



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*28 июня 2019г.*

г. Арсеньев

№ 459-на

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений инвесторов, поступивших в администрацию Арсеньевского городского округа через раздел «Инвестиционная деятельность» официального сайта администрации Арсеньевского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Администрации Приморского края от 13 февраля 2019 года № 89-ра «О стандарте деятельности органов местного самоуправления Приморского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Приморском крае на 2019-2020 годы», постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 8 февраля 2019 года № 84-па «Об утверждении «Дорожной карты» по реализации Стандарта улучшения инвестиционного климата в Арсеньевском городском округе Приморского края на 2019 – 2020 годы», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений инвесторов, поступивших в администрацию Арсеньевского городского округа через раздел «Инвестиционная деятельность» официального сайта администрации Арсеньевского городского округа.

2. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника финансового управления С.Л. Черных.

Врио Главы городского округа



В.С. Пивень

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Арсеньевского городского округа  
от 18 июля 2019 г. № 459-на

### Порядок рассмотрения обращений инвесторов, поступивших в администрацию Арсеньевского городского округа через раздел «Инвестиционная деятельность» официального сайта администрации Арсеньевского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений инвесторов, поступивших в администрацию Арсеньевского городского округа через раздел «Инвестиционная деятельность» официального сайта администрации Арсеньевского городского округа, определяет процедуру рассмотрения обращений инвесторов, поступивших через канал прямой связи в администрацию Арсеньевского городского округа, в целях оперативного решения проблем и вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности.

1.2. Инвесторы вправе обратиться в администрацию Арсеньевского городского округа (далее – Администрация) с обращением по проблемам и вопросам, касающимся инвестиционной деятельности (далее – Обращение) посредством заполнения всех обязательных полей формы «Электронное обращение», размещенной на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <http://ars.town> в разделе «Инвестиционная деятельность».

1.3. Обращение должно содержать следующую информацию:

тема обращения: Инвестиционная деятельность, Поддержка предпринимательства;

фамилия, имя;

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

текст обращения;

согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей

9 Федерального закона от 27 июля 2016 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дополнительно инвестор вправе приложить документы и материалы, связанные с Обращением, указать в тексте обращения наименование предприятия, вид осуществляемой либо планируемой деятельности и номер телефона.

1.4. Уполномоченным органом по работе с обращениями инвесторов является управление экономики и инвестиций Администрации (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Инвестор несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 2. Порядок поступления и рассмотрения обращений инвесторов

2.1. Отправленное Обращение поступает на адрес электронной почты специалиста Администрации по работе с обращениями граждан: [pisma@ars.town](mailto:pisma@ars.town).

2.2. Специалист Администрации по работе с обращениями граждан в день поступления направляет Обращение в Уполномоченный орган для регистрации.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию Обращения:

поступившего в рабочие дни до 17-00 часов местного времени - в день поступления;

поступившего в рабочие дни после 17-00 и в нерабочие дни - не позднее следующего рабочего дня.

2.4. Уполномоченный орган, не позднее следующего рабочего дня, направляет на электронный адрес заявителя сообщение с указанием регистрационного номера и даты регистрации Обращения.

2.5. Срок рассмотрения Обращения составляет не более 7 рабочих дней, с даты регистрации обращения.

2.6. Если для подготовки ответа на Обращение необходимо проведение дополнительных мероприятий, Уполномоченный орган в установленные пунктом 2.5 настоящего порядка сроки направляет инвестору информацию о проделанной работе и планируемых мероприятиях. Одновременно, организует и проводит совещания, рабочие встречи с инвестором, формирует запросы в государственные, муниципальные и иные органы для получения необходимой информации для принятия решения по Обращению. Оказывает содействие инвестору в рамках межведомственного взаимодействия по вопросам реализации инвестиционного проекта, принимает иные меры для объективного, всестороннего рассмотрения Обращения.

2.7. По итогам проведенных дополнительных мероприятий Уполномоченный орган осуществляет подготовку ответа на Обращение в течение трех рабочих дней.

2.8. Контроль за результатами и сроками рассмотрения Обращений осуществляет Уполномоченный орган. Уполномоченный орган ежеквартально проводит анализ поступивших обращений, не позднее 15 числа месяца, следующего за анализируемым периодом, включающий в себя информацию о сроках рассмотрения обращений, оценку рассмотрения всех доводов обращения.

### 3. Требования к оформлению ответов на обращения инвесторов

3.1. Ответы на Обращения подписывает Глава Арсеньевского городского округа или уполномоченное им лицо.

3.2. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно и содержать информацию на все поставленные в Обращении вопросы.

3.3. В ответе обязательно указываются фамилия и инициалы исполнителя, номер служебного телефона.

---