

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

26 07 2021 г.

№ 009/21

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора
Арсланалиева Магомедэмина Исамагомедовича, действующего на
основании Устава, далее именуемое «УМФЦ», с одной стороны,
Министерство экономики и территориального развития Республики
Дагестан в лице министра Алиева Руслана Алиевича, действующего на
основании Положения о Министерстве экономики и территориального
развития Республики Дагестан, утвержденного постановлением
Правительства Республики Дагестан от 12.04.2019 г. № 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,
принятого решением Собрания депутатов городского округа «город
Каспийск» от 19.05.2015 г. № 232, далее именуемое «Администрация»,
вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, на основании статьи 18
Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях
реализации положений Федерального закона от 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О
территориях опережающего социально-экономического развития в
Российской Федерации», постановления Правительства Российской
Федерации от 24.03.2017 г. № 334 «О создании территории опережающего
социально-экономического развития «Каспийск», а также постановления
Правительства Республики Дагестан от 03.06.2019 г. № 131 «Об

осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического 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 социально-экономического 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 УМФЦ, Министерством и Администрацией (далее – Инструкция о взаимодействии) приведена в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

Заявитель - физическое или 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 УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ 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 УМФЦ;

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 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О территориях

опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2017 г. № 334 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Каспийск», постановлением Правительства Республики Дагестан от 03.06.2019 г. № 131 «Об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (многородов) Республики Дагестан», а также Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 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, 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 УМФЦ согласно Инструкции о взаимодействии;

3.3.5. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ 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 УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения услуги Заявителем;

3.3.10. информировать УМФЦ 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 УМФЦ 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 УМФЦ и 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 16.08.2012 г. № 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 УМФЦ и МФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуги в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление услуги;

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

4.2. УМФЦ 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 предоставления 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 3 рабочих 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 УМФЦ 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 Республики 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 27.07.2006 г. № 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 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и 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»

ИИН: 0572004299. ОГРН: 1130572000668.

Адрес: Россия, 367000, РД, г. Махачкала, пр-т. Насрутдинова 1

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

E-mail:minec@e-dag.ru, post@minec-rd.ru

Администрация городского округа «город Каспийск»

ИИН: 0545011427. ОГРН: 1020502132551.

Адрес: 368304, Республика Дагестан, г.Каспийск, ул Орджоникидзе Д 12,
тел: 8 (7246) 5-10-00, факс: 8 (7246) 5-10-00

E-mail:kasp.info@yandex.ru

За УМФЦ

Арсланалиев
Магомедэмин
Исамагомедович



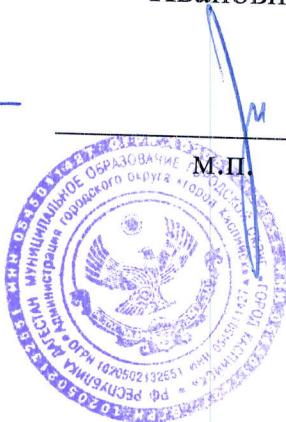
За Министерство

Алиев
Руслан
Алиевич



За Администрацию

Гонцов
Борис
Иванович



Приложение № 1
 к Соглашению о взаимодействии
 между УМФЦ, Министерством и
 Администрацией
 от 26 07 2021г. № 009/21

**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.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. по Советскому району Махачкала (доп. офис)	367000, Республика Дагестан, г.Махачкала, улица Радищева, дом 3	12	12	Понедельник – Суббота с 09:00 до 20:00, без перерыва на обед
2.	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	4	4	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
3.	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	6	6	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
4.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по	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 09:00 до 13:00, без перерыва на

	Кумторкалинскому району				обед
5.	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	5	5	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 13:00, без перерыва на обед
6.	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	13	13	Понедельник – Суббота с 08:00 до 20:00, без перерыва на обед
7.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
8.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбетовскому району	368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, село Мехельта	3	3	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
9.	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	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
10.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр Карабудахкентск	368530, Республика Дагестан,	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на

	предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабудахкентскому району	ий район, с. Карабудахкент, ул. Джамалудин-Хаджи14			обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
11.	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	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
12.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бабаюртовскому району	368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина 29	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
13.	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 13:00, без перерыва на обед
14.	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»	4	4	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
15.	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	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед

16.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Серокалинскому району	368510, Республика Дагестан, Серокалинский район, с. Серокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
17.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
18.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух	3	3	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
19.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
	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 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00,

	Республике Дагестан» по Буйнакскому району				без перерыва на обед
20.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилюровскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилюровский район, с. Султангиорт, ул. Дербентская	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
21.	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	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
22.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Каякент	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
23.	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	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
24.	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»	11	11	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
25.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	367032, Республика Дагестан,	18	18	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч.

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкалы	г. Махачкала, ул.М.Гаджиева 73			без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
26.	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 13:00, без перерыва на обед
27.	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	5	5	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 13:00, без перерыва на обед
28.	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	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
29.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кала	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
30.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п.	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Белиджи	Белиджи			Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
31.	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 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
32.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
33.	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	25	25	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
34.	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. Тляраты	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
35.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед

36.	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. Маяковского	5	5	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
37.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Курахскому району	по Курахскому району, 368180. Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах	3	3	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
38.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
39.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бектиńskому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинскийрайо н, Бектиńskiй участок, с. Бекта	3	3	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
40.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкалы	367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр- ктАкушинского 44 «б»	8	8	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
41.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и	367026, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «г»	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до

	муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала				20:00, без перерыва на обед
42.	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 1	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
43.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
44.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Шамилькала	5	5	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
45.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
46.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	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 13:00, без перерыва на обед
47.	Филиал государственного автономного учреждения	368222, Республика	13	13	Понедельник - Пятница

	Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакск	Дагестан, г. Буйнакск, ул. Дж. Кумухского 67/2			8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
48.	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 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
49.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
50.	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 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
51.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
52.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	368380, Республика Дагестан, Агульский район, с.Тпиг, в местности «Багъар»	3	3	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед

53.	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	4	4	Понедельник - Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
54.	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 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
55.	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 Суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва на обед
56.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск (доп.офис)	368300, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Азиза Алиева д.2 «а»	8	8	Понедельник – Суббота с 08:00 до 20:00, без перерыва на обед

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии
между УМФЦ, Министерством и
Администрацией
от 28 07 2021 г. № 009/21

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 администрации 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 социально-экономического развития «Каспийск»

2.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений постановления Правительства Республики Дагестан от 03.06.2019 г. № 131 «Об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития, создаваемой на территории монопрофильного муниципального образования (моногорода) Республики Дагестан» и определяет механизм заключения Соглашения об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития (далее - ТОСЭР «Каспийск», Соглашение).

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

2.3. Для заключения Соглашения предприятие зарегистрированное и осуществляющее деятельность исключительно на ТОСЭР «Каспийск» или юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, имеющее намерение реализовать инвестиционный проект и приобрести статус резидента, отвечающее требованиям, предъявляемым к резидентам ТОСЭР 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 ТОСЭР 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 ТОСЭР, включенные в реестр резидентов и отвечающие следующим требованиям:

- 1) регистрация юридического лица осуществлена на ТОСЭР;
- 2) деятельность юридического лица осуществляется исключительно на территории моногорода;
- 3) юридическое лицо реализует на ТОСЭР инвестиционный проект, отвечающий требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)»;
- 4) юридическое лицо не является градообразующей организацией ТОСЭР или ее дочерней организацией;
- 5) соблюдение условий, предусмотренных пунктом 13.1 Порядка, утвержденного Постановлением Правительства Республики Дагестан от 03.06.2019 г. № 131.

2.4. К заявлению прилагается 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) бухгалтерская и статистическая отчетность за отчетный год, включая пояснительную записку (за исключением вновь созданных организаций, у которых не наступил срок сдачи бухгалтерской отчетности);
- г) справка из кредитной организации, содержащая информацию о текущем финансовом состоянии юридического лица и о соблюдении Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

д) сведения о кадастровом номере земельного участка либо объекта недвижимого имущества, в случае если право собственности или иное вещное право зарегистрировано в установленном порядке в органе, уполномоченном на проведение государственной регистрации права. В иных случаях документы, подтверждающие права на земельный участок или объект недвижимого имущества, Заявитель представляет самостоятельно.

2.5. Минэкономразвития РД либо МФЦ (документы, предусмотренные п. «б», «в», «г», «д») 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 о состоянии расчетов заявителя по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и справка об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (только на бумаге);
- ж) информация от налогового органа об отсутствии у заявителя обособленных подразделений и о применяемой заявителем системе налогообложения;
- и) информация с указанием среднесписочной численности работников юридического лица за последние 3 года (либо за период его существования, если оно существует менее 3 лет), выданная органом государственной статистики (для малых предприятий - заверенная руководителем организации) юридическим лицам, имеющим на момент подачи заявления, действующие производственные мощности.

Запрос документов Минэкономразвития РД и МФЦ, указанных в 2.5. настоящего Порядка, не лишает 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. 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 на бумажном носителе должно быть прошито, пронумеровано и скреплено печатью (при наличии). Первыми должны быть прошиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки. При представлении в составе заявления нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

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 комплекта 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 в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью, 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 лишает 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, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка, Министерство осуществляет возврат документов для доукомплектования.

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

3.8. В течение двух рабочих дней после проверки наличия представленных документов в полном объеме Министерство направляет экземпляры заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Министерство финансов Республики Дагестан (далее - Минфин РД), 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.

Минфин РД, 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 готовит сводное заключение, назначает дату и время рассмотрения заявлений Комиссией.

По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.10. В случае принятия решения Комиссией об отказе в заключении Соглашения Минэкономразвития РД 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 заключение 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.

Минэкономразвития РД в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о заключении Соглашения заключает Соглашение между Минэкономразвития РД, 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, осуществляющей в соответствии с заключенным Соглашением, и иной деятельности.

Резидент в течение трех рабочих дней письменно уведомляет Минэкономразвития РД об обстоятельствах, являющихся основаниями для внесения изменений в Реестр либо для исключения резидента из Реестра.

Минэкономразвития РД в срок не позднее трех рабочих дней со дня прекращения действия Соглашения направляет в Минэкономразвития России сведения, подтверждающие факт прекращения действия Соглашения.

4. Выдача Заявителям результата предоставления услуги

4.1. Результатами предоставления услуги являются:

- решение об отказе в заключении Соглашения;
- решение о заключении 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 МФЦ,
Министерством и Администрацией

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

,
(наименование территории опережающего социально-экономического 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 29.12.2014 г. № 473-ФЗ
«О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)».

Достоверность сведений гарантирую.

подпись

(расшифровка подписи)

_____ М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Инструкции о порядке
межведомственного взаимодействия между
МФЦ, Министерством и Администрацией

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО 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 МФЦ, Министерством и
Администрацией

**ПАСПОРТ
ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА**

Информация о Заявителе

Полное и сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Место регистрации	
Место фактического нахождения	
Собственники (включая информацию об отсутствии связи с градообразующей организацией моногорода)	
Основные 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 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	
7.2.	Заемные средства	
7.3	Прочие средства	

8.	Кадастровый номер и площадь земельного участка, необходимого для реализации ИП или производственного помещения	
9.	Требуемая для ИП инфраструктура, ресурсы, в том числе:	
9.1	Электроэнергия, МВт	
9.2	Газоснабжение, м ³ /сут.	
9.3	Водоснабжение, м ³ /сут.	
9.4	Водоотведение, м ³ /сут.	
9.5	Автодорога, км	
10.	Необходимые формы поддержки со стороны государства и институтов развития, кроме статуса резидента ТОСЭР	
11.	Значения показателей финансово-экономической, бюджетной и социальной эффективности ИП:	
11.1.	чистый дисконтированный доход (NPV), млн. рублей	
11.2.	простой срок окупаемости, лет	
11.3.	дисконтированный срок окупаемости, лет	
11.4.	внутренняя норма доходности (IRR), %	
11.5.	объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Республики Дагестан за год при выходе ИП на проектную мощность, а также в целом по	

	проекту, тыс. рублей	
12.	Количество создаваемых рабочих мест, единиц, в том числе:	
12.1.	занятых иностранный рабочей силой	
13.	Среднемесячная заработная плата при выходе ИП на проектную мощность, рублей	

Основные показатели инвестиционного проекта

	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 налога исчисляется по ставке 7,6 процента. Данная льгота распространяется в течение 10 лет со дня получения юридическим лицом статуса резидента территории опережающего социально-экономического развития (далее - ТОСЭР). Льготные тарифы страховых взносов применяются в отношении резидентов, получивших такой статус не позднее 3 лет со дня создания ТОСЭР.

<2> Сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 3 процентов.

<3> Налоговая ставка в размере 0 процентов в течение 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 на ТОСЭР.

<4> Сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 17 процентов.

<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 ТОСЭР, 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.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Инструкции о порядке
межведомственного взаимодействия между
МФЦ, Министерством и Администрацией

**ТРЕБОВАНИЯ
К СОДЕРЖАНИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА**

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

- 1.1. Наименование территории опережающего социально-экономического 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, номер регистрационного свидетельства, наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо.
- 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, приходящийся 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. Описание выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ассортимент продукции, в том числе качественные характеристики).
- 2.4. Анализ рынка (размер, существенные изменения, перспективы развития, описание конкурентной среды, принципы ценообразования, сравнение с продукцией конкурентов).
- 2.5. Используемые технологии проекта (поставщики оборудования/сырья, производственные мощности, патенты, лицензии, сертификаты, квоты, прочая разрешительная документация).

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

2.7. Количество создаваемых рабочих мест в разрезе категорий работников (организационно-штатная структура), график создания рабочих мест, уровень квалификационных требований к персоналу, типов создаваемых рабочих мест (постоянные, временные, вахта).

2.8. 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.

2.9. Прогноз потребности в оборотных средствах.

2.10. Структура бюджета капитальных затрат (затраты на строительно-монтажные работы, оборудование) и календарный план их осуществления.

2.11. Общая стоимость проекта, структура источников финансирования (собственные, заемные), условия привлечения внешнего финансирования, инструменты обеспечения, график финансирования.

2.12. Календарный график реализации проекта с указанием основных мероприятий.

2.13. Анализ рисков проекта (финансовые, технологические и операционные, рыночные, правовые).

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

2.15. 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).

Приложение № 5
к Инструкции о порядке межведомственного
взаимодействия между МФЦ,
Министерством и Администрацией

СОГЛАШЕНИЕ
об осуществлении деятельности на территории
опережающего социально-экономического 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 городского округа «_____», 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 настояще Соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития
«_____» (далее - Соглашение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (многородов)» и постановлением Правительства Российской Федерации от _____ 201__ г. № _____ «О создании территории опережающего социально-экономического 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 социально-экономического развития
«_____» (далее - территория опережающего
развития) в соответствии с представленной им заявкой на заключение
Соглашения с прилагаемым к ней бизнес-планом и планом реализации
инвестиционного проекта согласно приложению № 1 к Соглашению, на условиях,
предусмотренных Соглашением и нормативными документами.

1.2. Источниками реализации 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 Проекта _____.

1.4. Место реализации Проекта: _____.

1.5. Результатом инвестиционной деятельности в соответствии с настоящим Соглашением является создание 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 Проекта требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

3.2. Министерство в рамках установленных полномочий обязуется:

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

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. Получать от Резидента информацию о ходе реализации Проекта и документацию, необходимую для проверки соблюдения условий настоящего Соглашения;

3.3.2. 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 предоставляя преимущества, консультационную, информационную, организационную поддержку при реализации Проекта;

3.4.3. Рассматривать письменные обращения Резидента, связанные с реализацией 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 3.5.7 Соглашения, по результатам которой обеспечивать подготовку заключения о достоверности отчетной информации;

3.4.6. Ежеквартально до 30 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, обеспечивать направление в Министерство отчетной информации, указанной в пункте 3.5.7 Соглашения, с приложением копии заключения о ее достоверности;

3.4.7. Осуществлять информационную поддержку Резиденту по вопросам действующего инвестиционного законодательства Российской Федерации.

3.5. Резидент обязан:

3.5.1. Соблюдать условия Соглашения и положения нормативных правовых актов;

3.5.2. 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 первые 2 года реализации инвестиционного проекта и в целом по инвестиционному проекту;

3.5.3. Привлечь на реализацию инвестиционного проекта капитальные вложения в объеме _____ (сумма прописью) млн. рублей без НДС (из них не менее _____ (_____) млн. рублей в первые 2 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 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. Обеспечить среднюю заработную плату работникам Резидента в процессе реализации инвестиционного проекта не ниже среднеотраслевой по

Республике Дагестан или не ниже средней по муниципальному образованию ;

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

3.5.7. Представлять в Администрацию ежеквартально до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом:

3.5.7.1. Отчетную информацию о выполнении Соглашения по форме согласно приложению к Соглашению;

3.5.7.2. Отчетную информацию о ходе реализации инвестиционного проекта по форме, утвержденной Министерством;

3.5.7.3. Справку об отсутствии обстоятельств, предусмотренных п. 6.1.1 Соглашения;

3.5.8. Представлять в Министерство ежегодно до 1 мая программу деятельности Резидента по инвестиционному проекту на следующий год, согласованную с соответствующим министерством Республики Дагестан, по форме, утвержденной Министерством;

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

3.5.10. Уведомить Министерство и Администрацию о наступлении обстоятельств, предусмотренных п. 6.1.1 Соглашения, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств;

3.5.11. Не передавать свои права и обязанности как Резидента иным лицам;

3.5.12. 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;

3.5.13. Представлять в письменной форме в Министерство и Администрацию необходимую для осуществления контроля информацию в течение 5 (пяти) 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 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 письменному согласованию с Министерством и Администрацией;

3.6.3. Объединять собственные и привлеченные средства со средствами других инвесторов в целях совместного осуществления инвестиций на основании договора и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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
Налог на прибыль организаций	5%	В течение пяти налоговых периодов, начиная с налогового периода, в котором была получена первая прибыль
	13%	В течение следующих пяти налоговых периодов (до 2027 года)
Налог на имущество организаций	0%	2020-2027 г.
Земельный налог	0%	2020-2027 г.
Страховые взносы	7,6%	2020-2027 г.

Наименование вида налога, страховых взносов

Ставка (тариф)

Сроки предоставления преференций

Преференции, предусмотренные Резиденту в соответствии 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, осуществляющей 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 Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - по отношению к работникам Резидента, занятых в инвестиционном проекте, реализуемом в соответствии с Соглашением.

4.2. Предоставление преференций осуществляется по итогам отчетного периода согласно указанным ставкам (тарифам), исходя из фактических показателей деятельности Резидента, отраженных в его бухгалтерской и налоговой отчетности.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в порядке и размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Требования о возмещении суммы льгот и (или) преференций и об уплате неустойки (штрафа, пени) не могут быть предъявлены Резидентом, нарушившим сроки и иные условия реализации Проекта в связи с незаконными действиями (бездействием) должностных лиц государственного органа и (или) иного государственного органа (организации) при отсутствии вины Резидента.

5.3. Сторона Соглашения, имущественные интересы или деловая репутация которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению другой стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей этой стороной убытков, под которыми понимаются расходы, которые сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые эта сторона получила бы при обычных условиях делового оборота, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

5.4. Убытки, причиненные Резидентом в результате незаконных действий (бездействия) государственного органа, должностных лиц органов государственной власти или органов местного самоуправления подлежат возмещению в порядке, предусмотренном законодательством.

5.5. Для целей настоящего Соглашения показатели признаются неисполненными при отклонении от плановых сроков выполнения работ за отчетный период (квартал/год) на 20% и более.

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

6.1. Расторжение Соглашения допускается по соглашению Сторон или решению суда. Соглашение может быть расторгнуто судом по требованию одной из Сторон в связи с существенным нарушением условий Соглашения другой Стороной, 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 более чем на 20 процентов либо исключающее возможность его реализации с соблюдением требований к инвестиционным проектам, реализуемым резидентами территорий опережающего социально-экономического развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденных нормативными документами;

е) неисполнение по итогам года хотя бы одного основного показателя, указанного в приложении № 1 к Соглашению, с учетом допустимых отклонений;

ж) несоблюдение Резидентом условий Соглашения.

6.2. Соглашение считается расторгнутым 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 социально-экономического 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 досрочного прекращения существования территории опережающего развития.

6.6. Настоящее Соглашение может быть изменено или дополнено по соглашению Сторон.

6.6.1. Если по причинам, не связанным с нарушением условий настоящего Соглашения Резидентом (за исключением форс-мажорных обстоятельств), реализация 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 Соглашения, относительно корректировки сроков и (или) этапов реализации Проекта по настоящему Соглашению извещает другую Сторону о своем намерении не позднее чем за месяц. Заявление направляется в Министерство.

6.6.3. Рассмотрение заявления, предусмотренного п. 6.6.2 настоящего Соглашения, осуществляется Минэкономразвития РД в случае регистрации такого заявления до даты направления уведомления о прекращении (расторжении) Соглашения. К заявлению должны быть приложены пояснительная записка, проект дополнительного соглашения, а также материалы, подтверждающие необходимость внесения изменений. Заявление рассматривается в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.6.4. Корректировка сроков и (или) этапов реализации Проекта не допускается, если она может привести к неисполнению по итогам года хотя бы одного из основных показателей.

6.6.5. В случае обращения с заявлением о заключении дополнительного соглашения к Соглашению после нарушения сроков поэтапной реализации проекта заявление не подлежит рассмотрению. Заявление с прилагаемыми к нему документами возвращается Резиденту в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.

6.6.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде, подписываются уполномоченными лицами и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Порядок рассмотрения споров

7.1. Споры или разногласия, связанные с реализацией настоящего Соглашения, регулируются 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. 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. Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение будет являться следствием возникших после его подписания 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. О возникновении таких обстоятельств сторона, у которой они возникли, обязана незамедлительно проинформировать другую сторону Соглашения и представить соответствующие доказательства их наличия. В противном случае эта сторона не сможет ссылаться на указанные обстоятельства как на основание освобождения от ответственности за невыполнение обязательств, принятых на себя по данному Соглашению.

Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права ссылаться на них в будущем.

9.4. В случае возникновения у какой-либо из сторон сомнений в действительности таких обстоятельств сторона, которая ссылается на наличие таких обстоятельств, должна представить другой стороне соответствующее подтверждение в уполномоченном органе.

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 трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

10.5. Резидент не вправе иметь филиалы и представительства за пределами территории опережающего развития.

10.6. Резидент не вправе передавать свои права и обязанности по Соглашению другому лицу.

10.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:
бизнес-план;
график реализации 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 РД

Глава городского округа
город «_____»

Генеральный директор

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.

к Соглашению об осуществлении
деятельности на территории опережающего
социально-экономического развития

**ГРАФИК
РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА**

Показатели	Годы реализации инвестиционного проекта											
	20 ____-й год				20 ____-й год				20 ____-й год			
	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
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

ФИО

ФИО

ФИО

(подпись)
МП

(подпись)
МП

(подпись)
МП

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

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
о выполнении обязательств по Соглашению об осуществлении
деятельности на территории опережающего
социально-экономического развития "_____"

(наименование Резидента)

(отчетный период)

1. Название инвестиционного проекта _____
2. Начало реализации инвестиционного проекта _____
3. Объем капитальных вложений по инвестиционному проекту без НДС _____
4. Среднесписочная численность по инвестиционному проекту _____,
в т.ч. создание новых рабочих мест по инвестиционному проекту _____

N п/п	Показатели	План за отчетный период	Факт
1	Количество созданных постоянных рабочих мест, человек		
2	Объем капитальных вложений, тыс. рублей, без НДС		

Руководитель _____ / _____
М.П. <*> (дата) (подпись) Ф.И.О.

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

