АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26. 01.2024 № 39

р.п.Пречистое

О Совете по вопросам инвестиционной деятельности

на территории Первомайского муниципального района

В соответствии Приказом Минэкономразвития России от 26.09.2023 N 672 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации системной работы по сопровождению инвестиционных проектов муниципальными образованиями с учетом внедрения в субъектах Российской Федерации системы поддержки новых инвестиционных проектов ("Региональный инвестиционный стандарт")", Уставом Первомайского муниципального района,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о Совете по вопросам инвестиционной деятельности на территории Первомайского муниципального района

 (прилагается).

1. Утвердить состав Совета по вопросам инвестиционной деятельности

на территории Первомайского муниципального района (прилагается).

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Первомайского муниципального района по экономике и управлению муниципальным имуществом.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Первомайского

муниципального района М.Ю.Диморов

Приложение 1

к постановлению

 Администрации Первомайского

муниципального района

от 26.01.2024 № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете по вопросам инвестиционной деятельности

на территории Первомайского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по вопросам инвестиционной деятельности на территории Первомайского муниципального района (далее - Совет) является совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие Администрации Первомайского муниципального района, общественных организаций и объединений предпринимателей Первомайского района, иных органов и организаций в целях создания благоприятных условий для инвестиционного развития Первомайского района и привлечения инвестиций в экономику Первомайского района.

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Ярославской области, Положением о Совете (далее - Положение).

1.3. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Обеспечение создания благоприятных условий для инвестиционного развития Первомайского района.

2.2. Подготовка рекомендаций по вопросам реализации инвестиционной политики в Первомайском районе.

2.3. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Первомайского муниципального района, общественных организаций и объединений предпринимателей, иных органов и организаций.

2.4. Развитие приоритетных направлений инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2.5. Устранение административных, экономических и организационных препятствий в развитии инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2.6. Формирование целостной системы инфраструктуры поддержки и развития инвестиционной и предпринимательской деятельности.

3. ФУНКЦИИ И ПРАВА СОВЕТА

3.1. В соответствии с задачами Совет осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке предложений по правовым, экономическим, информационно-консультационным, организационным вопросам, направленным на стимулирование инвестиционной деятельности, привлечение инвестиций в экономику Первомайского муниципального района и содействие субъектам инвестиционной деятельности;

2) готовит рекомендации о возможности участия Первомайского муниципального района в качестве самостоятельной стороны в концессионных соглашениях, соглашениях о муниципально-частном партнерстве, объектами которых являются объекты транспортной инфраструктуры и технологически связанные с ними транспортные средства, обеспечивающие деятельность, связанную с перевозками пассажиров транспортом общего пользования;

3) рассмотрение вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне муниципального района;

4) готовит рекомендации о целесообразности или нецелесообразности принятия решений о заключении концессионных соглашений в отношении объектов, право собственности на которые принадлежит или будет принадлежать Первомайскому муниципальному району;

5) готовит рекомендации Администрации муниципального района, осуществляющему полномочия, предусмотренные частью 2 статьи 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", по результатам рассмотрения проекта заключения об эффективности проекта государственно-частного партнерства и его сравнительном преимуществе либо заключения о неэффективности проекта государственно-частного партнерства;

6) иное.

3.2. Для выполнения возложенных задач и функций Совет имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ярославской области, органов местного самоуправления Первомайского муниципального района, общественных организаций и объединений предпринимателей, иных органов и организаций документы, информацию, справочные материалы, необходимые для осуществления деятельности Совета;

2) приглашать на заседания Совета представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ярославской области, органов местного самоуправления Первомайского муниципального района, общественных организаций и объединений предпринимателей, иных органов и организаций.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и иных членов Совета. Секретарь Совета по вопросам повестки заседания Совета не голосует.

4.2. Председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета, проводит заседания Совета;

2) определяет дату, время, место проведения заседаний Совета и повестку заседания Совета;

3) подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач и функций;

4) подписывает протоколы заседаний Совета.

4.3. Секретарь Совета:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Совета;

2) осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета;

3) формирует проект повестки заседаний Совета;

4) извещает членов Совета и приглашенных на его заседания лиц о дате, месте проведения и повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению на заседании Совета, и другие материалы;

5) обеспечивает ведение, оформление и подписание протокола (выписок из протокола) заседания Совета, направление копии протокола (выписки из протокола) членам Совета, участвовавшим в заседании Совета;

6) организует мониторинг исполнения решений, принятых Советом;

7) организует участие в заседаниях Совета представителей, деятельность которых связана с рассматриваемыми на заседании Совета вопросами.

4.4. Члены Совета:

1) участвуют лично в заседании Совета;

2) выполняют поручения председателя Совета или по его поручению заместителя председателя Совета;

3) выносят на обсуждение предложения по вопросам, относящимся к задачам Совета;

4) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Советом.

4.5. Формой работы Совета является заседание.

4.6. Заседания Совета созываются председателем Совета или по его поручению заместителем председателя Совета по мере необходимости.

По решению председателя Совета или заместителя председателя Совета (в случае если заседание Совета созывается заместителем председателя Совета) заседания Совета могут проводиться в очном или заочном формате.

Секретарь Совета направляет членам Совета уведомление в письменной форме о дате, времени, формате проведения, месте (в случае проведения заседания Совета в очном формате) и повестке заседания Совета не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Совета.

Обмен информацией и материалами между председателем Совета, заместителем председателя Совета, секретарем Совета, иными членами Совета и лицами, приглашенными на заседание Совета, осуществляется по электронной почте, либо на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи.

Заседания Совета проводятся в соответствии с повесткой, определяемой председателем Совета, или по его поручению заместителем председателя Совета.

4.7. В случае проведения заседания Совета в очном формате, члены Совета участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании, проводимом в очном формате, член Совета может участвовать в заседании Совета в режиме видеоконференции (при наличии технической возможности) либо вправе представить письменное мнение по каждому из вопросов, включенных в повестку заседания Совета, которое прикладывается к протоколу заседания Совета. В этом случае оно озвучивается на заседании Совета председательствующим на заседании Совета. Письменное мнение члена Совета должно быть представлено членом Совета способами, указанными в пункте 4.6 Положения, не менее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Совета с последующим представлением членами Совета секретарю Совета оригиналов письменного мнения, содержащих сведения о результатах голосования соответствующего члена Совета.

Совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее половины членов Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета, с учетом письменных мнений, поступивших в соответствии с пунктом 4.6 Положения.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета либо его заместителя, председательствующего на заседании по поручению председателя Совета.

4.8. В случае проведения заседания Совета в заочном формате оно считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов Совета.

При заочном заседании члены Совета выражают свое мнение путем заполнения опросного листа.

При принятии решения о проведении заочного заседания Секретарь Совета не позднее чем за 4 рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заседания Совета, направляет членам Совета опросный лист для заочного голосования.

При проведении заочного заседания решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, принимающих участие в заочном голосовании. При равенстве голосов членов Совета, участвующих в заочном голосовании, голос председателя Совета является решающим.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Совета не позднее чем в день окончания срока приема опросных листов секретарю Совета в оригинале по адресу, указанному в опросном листе. Опросный лист, полученный по истечении срока, указанного в опросном листе, при подсчете голосов и подведении итогов заочного заседания не учитывается.

Обмен информацией и материалами между секретарем Совета и иными членами Совета в случае проведения заочного заседания осуществляется способами, указанными в пункте 4.6 Положения, с последующим представлением секретарю Совета оригинала письма, содержащего сведения о результатах заочного голосования члена Совета.

Подсчет голосов и подведение итогов заочного заседания Совета осуществляет секретарь Совета в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заочного заседания Совета. Решения, принимаемые путем заочного заседания, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета либо его заместителем, председательствовавшим на заседании по поручению председателя Совета.

4.9. Решения Совета оформляются протоколом.

В протоколе указываются: место и время его проведения; лица, присутствовавшие на заседании; вопросы, рассмотренные на заседании; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним.

Протоколы подписываются председателем Совета либо его заместителем, председательствовавшим на заседании по поручению председателя Совета.

В случае несогласия с принятым решением Совета каждый член Совета вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое является неотъемлемым приложением к протоколу заседания Совета. Особое мнение представляется в течение 5 рабочих дней после заседания Совета.

Копия протокола (выписки из протокола) доводится до сведения членов Совета и других заинтересованных лиц, представители которых принимали участие в заседании Совета, в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

Приложение 2

к постановлению

 Администрации Первомайского

муниципального района

от 26.01.2024 № 39

Состав

 Совета по вопросам инвестиционной деятельности

на территории Первомайского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Диморов Михаил Юрьевич | Глава Первомайского муниципального района, председатель Совета |
| Бредников Анатолий Витальевич | Первый заместитель Главы администрации Первомайского муниципального района, заместитель председателя Совета |
| Гузина Ирина Владимировна | и.о. заместителя Главы администрации Первомайского муниципального района по экономике и управлению муниципальным имуществом, секретарь Совета |
| Члены Совета |  |
| Паршин Владимир Александрович | заместитель главы администрации по ЖКХ, строительству и развитию инфраструктуры |
| Коковашина Ольга Владимировна | заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации Первомайского муниципального района |
| Грунова Мария Анатольевна | заведующий отделом экономики,территориального развития и муниципального заказаАдминистрации Первомайского муниципального района |
| представитель (по согласованию) | министерство инвестиций и промышленности Ярославской области |
| представитель (по согласованию) | АО «Корпорация развития Ярославской области» |
| Колтунов Максим Константинович | генеральный директор АО «Первомайское КХ» |
| Мусинов Николай Александрович | глава городского поселения Пречистое Первомайского муниципального района Ярославской области |
| Шурыгин Александр Александрович | глава Пречистенского сельского поселения Первомайского муниципального района Ярославской области |
| Чистобородова Елена Юрьевна | глава Кукобойского сельского поселения Первомайского муниципального района Ярославской области |
| Комиссаров Сергей Алексеевич | директор ООО «Наш дом» |
| представитель (по согласованию) | ГП «Ярдормост» |
| представитель (по согласованию) | Первомайский АЭУ филиалОАО «Газпром газораспределение Ярославль» в г. Данилове |
| представитель (по согласованию) | Филиала ПАО«Россети Центр» - «Ярэнерго»  |