

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.05.2024 № 1304-па

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

1. Общие положения

1.1. Совет по инвестиционной деятельности при администрации города Южно-Сахалинска (далее - Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, который создан с целью разработки предложений по реализации инвестиционной политики на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Совета

2.1. Задачами Совета являются рассмотрение и подготовка предложений по вопросам:

2.1.1. выработки единой политики и приоритетных направлений по развитию инвестиционной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.2. внесения изменений по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих инвестиционную деятельность;

2.1.3. совершенствования механизмов муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», включая использование механизмов государственно-частного партнерства;

2.1.4. повышения эффективности деятельности администрации города Южно-Сахалинска по поддержке инвестиционной деятельности и улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.5. совершенствования системы взаимодействия между администрацией города Южно-Сахалинска и субъектами инвестиционной деятельности;

2.1.6. реализации инвестиционных проектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.7. выработки рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных процессов и стимулированию инвестиционной активности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.8. привлечения российских и иностранных инвестиций в экономику городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.9. развития международного сотрудничества в области инвестиций и внешней торговли;

2.1.10. мониторинга инвестиционных проектов, реализуемых на находящихся в собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» земельных участках, предоставленных юридическим лицам в аренду без проведения торгов для строительства (реконструкции) объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, соответствующих критериям, установленным Законом Сахалинской области от 30.12.2015 № 136-ЗО «О критериях для объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и масштабных инвестиционных проектов в Сахалинской области» (далее - и инвестиционные проекты), на протяжении всего периода их реализации.

3. Права Совета

3.1. Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Совет имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления и субъектов инвестиционной деятельности информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

3.1.2. привлекать к работе Совета представителей заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления, научных и общественных организаций;

3.1.3. заслушивать представителей органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления и субъектов инвестиционной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

3.1.4. создавать экспертные советы, рабочие группы или комиссии для решения вопросов, входящих в компетенцию Совета;

3.1.5. принимать решения в пределах своей компетенции, необходимые для реализации задач Совета.

3.2. Для решения задачи, указанной в подпункте 2.1.10 настоящего Положения, Совет имеет право готовить предложения о:

3.2.1 заключении дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, в части:

- продления срока аренды;

- изменения характеристик земельных участков;
- изменения иных положений договоров аренды;
- о расторжении договоров аренды;
- иных вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта;

3.2.2. заключении дополнительных соглашений к соглашениям о реализации инвестиционных проектов, в части:

- продления сроков реализации инвестиционных проектов;
- изменения иных положений соглашений о реализации инвестиционных проектов;
- о расторжении соглашений о реализации инвестиционных проектов;
- иных вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта;

3.2.3. направлении в министерство экономического развития Сахалинской области скорректированных бизнес-планов инвестиционных проектов.

4. Состав и организация деятельности Совета

4.1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря и членов Совета.

4.2. Персональный состав Совета утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4.3. Работа членов Совета осуществляется на безвозмездной основе.

4.4. Члены Совета имеют право:

4.4.1. принимать участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета;

4.4.2. вносить на рассмотрение Совета вопросы, находящиеся в компетенции Совета;

4.4.3. получать необходимую информацию и материалы по вопросам, связанным с деятельностью Совета.

4.5. На период отсутствия одного из членов Совета (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) его замещает лицо, исполняющее его обязанности.

4.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.7. Заседание Совета считается правомочным если на нем присутствуют не менее половины членов Совета.

4.8. Заседания Совета проводятся под руководством председателя Совета или его заместителя.

4.9. Председатель Совета:

4.9.1. руководит работой Совета;

4.9.2. ведет заседания Совета;

4.9.3. утверждает повестку заседания Совета;

4.10. Заместитель председателя Совета:

4.10.1. в отсутствие председателя Совета исполняет его обязанности;

4.10.2. готовит предложения по основным направлениям деятельности Совета;

4.10.3. на основании предложений членов консультативного Совета вносит изменения в состав Совета.

4.11. По результатам обсуждения вопросов повестки на заседании Совета председатель или председательствующий заместитель формирует поручения, которые фиксируются в протоколе.

4.12. Протокол Совета подписывается председателем или председательствующим заместителем.

4.13. Подготовка и согласование проекта протокола заседания Совета осуществляется Департаментом экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

5. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета

5.1. Настоящий раздел разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2010 N 565 «Об утверждении Порядка организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска» и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), на заседаниях Совета.

5.2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Совета.

5.3. Действие настоящего раздела не распространяется:

5.3.1. на граждан, включенных в состав Совета;

5.3.2. на представителей органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании Совета в соответствии с действующим нормативным правовым актом;

5.3.3. на граждан, которые приглашены на заседание Совета.

5.4. Департамент экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Уполномоченный орган), обеспечивающий деятельность Совета, не позднее 3 календарных дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации на официальном сайте администрации города (<http://yuzhno-sakh.ru>) о запланированном к проведению заседании Совета.

5.5. Информация включает в себя следующие сведения:

- 5.5.1. дата и время проведения заседания;
 - 5.5.2. место проведения заседания с указанием точного адреса;
 - 5.5.3. перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;
 - 5.5.4. необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;
 - 5.5.5. порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
 - 5.5.6. контактный телефон и электронный адрес Уполномоченного органа;
 - 5.5.7. иная справочная информация по вопросам проведения заседания.
- 5.6. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявление на участие в заседании Совета по форме, указанной в п. 5.17 настоящего раздела, либо в произвольной форме Уполномоченному органу не позднее 2 календарных дней до дня заседания.
- 5.7. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес Уполномоченного органа.
- 5.8. Уполномоченным органом при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.
- 5.9. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Совета. Уполномоченный орган предусматривает необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.
- 5.10. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Совета, определяется председательствующим на заседании перед проведением заседания исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.
- 5.11. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 5.6 настоящего раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.
- 5.12. Участие заинтересованных лиц в заседании Совета осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.13. Уполномоченный орган перед началом заседания консультативного Совета проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.
- 5.14. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.
- 5.15. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению

председательствующего на заседании Совета заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

5.16. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, Уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

5.17. Форма заявления на участие в консультативном Совете:

Заявление
на участие в заседании Совета

_____ (наименование коллегиального органа)

Я,

_____ (Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии _____ номер _____

выдан _____ « ____ » _____

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____

которое состоится « ____ » _____ года _____ час. _____ мин.

по адресу _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:

телефон _____ адрес для корреспонденции _____

электронная _____ почта _____

Являюсь представителем <*> _____

(наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного самоуправления,
представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____

Дата _____

Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<*> Заполняются, если заинтересованное лицо является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.