3. Резидент, не исполнивший обязательств по Соглашению либо исполнивший их ненадлежащим образом, также несет иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Соглашением.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по Соглашению, если это явилось следствием непреодолимой силы.

6. Прекращение действия (расторжение) Соглашения. Порядок внесения изменений

6.1. Расторжение Соглашения допускается по соглашению Сторон, в одностороннем порядке по требованию одной из Сторон или по решению суда в связи с существенным нарушением условий настоящего Соглашения Резидентом, существенным изменением обстоятельств или по иным основаниям, предусмотренным нормативными документами:

6.1.1. существенными нарушениями условий Соглашения Резидентом являются:

а) несоответствие Резидента требованиям, предусмотренным нормативными документами;

б) внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо - Резидент находится в процессе ликвидации;

в) прекращение деятельности юридического лица - Резидента путем реорганизации согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации;

г) вступившее в законную силу решение суда о признании юридического лица - Резидента банкротом;

д) изменение предусмотренных Соглашением параметров инвестиционного проекта, исключающее возможность его реализации с соблюдением требований к инвестиционным проектам, реализуемым резидентами территорий опережающего развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденных нормативными документами;

е) недостижение по итогам первого года с даты включения Резидента в Реестр одного из показателей в части минимального объема капитальных вложений и минимального количества новых постоянных рабочих мест, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от _____ 20__ г. № ___ «О создании территории опережающего развития «_____»;

ж) недостижение по итогам года основных показателей, запланированных графиком

реализации инвестиционного проекта, указанного в приложении № 1 к Соглашению, с учетом допустимых отклонений, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Соглашения;

з) несоблюдение Резидентом условий Соглашения;

и) наличие филиала или представительства за пределами территории опережающего развития.

6.2. Соглашение считается расторгнутым в одностороннем порядке по требованию Министерства со дня получения Резидентом уведомления о досрочном расторжении Соглашения. При этом предоставление преференций, указанных в п.4.1 Соглашения, прекращается с начала отчетного периода платежей, в котором было расторгнуто Соглашение.

6.3. В случае если на момент расторжения Соглашения Резидентом не выполнены требования в части минимального объема капитальных вложений и минимального количества новых постоянных рабочих мест, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от ___ _____ 20__ г. № ___ «О создании территории опережающего развития «_____», Резидент в течение одного месяца со дня расторжения Соглашения обязан уплатить все не уплаченные ранее в соответствии с Соглашением суммы налогов, а также соответствующие пени и проценты на неуплаченные суммы налогов, начисленные за каждый календарный день действия Соглашения, исходя из ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей за весь период от заключения до расторжения Соглашения.

6.4. В случае расторжения Соглашения расходы, понесенные в связи с его выполнением Резидентом, не возмещаются.

6.5. Действие Соглашения прекращается:

6.5.1. по окончании срока, на который Соглашение было заключено;

6.5.2. в случае расторжения Соглашения;

6.5.3. в случае прекращения существования территории опережающего развития.

6.6. Внесение в Соглашение изменений, предусмотренных порядком заключения соглашения об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 3 июня 2019 г. № 131 «Об осуществлении деятельности на территории опережающего развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан», осуществляется путем заключения сторонами дополнительного соглашения:

6.6.1. если по причинам, не связанным с нарушением условий настоящего Соглашения Резидентом (за исключением форс-мажорных обстоятельств), реализация инвестиционного проекта к конечному сроку становится невозможной, указанный срок по письменному обращению Резидента может быть продлен;

6.6.2. сторона, изъявившая желание внести изменения и (или) дополнения в Соглашение относительно корректировки сроков и (или) этапов реализации инвестиционного проекта по настоящему Соглашению, извещает другую Сторону о своем намерении не позднее чем за месяц. Письменное обращение направляется в Министерство;

6.6.3. рассмотрение обращения Резидента, предусмотренного пунктом 6.6.2 настоящего Соглашения, осуществляется Министерством в случае регистрации такого заявления до даты направления уведомления о прекращении (расторжении) Соглашения. К письменному обращению должны быть приложены пояснительная записка с обоснованием внесения изменений в Соглашение, проект графика реализации инвестиционного проекта, а также материалы, подтверждающие необходимость внесения изменений (паспорт и/или бизнес-план инвестиционного проекта). Письменное обращение Резидента рассматривается в порядке и в сроки, установленные законодательством

Российской Федерации;

6.6.4. корректировка сроков и (или) этапов реализации инвестиционного проекта не допускается, если она может привести к неисполнению по итогам первого года одного из основных показателей в части минимального объема капитальных вложений и минимального количества новых постоянных рабочих мест;

6.6.5. в случае обращения Резидента о заключении дополнительного соглашения к Соглашению после нарушения сроков поэтапной реализации проекта и достижения основных показателей графика реализации проекта (объем капитальных вложений, создание новых рабочих мест) с учетом допустимых отклонений, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Соглашения, обращение подлежит рассмотрению по усмотрению Министерства;

6.6.6. дополнительное соглашение является неотъемлемой частью настоящего Соглашения и вступает в силу со дня его подписания.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. Досудебный претензионный порядок урегулирования споров между Сторонами признается обязательным. Письменная претензия подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней с даты получения.

7.2. В случае если Стороны не смогут прийти к соглашению в течение 10 календарных дней, спор рассматривается в судебном порядке.

8. Конфиденциальная информация

8.1. В целях реализации настоящего Соглашения Резидент может представить в Министерство и Администрацию конфиденциальную информацию, составляющую коммерческую тайну. Передача документов и иных материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, должна сопровождаться прямо выраженным указанием Резидента на наличие коммерческой тайны.

8.2. Министерство и Администрация обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и не передавать ее третьим лицам без предварительного согласия Резидента, в том числе после окончания срока действия настоящего Соглашения, кроме случаев, когда это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации Центральному банку Российской Федерации, органам судебной власти, а также по запросам органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, органов государственных внебюджетных фондов. В случае досрочного расторжения или окончания срока действия настоящего Соглашения Министерство и Администрация передают Резиденту все документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию.

8.3. Настоящее Соглашение не носит конфиденциального характера и может быть представлено сторонним физическим и юридическим лицам при такой необходимости.

9. Освобождение от ответственности

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в случае наступления обстоятельств, находящихся вне контроля Сторон, и которым Стороны не смогут воспрепятствовать (обстоятельства непреодолимой силы).

9.2. Обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), не зависящими от воли Сторон, от последствий которых предупредительная Сторона не смогла ни избежать,

ни уклониться, считаются случаи, которые освобождают от ответственности, если они возникли после заключения Соглашения и препятствуют его полному или частичному исполнению.

9.3. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, должна не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств письменно уведомить и представить соответствующие подтверждения другой Стороне.

9.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по настоящему Соглашению откладывается на весь период действия этих обстоятельств. Если такие обстоятельства длятся более 6 месяцев, Стороны должны провести переговоры для выработки единой позиции о возможности продолжения действия настоящего Соглашения.

9.5. Во время действия форс-мажорных обстоятельств и других обстоятельств, освобождающих от ответственности, не могут быть применены санкции за невыполнение обязательств.

10. Заключительные положения

10.1. Во всем, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами.

10.3. Соглашение составлено в экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.4. Все сроки, указанные в Соглашении, являются календарными сроками, если прямо не указано иное.

10.5. Все уведомления и обращения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по факсу, по электронной почте или доставлены лично под расписку в получении по почтовым адресам Сторон.

10.6. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

бизнес-план;

график реализации инвестиционного проекта;

копия решения (протокола) Комиссии по рассмотрению заявок на заключение Соглашения;

иные документы.

11. Подписи Сторон

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан	Администрация городского округа «город _____»	Резидент
Министр экономики и территориального развития Республики Дагестан	Глава городского округа «город _____»	Генеральный директор
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Соглашению об осуществлении
деятельности на территории
опережающего развития

ГРАФИК
РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

Показатели	Годы реализации инвестиционного проекта							
	20____-й год				20____-й год			
	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
Объем инвестиций с начала реализации инвестиционного проекта, тыс. рублей								
Объем капитальных вложений с начала реализации инвестиционного проекта, тыс. рублей, без НДС								
Создание новых рабочих мест с начала реализации инвестиционного проекта, единиц								

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан	Администрация городского округа город «_____»	Резидент
Министр экономики и территориального развития Республики Дагестан	Глава городского округа город «_____»	Генеральный директор
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.	М.П.

Приложение № 2
к Соглашению об осуществлении
деятельности на территории
опережающего развития

Информация
о реализации инвестиционного проекта

_____
(наименование Резидента)
за _____
(отчетный период)

N	Наименование показателя		20__ год	
			прогноз на 20__ год (план)	факт за ___ квартал 20__ г.
1.	Количество рабочих мест, созданных резидентом ТОР на территории ТОР, ед.	за отчетный период		
		нарастающим итогом		
2.	Объем инвестиций, осуществленных резидентом ТОР на территории ТОР, в соответствии с соглашениями об осуществлении деятельности на ТОР, млн рублей	за отчетный период		
		нарастающим итогом		
3.	Объем капитальных вложений, осуществленных резидентом ТОР на территории ТОР, в соответствии с соглашениями об осуществлении деятельности на ТОР, млн рублей	за отчетный период		
		нарастающим итогом		
4.	Объем выручки от продажи товаров, работ, услуг, полученных резидентом в результате реализации соглашений об осуществлении деятельности на ТОР, млн рублей	за отчетный период		
		нарастающим итогом		

Руководитель _____ _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. <*>

<*> - в случае, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать.