Приложение

Утвержден Приказом

Агентства по предпринимательству и инвестициям

Республики Дагестан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_ -ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан государственной услуги по оказанию государственной поддержки в форме финансирования из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-планов и компенсацию части затрат на**

**разработку проектной документации инвестиционных проектов**

**Республики Дагестан.**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство РД) государственной услуги по оказанию государственной поддержки в форме финансирования из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-планов и компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов Республики Дагестан (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Агентства РД, а также порядок взаимодействия Агентства РД с заявителями, указанными в пункте 2 Административного регламента, при предоставлении государственной услуги по финансированию из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов (далее также - государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

**Требования к порядку информирования о предоставлении** **государственной услуги**

3. Местонахождение Агентства РД: г. Махачкала, ул. Гагарина 120.

График (режим) работы Агентства РД:

Понедельник-пятница – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Телефоны справочной службы: (8722) 55-07-57.

Телефоны для консультации по порядку предоставления государственной услуги: (8722) 55-45-57, 55-45-61.

Почтовый адрес для направления заявления (далее – Заявление): Агентство РД, 367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гагарина 120.

Адрес электронной почты: www/invest@e-dag.ru.

4. Информация о месте нахождения и графике работы Агентства РД, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Агентства РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): <http://www.investdag.ru>.

5. На официальном сайте размещается следующая информация:

- полное наименование Агентства РД, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении государственной услуги Агентства РД;

- график (режим) работы Агентства РД.

- сведения о телефонных номерах, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты Агентства РД;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

6. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

– непосредственно в Агентстве РД;

– с использованием средств телефонной связи;

– по почте (по электронной почте).

7. Консультирование непосредственно в Агентстве РД.

Время ожидания заинтересованного лица при данной форме консультирования не может превышать 20 минут.

Консультирование каждого заинтересованного лица государственными гражданскими служащими Агентства РД (далее - должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

8. Консультирование с использованием средств телефонной связи.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

9. Консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

**Наименование государственной услуги**

10. Финансирование из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов.

**Наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, предоставляющего государственную услугу**

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- финансирование из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-плана и (или) компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционного проекта;

- отказ в финансировании из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-плана и (или) компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционного проекта.

**Условия предоставления государственной услуги**

13. Условия предоставления государственной услуги:

- Разработка бизнес-планов и (или) компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан осуществляется при условии наличия у инициатора проекта собственных денежных средств или другого имущества в размере не менее 10 процентов от общей стоимости инвестиционного проекта.

- Предельный объем средств, предоставляемых на разработку бизнес-плана и (или) компенсацию части затрат на разработку проектной документации одного инвестиционного проекта, не должен превышать 10 млн. рублей, в том числе на разработку бизнес-плана - 5 млн. рублей. Предложения инвестиционно-консалтинговых компаний по разработке бизнес-планов, стоимость которых, по данным мониторинга, проводимого Агентством РД, превышает 5 млн. рублей, не рассматриваются.

- Объем средств, предоставляемых на компенсацию части затрат на разработку проектной документации одного инвестиционного проекта, не должен превышать 1,5 процентов стоимости строительно-монтажных работ.

- Средства на разработку проектной документации инвестиционного проекта предоставляются в форме компенсации части затрат, произведенных не ранее 1 января 2012 года, в размере 50 процентов.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

14. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[1]](#footnote-1);

- Закон Республики Дагестан от 7 октября 2008 года № 42 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности на территории Республики Дагестан»[[2]](#footnote-2);

- Постановление Правительства Республика Дагестан от 22 апреля 2011 г.   
№ 122 «О мерах по государственной поддержке инвесторов, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан»[[3]](#footnote-3).

- Постановление Правительства Республика Дагестан от 25 февраля 2016г. №38 «Вопросы Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан»[[4]](#footnote-4).

- Постановление Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления**

**государственной услуги, которые являются необходимыми и**

**обязательными, для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

15. Государственная услуга предоставляется при поступлении в Агентство РД:

- заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту Заявление в виде документа на бумажном носителе;

- копий учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, в т.ч. свидетельства о государственной регистрации, заверенные подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

- описания инвестиционного предложения согласно приложению №2   
к настоящему Регламенту (паспорт инвестиционного проекта);

- бухгалтерской отчетности по формам № 1, 2 за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;

- документа, подтверждающего наличие земельного участка, на котором планируется реализация инвестиционного проекта;

- подтверждения наличия у претендента собственных денежных средств или другого имущества в размере не менее 10 процентов от общей стоимости инвестиционного проекта. Наличие собственных средств может быть подтверждено копиями решений учредителей (акционеров) о реализации и финансировании инвестиционного проекта, бухгалтерской отчетностью организаций – учредителей инвестора, налоговыми декларациями о доходах физических лиц – учредителей инвестора.

15.1 Инициаторы, претендующие на получение государственной поддержки в форме компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционного проекта, представляют дополнительно следующие документы:

- бизнес-план инвестиционного проекта (при наличии);

- сводный сметный расчет проектной документации инвестиционного проекта;

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;

- копии договора на разработку проектной документации и актов выполненных работ;

- копий платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по разработке проектной документации.

16. Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем - инициатором инвестиционного проекта.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с**

**нормативными правовыми актами для предоставления государственной**

**услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов**

17. Для предоставления государственной услуги требуются следующие документы, находящиеся в распоряжении иных государственных органов и запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения о том, что заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

сведения, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности заявителя по ранее полученным бюджетным средствам;

сведения об отсутствии задолженности перед муниципальным бюджетом по ранее полученным бюджетным средствам;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пени и штрафов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

заключение органа исполнительной власти Республики Дагестан, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления по данному инвестиционному проекту;

***Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.***

18. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

- несоответствия заявителя (инвестиционного проекта) требованиям, установленным Положением о порядке финансирования затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов, утвержденным постановлением Правительства Республика Дагестан от 22 апреля 2011 г. № 122 «О мерах по государственной поддержке инвесторов, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан»;

- предоставления заявителем неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 15 настоящего Регламента;

- предоставления заявителем документов с нарушением требований, установленных для их оформления;

- наличия задолженности по уплате налогов, сборов, пени и штрафов в бюджеты всех уровней;

- отрицательного заключения отраслевого органа исполнительной власти Республики Дагестан по инвестиционному проекту;

- нахождения заявителя в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, либо если заявитель ограничен в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством;

- наличия просроченной задолженности по ранее предоставленным из бюджетов всех уровней на возвратной основе средствам;

- реализации инвестиционного проекта за пределами Республики Дагестан или если заявитель состоит на налоговом учете за пределами Республики Дагестан;

- реализации инвестиционного проекта со сроком окупаемости более 7 лет с момента начала их финансирования;

- поступления ходатайства Заявителя об отзыве заявки;

- установления фактов предоставления Заявителем недостоверных сведений.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

21. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Дагестан не предусмотрено.

22. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услугизаконодательством Республики Дагестан не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

**о предоставлении государственной услуги и при получении результата**

**предоставления государственной услуги**

23. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не более 20 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

24. Агентство РД в течение 15 рабочих дней принимает и регистрирует заявления претендентов в порядке их поступления в специальном журнале и рассматривает соответствие представленных документов требованиям законодательства.

24.1 Заявление, представленное в Агентство РД почтовым отправлением или в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги**

25. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, содержащими следующую информацию:

настоящий Административный регламент;

график приема заявителей;

порядок получения консультаций;

порядок получения государственной услуги;

порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги.

Информация и документы о порядке предоставления государственной услуги размещаются в открытой и доступной форме на официальном сайте Агентства РД в сети Интернет, в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан", а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, устно на личном приеме и по электронной почте.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Агентстве РД: в отделе инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками (далее – Отдел).

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела устно на личном приеме, посредством использования почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается по телефону: (8722) 55.45.57, 55-45-61.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника Отдела, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

26. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

27. Сотрудник Агентства РД обязан предложить обратившемуся лицу (его представителю) воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного сотрудника и предназначенным для посетителей.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность:

получать государственную услугу своевременно;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате представления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

29. Основные требования к качеству предоставления государственной   
услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

Решение о финансировании из республиканского бюджета Республики Дагестан затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов в виде электронного документа направляется заявителю посредством электронной почты по адресу, указанному в Заявлении.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур по предоставлению государственной**

**услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности**

**выполнения административных процедур в электронной форме**

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Объявление о проведении конкурса на разработку бизнес плана и компенсацию части затрат на разработку проектной документации и приеме заявок на участие в конкурсе.

Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов.

Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, а также «Порядку предоставления мер государственной поддержки в форме разработки бизнес плана и компенсации части затрат на разработку проектной документации юридическим лицам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан».

Представление прошедших экспертизу инвестиционных проектов на рассмотрение Экспертного Совета Агентства РД по инвестиционной деятельности для получения государственной поддержки (далее – Экспертный Совет), вынесение решения и оформление протокола заседания Экспертного Совета.

Направление протокола заседания Экспертного Совета на рассмотрение Республиканской комиссии по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан (далее Комиссия), с приложением заключений (аннотаций) к рассматриваемым инвестиционным проектам.

Осуществление Комиссией конкурсного отбора инвестиционных проектов для оказания государственной поддержки в форме разработки бизнес-плана и компенсации части затрат на разработку проектной документации.

Принятие Правительством Республики Дагестан решения о предоставлении меры государственной поддержки.

Оформление договоров о выделении средств из республиканского бюджета Республики Дагестан.

30.1. Объявление о проведении конкурса на разработку бизнес плана и компенсации части затрат на разработку проектной документации (далее конкурс) и приеме заявок на участие в конкурсе.

30.1.1. Основанием для объявления конкурса является принятие закона Республики Дагестан о республиканском бюджете Республики Дагестан на очередной финансовый год.

30.1.2. Начальник Отдела через две недели после принятия закона Республики Дагестан о республиканском бюджете Республики Дагестан, готовит текст объявления о конкурсе и обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации, на официальном сайте Агентства РД в сети Интернет.

В сообщении указывается перечень документов для участия в конкурсе, дата окончания и место приема документов.

30.1.3. Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим подразделом действий - 5 рабочих дней.

30.2. Прием и регистрация заявлений заемщиков и прилагаемых к ним документов.

30.2.1. Основанием для приема документов от заявителей является объявление о конкурсе.

30.2.2. Для участия в конкурсе заявители представляют документы, установленные п.п. 15-18 Регламента, в срок, указанный в объявление о конкурсе.

30.2.3. Ответственный специалист Отдела проверяет соответствие заявителя установленным настоящим Регламентом требованиям, наличие и правильность оформления документов, установленных настоящим Регламентом.

30.2.4. В случае отказа в принятии документов ответственный специалист отдела разъясняет основания отказа, порядок устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий - 30 минут.

30.2.5. После принятия у заявителя документов ответственный специалист Отдела регистрирует принятые документы в специальном журнале приема заявлений на участие в конкурсе.

30.2.6. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 30.2. действий – 1 рабочий день.

30.3. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в том числе в электронном виде.

30.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация принятых от заявителя документов в специальном журнале приема заявлений на участие в конкурсе.

30.3.2. Ответственный специалист Отдела в установленном порядке формирует и направляет межведомственный запрос о представлении необходимых документов в следующие органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения: ФНС России, Министерство финансов Республики Дагестан, Арбитражный суд, администрации города (района) по месту регистрации предприятия, а также профильное министерство.

Направление запросов и представление сведений (документов и информации) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010   
N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

30.3.3. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 30.3. действий – 2 рабочих дня.

30.3.4. Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее пяти календарных дней со дня поступления указанного запроса представляют их в Агентство РД.

30.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы.

30.4. Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, а также «Порядку предоставления мер государственной поддержки в форме разработки бизнес плана и компенсации части затрат на разработку проектной документации юридическим лицам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан» и проведение экспертизы инвестиционных проектов с составлением заключения.

30.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

30.4.2. После получения документов ответственный специалист Отдела проводит экспертизу, готовит заключение о соответствии инвестиционного проекта требованиям и условиям конкурса, визирует его и передает начальнику отдела.

Заключение к инвестиционному проекту включает следующие разделы:

общая характеристика проекта, показатели эффективности проекта, недостатки проекта, преимущества проекта, выводы и предложения.

30.4.3. После получения заключения от ответственного специалиста Отдела начальник Отдела рассматривает его, визирует и передает заместителю руководителя для визирования.

30.4.4. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 30.4. действий – 5 рабочих дней.

30.5. Представление прошедших экспертизу инвестиционных проектов на рассмотрение Экспертного Совета, вынесение решения и оформление протокола заседания Экспертного Совета.

30.5.1. Основанием для начала административной процедуры является составление заключения по результатам экспертизы инвестиционных проектов.

30.5.2. Экспертный Совет создается в целях осуществления первичного отбора инвестиционных проектов, представленных для участия в конкурсе на получение государственной поддержки.

Работа Экспертного Совета строится на принципах свободного обсуждения и коллективного принятия решения.

Рабочим органом по подготовке и проведению заседаний Экспертного Совета является Отдел.

Непосредственное руководство деятельностью Экспертного Совета осуществляет Председатель Экспертного Совета, а в его отсутствие - заместитель Председателя Экспертного Совета.

Основной формой деятельности Экспертного Совета является заседание. Заседание проводится по мере предоставления претендентами документов и их готовности. Председатель может назначать дополнительное или внеочередное заседание.

На заседаниях Экспертного Совета присутствуют члены Экспертного Совета и приглашенные по рассматриваемому вопросу работники Отдела. По решению Председателя на заседание Экспертного Совета могут быть приглашены другие специалисты для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым инвестиционным проектам.

Заседание Экспертного Совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Совета. Член Экспертного Совета обязан присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседаниях член Экспертного Совета заблаговременно информирует Председателя Экспертного Совета.

Отдел обеспечивает доведение подготовленных материалов до Председателя и членов Экспертного Совета за 2 рабочих дня до заседания Совета, оповещает всех членов комиссии о дате и времени проведения заседания.

По каждому инвестиционному проекту, вынесенному для обсуждения на заседание Экспертного Совета, Отдел готовит и представляет заключение.

По каждому инвестиционному проекту определяется ответственный из состава рабочего органа, который представляет инвестиционный проект на заседании Экспертного Совета. Для представления инвестиционного проекта предусматривается не более 3 минут. Обсуждение начинается с вопросов докладчику. Вопросы и ответы должны быть максимально точными, сжато сформулированными и касаться только тех проблем, которые непосредственно связаны с данным инвестиционным проектом.

Затем происходит обмен мнениями. Выступления в прениях не более 2 минут. В них принимают участие как члены Экспертного Совета, так и приглашенные на его заседание лица (вопросы информационного характера принимают без прений).

30.5.3. Основными критериями отбора инвестиционных проектов для предоставления мер государственной поддержки являются:

- срок окупаемости проекта;

- бюджетная эффективность проекта;

- социальная значимость реализации проекта.

30.5.4. Решение Экспертного Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

30.5.5. Итоги заседаний Экспертного Совета оформляются протоколом. Протокол составляется на основании проектов решений и состоявшегося в ходе заседания обмена мнениями. В протоколе перечисляются присутствующие на заседании члены Экспертного Совета, приглашенные, указываются участвующие в обсуждении по каждому проекту, принятые Экспертным Советом решения.

Протоколы Экспертного Совета подготавливаются Отделом. Протоколы подписываются членами Экспертного Совета и ответственными из состава рабочего органа и утверждаются Председателем Экспертного Совета.

30.5.6. Копии Протоколов Экспертного Совета оформляются в дела Отдела и по истечении установленного срока сдаются в общем порядке на хранение в архив.

30.5.7. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 30.5. действий – 3 рабочих дня.

30.6. Направление протокола заседания Экспертного Совета на рассмотрение Комиссии

30.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение Протокола Экспертного Совета Председателем Экспертного Совета.

30.6.2. Протоколы Экспертного Совета с приложением заключений (аннотаций) к инвестиционным проектам, допущенных к участию в конкурсе, направляются в установленном порядке в Комиссию.

30.6.3. По инвестиционным проектам, не поддержанным Экспертным Советом по причинам нецелесообразности реализации, бюджетной, социальной неэффективности и другим обоснованным критериям, ответственный специалист Отдела письменно извещает заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

30.6.4. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 30.6. действий – 3 рабочих дня со дня проведения заседания Экспертного Совета.

30.7. Осуществление Комиссией конкурсного отбора инвестиционных проектов для оказания государственной поддержки.

30.7.1. Комиссия рассматривает прошедшие экспертизу в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан инвестиционные проекты на предмет оказания государственной поддержки.

30.7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов открытым голосованием, оформляются протоколами, подписываются председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

30.7.3. По результатам конкурса оформляется протокол заседания Комиссии и проект решения Правительства Республики Дагестан о предоставлении государственной поддержки победителям конкурса.

30.8.1 Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения Правительства Республики Дагестан о предоставлении государственной поддержки.

30.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник Отдела.

30.8.3. Начальник Отдела предоставляет заявителям формы.

30.8.4. Заемщики надлежащим образом оформляют договоры, подписывают и предоставляют их начальнику Отдела.

30.8.5. Начальник Отдела рассматривает представленные договоры и в случае ненадлежащего оформления возвращает их на доработку.

30.8.6. Начальник Отдела обеспечивает согласование договоров у начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальника отдела административно-правового обеспечения, курирующего заместителя руководителя и представляет их на подпись Руководителю.

30.8.7. Начальник Отдела после подписания договоров Руководителем направляет один экземпляр заявителю. Экземпляр министерства подшивается в соответствующую папку делопроизводства.

30.8.8. При задержке по вине заявителя оформления договора на срок более 60 дней с даты принятия решения Правительством Республики Дагестан, заемщик лишается права на получение государственной поддержки.

30.8.9. Максимальный срок выполнения предусмотренных пунктом 30.8. действий - в течение 3 рабочих дней после представления заемщиком заполненных форм договоров.

30.9.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист Отдела.

30.9.2. Специалист Отдела проверяет правильность оформления документов, представленных заявителями, и в случае ненадлежащего оформления возвращает их.

Проверенные документы направляются начальнику Отдела.

30.9.3. Начальник Отдела осуществляет проверку представленных расчетов и в случае необходимости внесения поправок возвращает его специалисту для устранения выявленных в ходе проверки недостатков.

30.9.4. Начальник Отдела составляет сводный реестр заявителей, подписывает у курирующего заместителя руководителя и представляет Руководителю на подпись.

30.9.5. Начальник Отдела после подписания Руководителем направляет реестр в Правительство РД на утверждение.

30.9.6. Копия реестра заявителей и соответствующие материалы подшиваются в папку делопроизводства Отдела.

Блок-схема, содержащая описание последовательности действий должностных лиц Агентства РД при предоставлении государственной услуги, приведена в приложении №3 к Административному регламенту.

**Прием и регистрация Заявления**

31. Основанием для начала процедуры регистрации Заявления является поступление Заявления в Агентство РД.

Принятые в установленном порядке Заявления регистрируются отделом экспертизы и анализа инвестиционной деятельности в течение 1 рабочего дня.

**Рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям и принятие решения о допуске Заявителя к участию в конкурсе на предоставление государственной услуги (об отказе в участии в конкурсе)**

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке Заявления.

Специалист отдела инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками в течение 1 рабочего дня со дня получения документов проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Регламента.

В случае, если документы не соответствуют пункту 15 Регламента, специалист отдела инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками письменно информирует инициатора проекта о невозможности предоставления государственной поддержки в форме финансирования затрат на разработку бизнес-планов и компенсации части затрат на разработку проектной документации с указанием причины отказа, либо направляет документы для доработки с письменным обоснованием.

33. В случае, если представленный пакет документов соответствует пункту 15 Регламента, специалист отдела инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками должен в течение 2-х дней подготовить и направить запросы:

- в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления о предоставлении сведений об отсутствии просроченной задолженности претендента по ранее полученным бюджетным средствам;

- в налоговый орган о предоставлении справки об отсутствии задолженности претендента по уплате налогов, сборов, пени и штрафов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- в Арбитражный суд Республики Дагестан о предоставлении сведений о том, что заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

управления о предоставлении заключения по данному инвестиционному проекту составленного

на основании полученного от заявителя паспорта инвестиционного проекта. При необходимости специалист отдела при подготовке резюме проекта имеет право запросить у заявителя дополнительную информацию по проекту).

Согласование документов соответствующими органами государственной власти и органами местного самоуправления осуществляется в недельный срок.

34. После получения информации от вышеуказанных органов государственной власти, местного самоуправления, наличия заключения от отраслевого министерства (ведомства), специалист отдела инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками, курирующий данный проект, в течение 3 рабочих днейсоставляет заключение на предмет соответствия критериям, указанным в постановлении Правительства Республики Дагестан от 22 апреля 2011 г. № 122 «О мерах по государственной поддержке инвесторов, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан», и в соответствии с порядком оценки социальной и бюджетной эффективности инвестиционного проекта, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 июня 2009 г. №197.

35. После подготовки заключения по проекту руководство Агентства РД проводит совещание Экспертного Совета, по итогам которого принимается решение:

- в случае несоответствия документов требованиям законодательства информирование заявителя об отказе в допуске к участию в конкурсе, либо в необходимости доработки представленной документации;

- в случае соответствия документов требованиям законодательства составляется реестр претендентов, допущенных к участию в конкурсе, и предоставление его на рассмотрение в Республиканскую комиссию по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан.

36. Специалист отдела инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками в течение 5 рабочих дней после совещания Экспертного Совета проводит мониторинг цен на разработку бизнес-планов по инвестиционным проектам, претендующим на участие в конкурсе на предоставление государственной поддержки в форме разработки бизнес-планов.

**Направление реестра инвестиционных проектов, допущенных к участию в конкурсе в Республиканскую комиссию по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан**

37. Отдел инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками в течение 1 дня после проведения мониторинга цен на разработку бизнес-планов по инвестиционным проектам, претендующим на участие в конкурсе на предоставление государственной поддержки в форме разработки бизнес-планов, направляет в Правительство РДза 2 неделидо заседания Республиканской комиссии по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан (далее – Комиссия), следующий пакет документов:

а) сопроводительное письмо;

б) протокол Экспертного Совета Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан;

в) проект реестра инвестиционных проектов, допущенных к участию в конкурсе, на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан;

г) заключения от отраслевых министерств (ведомств);

д) резюме инвестиционных проектов;

е) мониторинг цен на разработку бизнес-планов по инвестиционным проектам, претендующим на участие в конкурсе на предоставление государственной поддержки в форме разработки бизнес-планов;

ж) заключения Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по каждому инвестиционному проекту на предмет соответствия критериям, указанным в постановлении Правительства Республики Дагестан от 22 апреля 2011 г. № 122 «О мерах по государственной поддержке инвесторов, реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан» и составленные в соответствии с порядком оценки социальной и бюджетной эффективности инвестиционного проекта, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 июня 2009 г. №197.

з) пакет документов по каждому инвестиционному проекту, указанный в п. 15 Административного регламента.

Решение Комиссии (протокол) Правительством Республики Дагестан предоставляется Агентству РД для последующего исполнения в пятидневный срок.

38. Правительство Республики Дагестан в течение двух недель направляет в Агентство РД решение Правительства Республики Дагестан о финансировании затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов, что является основанием для заключения с инициатором проекта договора, обязательным условием которого является возмещение в республиканский бюджет Республики Дагестан денежных средств в объеме полученной им государственной поддержки в случае, если реализация инвестиционного проекта не будет начата в течение двух лет, а также представление ежеквартально в Агентство РД информации о ходе реализации инвестиционного проекта, количестве созданных рабочих мест, средней заработной плате, объемах производства продукции (работ, услуг) и уплаченных налогов, иных обязательных платежей.

**Размещение на конкурсной основе государственного заказа на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов; компенсация части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов**

**На разработку бизнес-планов инвестиционных проектов**

39. Отдел инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками Агентства РД после выхода решения Правительства Республики Дагестан о финансировании затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов в течение 5 рабочих дней заключает договор с инициаторами отобранных инвестиционных проектов.

Отдел инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками в течение 5 дней после получения решения Правительства Республики Дагестан о финансировании затрат на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов в служебном порядке направляет Единой комиссии по госзакупкам Агентства РД технические задания на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов для последующего размещения государственного заказа в соответствии с действующим законодательством.

Технические задания на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов готовятся отделом экспертизы и анализа инвестиционной деятельности.

Единая комиссия по госзакупкам Агентства РД в течение 5 дней после подготовки технического задания размещает на общероссийском обязательном сайте извещение о проведении конкурсов на разработку бизнес-планов в установленном законодательством порядке.

По результатам размещенного государственного заказа (65-75 дней с момента размещения извещения на официальном сайте), и подписания акта - приемки выполненных работ государственным заказчиком отделом экспертизы и анализа инвестиционной деятельности в течение 3 дней готовятся и направляются в Правительство Республики Дагестан предложения (реестры) по финансированию расходов на разработку бизнес-планов (не исключены варианты авансирования).

Правительство Республики Дагестан в течение 5 дней утверждает реестр по финансированию расходов на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов из республиканского бюджета Республики Дагестан и направляет его в Министерство финансов Республики Дагестан для исполнения в установленном порядке.

Министерство финансов Республики Дагестан в течение 5 дней готовит уведомление о финансировании расходов на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов из республиканского бюджета Республики Дагестан и направляет его в Агентство РД.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Агентства РД после поступления денежных средств на свой лицевой счет в течение 2 дней готовит заявку на кассовый расход и направляет в Управление федерального казначейства по Республике Дагестан.

Срок разработки бизнес планов **– 30-60 рабочих дней.**

В случае авансирования платежей отдел экспертизы и анализа инвестиционной деятельности готовит предложение (реестр) по финансированию оставшейся суммы расходов на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов из республиканского бюджета Республики Дагестан и в течение 2-х дней направляют в Правительство Республики Дагестан.

Правительство Республики Дагестан в течение 5 дней утверждает реестр по финансированию оставшейся суммы расходов на разработку бизнес-планов из республиканского бюджета Республики Дагестан и направляет их в Министерство финансов Республики Дагестан для исполнения в установленном порядке.

Министерство финансов Республики Дагестан в течение 5 дней готовит уведомление о финансировании оставшейся суммы расходов на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов из республиканского бюджета Республики Дагестан и направляет его в Агентство РД.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Агентства РД после поступления денежных средств на лицевой счет в течение 2 дней готовит заявку на кассовый расход и направляет в Управление федерального казначейства по Республике Дагестан.

Разработанный бизнес-план инвестиционного проекта передается заявителю по акту приема-передачи.

**Компенсация части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов**

После принятия Правительства Республики Дагестан решения о финансировании затрат по компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов управление инвестиционной политики Агентства РД в течение 5 рабочих дней заключает договор с инициаторами отобранных инвестиционных проектов.

Отделом инвестиционного развития и взаимодействия с соотечественниками в течение 2 дней готовятся и направляются в Правительство Республики Дагестан предложения (реестры) по финансированию расходов на компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов.

Правительство Республики Дагестан в течение 5 дней утверждает реестр по финансированию расходов на разработку бизнес-планов инвестиционных проектов из республиканского бюджета Республики Дагестан и направляет его в Министерство финансов Республики Дагестан для исполнения в установленном порядке.

Министерство финансов Республики Дагестан в течение 5 дней готовит уведомление о компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов из республиканского бюджета Республики Дагестан и направляет его в Агентство РД.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности РД после поступления денежных средств на свой лицевой счет в течение 2 дней готовит заявку на кассовый расход и направляет в Управление федерального казначейства по Республике Дагестан.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и**

**исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к предоставлению государственной услуги, а также**

**принятием ими решений**

40.Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

41. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

42. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют уполномоченному должностному лицу Агентства РД предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,**

**в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством**

**предоставления государственной услуги**

43.Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Агентства РД.

**Ответственность должностных лиц Агентства РД за**

**решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления государственной услуги**

44.Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителей структурных подразделений Агентства РД – отделов по направлению деятельности и непосредственно на уполномоченного в соответствии с установленным распределением обязанностей заместителя руководителя Агентства РД.

45. В случае выявления нарушений Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

**Формы контроля за исполнением регламента**

46.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

46.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Агентства РД путем проведения плановых и внеплановых проверок подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

46.1.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства РД, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - жалоба).

46.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги.

46.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Агентством РД проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Руководителя Агентства.

46.2.2. Внеплановые проверки подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, проводятся Агентством РД по жалобам заявителей.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов работы.

46.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

46.3. Ответственность должностных лиц Агентства РД за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

46.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

46.3.2. Должностные лица Агентства РД, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов Агентства РД закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

46.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Агентства РД нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, а также его должностных лиц**

47.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

47.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и должностных лиц Агентства РД Руководителю.

47.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, по основаниям, не предусмотренными пунктом 2.11. настоящего Административного регламента;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 2.13. настоящего Административного регламента;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа в Агентство РД.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование организации, а также должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства РД, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства РД, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) суть нарушения прав и законных интересов;

е) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

ж) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

47.6. Письменные обращения не рассматриваются по существу в случаях, если:

а) в письменном обращении не указана фамилия заявителя и (или) наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в обращении обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

д) в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему сотрудниками Агентства РД многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель Агентства по предпринимательству и инвестициям РД, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Агентство РД или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

е) ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6F5F1A7DCBD05CD8979427DBA0796FE20593F37C7F5D19ABAAF7CF70h1fEO) тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

47.7. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

47.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в Агентство.

47.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

47.10. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения продлевается не более чем на 30 дней, при этом заявитель уведомляется о продлении срока рассмотрения обращения.

47.11. По результатам рассмотрения жалобы Агентство РД принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством РД опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

47.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Административному регламенту

Агентства по предпринимательству

и инвестициямРД

**ЗАЯВКА**

на предоставление государственной поддержки в форме финансирования разработки бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов

1. Организация – инициатор инвестиционного проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное название организации с указанием организационно-правовой формы)

2. Почтовый и юридический адрес, телефон, факс, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата, номер и место регистрации инициатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить инвестиционному проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название инвестиционного проекта)

государственную поддержку в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение: перечень документов в соответствии с постановлением от 22 апреля 2011 г. № 122 «О мерах по государственной поддержке инвесторов,*

*реализующих инвестиционные проекты в Республике Дагестан»*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Приложение № 2

к Административному регламенту

Паспорт

инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 1. Учетные данные инвестиционного проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель (полное наименование) |  |
| Предполагаемое место размещения (реализации проекта (город, иное поселение, район, не определено) |  |
| Тип инвестиционного проекта (новое строительство,  перепрофилирование, расширение, реконструкция) |  |
| Отрасль экономики, к которой относится организация,  производство, создаваемые в ходе реализации инвестиционного проекта |  |
| Суть инвестиционного проекта (3 - 5 строк) |  |
| Стоимость проекта, млн. руб. |  |
| Основная продукция (услуги), перечень основной номенклатуры продукции (услуг) |  |
| Мощность планируемого производства |  |
| Срок реализации проекта (ввода  объекта), лет |  |
| Срок (примерная дата) ввода объекта на проектную мощность |  |
| Период окупаемости проекта, лет, месяцев |  |

Раздел 2. Финансовое обеспечение проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Сумма, млн. руб. | Направление использования |
| Всего |  |  |
| Собственные средства |  |  |
| Привлекаемые средства |  |  |
| Другие источники (расписать по  видам поступлений) |  |  |

Раздел 3. Показатели эффективности проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Бюджетная эффективность, млн. руб. в год |  |
| Чистый приведенный доход (NPV), млн. руб. |  |
| Внутренняя норма рентабельности (IRR), % |  |
| Срок окупаемости, лет |  |
| Срок окупаемости с учетом дисконтирования, лет |  |
| Количество рабочих мест, чел. |  |

Раздел 4. График финансирования инвестиционного проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование   инвестиционного объекта (мероприятия) | Объем финансирования  в инвестиционный  объект (мероприятие),  млн. руб. | Сроки  финансирования  в инвестиционный объект (мероприятие) |
|  |  | 200… год - всего |
|  |  | в т.ч.: |
|  |  | январь |
|  |  | февраль |
|  |  | … |
|  |  | декабрь |

Раздел 5. Потребность проекта в ресурсах

|  |  |
| --- | --- |
| Кадры (контингент персонала, необходимого для реализации проекта), всего, в т.ч.: |  |
| *административный персонал* |  |
| *инженерно-технический персонал* |  |
| *рабочие (по профилю и специализации)* |  |
| *подсобные рабочие* |  |
| Земельный участок (площадь) |  |
| Производственные помещения (характеризовать) |  |
| Сырьевые ресурсы, необходимые  для реализации инвестиционного  проекта |  |
| Годовая потребность в водопроводной воде (тыс. куб. м) |  |
| Годовая потребность в электроэнергии (тыс. кВт/ч) |  |
| Годовая потребность в газе (куб.м./ч) |  |
| Годовая потребность в водоотводе (куб.м./ч) |  |
| Прочие |  |

Раздел 6. Запрашиваемые формы государственной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| Финансирование разработки бизнес-плана, да/нет |  |
| Компенсация части затрат на разработку проектно-сметной документации, да/нет |  |
| Предоставление государственной гарантии (размер необходимого обеспечения), да/нет |  |
| Предоставление инвестиционного налогового кредита, сумма |  |
| Включение в федеральные и региональные целевые программы, да/нет |  |
| Предоставление налоговых льгот по налогам, поступающим в республиканский бюджет РД, да/нет |  |
| Информационное обеспечение, да/нет |  |
| Организация участия в выставках, презентациях, да/нет |  |
| Субсидирование части процентной ставки по привлекаемому банковскому кредиту, да/нет |  |
| Предоставление на льготных условиях имущества, находящегося в республиканской собственности, да/нет |  |
| другое (указать) |  |

Раздел 7. Полезность проекта для Республики Дагестан

|  |  |
| --- | --- |
| Количество новых рабочих мест, создаваемых инвестиционным проектом, всего, в т.ч.: |  |
| *постоянных рабочих мест* |  |
| *сезонных рабочих мест* |  |
| *временных рабочих мест, создаваемых при строительстве* |  |
| *косвенных (сопряженных) рабочих мест, создаваемых на смежных производствах (для производства сырья, транспортировки сырья и готовой продукции и пр.)* |  |
| Объем предусмотренных налогов и платежей,млн. руб. всего, в т.ч.: |  |
| *федеральный бюджет,* |  |
| *региональный бюджет* |  |
| *местный бюджет* |  |
| Объем производства продукции после выхода на проектную мощность, всего, в т.ч.: |  |
| *в стоимостном выражении* |  |
| *в натуральном выражении* |  |
| Средняя заработная плата, тыс. руб. |  |
| *- на момент ввода производства в действие* |  |
| *- на момент ввода производства на проектную*  *мощность* |
| Привлечение предприятий республики к проектированию проекта |  |
| Привлечение предприятий республики к строительству |  |
| Привлечение предприятий республики по кооперации в рамках реализации проекта |  |
| Закупка оборудования (комплектующих) у местных производителей |  |
| Использование местных сырьевых ресурсов (вид, объем, сумма) |  |
| Создание объектов социальной инфраструктуры |  |
| Благоустройство территории |  |
| Использование технологий комплексной переработки сырья |  |
| Внедрение новых технологий и выпуск новой продукции |  |
| Повышение уровня экологической безопасности |  |
| Другое |  |

Раздел 8. Социально-экономическая характеристика инвестиционного проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя,  характеризующего  инвестиционный проект | 1 год | | | | 2 год | | | | 3 год | | | | 4 год | | | | 5 год | | | | (…t) год |
| 1кв. | 2кв. | 3кв. | 4кв. | 1кв. | 2кв. | 3кв. | 4кв. | 1кв. | 2кв. | 3кв. | 4кв. | 1кв. | 2кв. | 3кв. | 4кв. | 1кв. | 2кв. | 3кв. | 4кв |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 1. Объем производства продукции (услуг), млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем реализации  продукции (услуг), млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем производства продукции (услуг), в натуральном выражении |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Затраты на производство  продукции, млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль, млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Налоги и платежи в фонды,  млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на добавленную стоимость |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на доходы с  физических лиц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на прибыль  организации (либо единый  налог при спец. режимах) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на имущество организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Земельный налог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортный налог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчисления на социальные нужды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Рабочие места, создаваемые в рамках проекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда по  предприятию, млн. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 9. Информация о проработанности проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик бизнес-плана или ТЭО инвестиционного проекта, дата составления |  |
| Проектно-сметная документация (наличие, кем и когда утверждена) |  |
| Основных субподрядчики и перечень выполняемых ими работ |  |
| Необходимость патентной защиты основных технологических решений |  |
| Необходимость лицензирования |  |
| Необходимость сертификации |  |
| Наличие договоров поставки (протоколов о намерениях) оборудования |  |
| Наличие договоров поставки (протоколов о намерениях) сырья и материалов |  |
| Проведена ли независимая экспертиза проекта (кем, когда) |  |
| Наличие заключения экологической экспертизы |  |
| Наличия у претендента собственных денежных средств или другого имущества, в том числе освоенные средства (подтверждающие документы) |  |
| Условия возможного участия инвестора в проекте |  |

Раздел 10. Маркетинговые исследования

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика новизны продукции, наличие инновационной составляющей |  |
| Назначение продукции (масштабы и направления использования, потребительские свойства) |  |
| Характеристика сырьевой базы |  |
| Технология производства |  |
| Характеристика рынков сбыта |  |
| Основные конкуренты в России и за рубежом |  |

Раздел 11. План-график реализации инвестиционного проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование этапов (направлений,  мероприятий) реализации  инвестиционного проекта | Объем  инвестиций, млн. руб. | Сроки выполнения этапов  (направлений, мероприятий) работ | |
| Начало работы | Окончание  работы |
|  |  |  |  |

Раздел 12. Фактические показатели деятельности организации

за год, предшествующий году начала реализации

инвестиционного проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | Значение |
| 1 | 2 | 3 |
| Фонд оплаты труда работников, всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
| заработная плата |  |  |
| налоги и взносы на социальные нужды |  |  |
| Среднесписочная численность работников |  |  |
| Среднемесячная заработная плата одного работника |  |  |
| Амортизационные отчисления |  |  |
| Себестоимость реализованной продукции |  |  |
| Прибыль от продаж |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |
| Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды |  |  |
| в том числе: |  |  |
| налоговые платежи в консолидированный бюджет Республики Дагестан |  |  |
| Дебиторская задолженность |  |  |
| Кредиторская задолженность |  |  |
| в том числе: |  |  |
| задолженность по налогам и платежам |  |  |

Раздел 13. Информация об инициаторе проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование организации |  |
| Форма собственности |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Индекс |  |
| Основной вид деятельности заявителя по ОКВЭД |  |
| ИНН |  |
| Код ОКВЕД |  |
| Код ОКПО |  |
| ОГРН |  |
| Год основания |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Сфера деятельности |  |
| Уставный капитал |  |
| Стоимость основных фондов |  |
| Стоимость оборотных средств |  |
| Перечень акционеров |  |
| **Руководитель (должность, Ф.И.О полностью)** |  |
| Телефон /факс |  |
| WEB - страница |  |
| Электронная почта |  |
| **Контактное лицо (должность, Ф.И.О полностью)** |  |
| Телефон /факс |  |
| Электронная почта |  |

*Организация несет ответственность за достоверность информации, представленной в паспорте проекта, и предоставляет право ее распространения в Российской Федерации и за рубежом.*

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.) (подпись)**

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.) (подпись)**

**МП**

**Дата**

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

государственной услуги по разработке бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов

Начало исполнения государственной услуги: инициаторы, предлагающие к реализации на территории Республики Дагестан инвестиционные проекты, направляют в Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан заявление установленного образца с приложением необходимых документов

Прием и регистрация документов

Рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям законодательства

Направление запроса в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления о предоставлении информации, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности претендентов по ранее полученным бюджетным средствам, справки налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пени и штрафов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, информации о том, что претенденты не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, заключения органа исполнительной власти Республики Дагестан, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления по данному инвестиционному проекту.

Внесение на рассмотрение Экспертного совета при Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан представленных претендентом документов.

В случае соответствия документов требованиям законодательства

составление реестра претендентов, допущенных к участию в конкурсе, и предоставление его на рассмотрение в Республиканскую комиссию по проведению конкурсов на предоставление государственной поддержки инвесторам, реализующим инвестиционные проекты в Республике Дагестан

В случае несоответствия документов

требованиям законодательства информирование претендента об отказе в допуске к участию в конкурсе, либо в необходимости доработки представленной документации

Утверждение протокола Экспертного совета при Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по рассмотрению инвестиционных проектов

По результатам заседания Республиканской комиссии оформляется протокол и проект решения Правительства Республики Дагестан о финансировании затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов

Принятие Правительством Республики Дагестан решения о финансировании затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов

После принятия Правительством Республики Дагестан решения о финансировании затрат на разработку бизнес-планов и (или) компенсации части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан заключает с инициатором проекта договор, обязательным условием которого является возмещение в республиканский бюджет Республики Дагестан денежных средств в объеме полученной им государственной поддержки в случае если реализация инвестиционного проекта не будет начата в течение двух лет



Размещение Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан на конкурсной основе государственного заказа на разработку бизнес-планов.

|  |
| --- |
| Министерство финансов Республики Дагестан перечисляет денежные средства на компенсацию части затрат на разработку проектной документации инвестиционных проектов на лицевой счет Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.  Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики после поступления денежных средств на свой лицевой счет готовит заявку на кассовый расход и направляет в Управление федерального казначейства по Республике Дагестан. |

1. Собрание законодательства РФ,2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; 2011, № 27, ст. 3873; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4587; 2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 27, ст. 3480; 2013, № 30 (Часть I), ст. 4084; 2013, № 51, ст. 6679; 2013, № 52 (часть I), ст. 6952; 2013, № 52 (часть I), ст. 6961; 2013, № 52 (часть I), ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; 2014, № 30 (Часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67; 2015, № 1 (часть I), ст. 72; 2014, № 49 (часть VI), ст. 6928). [↑](#footnote-ref-1)
2. Собрание законодательства Республики Дагестан, 2008, № 19, ст. 814; 2011, № 3, ст. 59. [↑](#footnote-ref-2)
3. Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 8, ст. 298; 2012,№14, ст.609; 2013, №7, ст.462; 2013, №10, ст.659; 2014, №3, ст.117). [↑](#footnote-ref-3)
4. Собрание законодательства Республики Дагестан, 2013, № 6, ст. 364 [↑](#footnote-ref-4)