Проект



АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об обработке обращений внешних пользователей инвестиционной карты Республики Дагестан размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации**

В соответствии пунктом 2 раздела II поручения Правительства Российской Федерации от 05 июля 2023 г. № АБ-П13-110пр в целях дальнейшего развития информационного ресурса «Инвестиционная карта Российской Федерации» и с письмом Минэкономразвития России от 09 июля 2024 г. № 24048-МК/Д28и,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1. Регламент обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Республики Дагестан, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации приложению 1 к настоящему приказу;
2. Инструкция по получению доступа к личному кабинету на информационном ресурсе «Инвестиционная карта Российской Федерации» и описание интерфейса личного кабинета пользователей согласно приложению 2 к настоящему приказу;
3. Номера каталога «Контакты сотрудников» в государственной информационной системе «Экономика» по субъектам Российской Федерации.

2. Отделу реализации инвестиционной политики Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Отделу презентационно-информационного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (<http://mspinvestrd.ru/>) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель** | **Г. Гусейнов** |

*Проект*

Приложение 1

РЕГЛАМЕНТ

обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Республики Дагестан, размещенной на инвестиционной карте

Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Регламент обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Республики Дагестан, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – Регламент), определяет порядок обработки обращений, поступающих от внешних пользователей инвестиционной карты Республики Дагестан (далее – обращение), размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – инвестиционная карта), с целью получения информации об инвестиционных возможностях Республики Дагестан, получения инвестиционной площадки в Республике Дагестан запроса на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте, направления сообщения об ошибке в данных Республики Дагестан на инвестиционной карте.

1.2. Регламент разработан с учетом Методических рекомендаций по формированию инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 591 «О системе поддержки региональных инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»)» <https://docs.cntd.ru/document/608913625>.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) «внешний пользователь» – субъект инвестиционной деятельности, субъект малого и среднего предпринимательства, индивидуальный предприниматель, осуществляющие поиск и подбор площадки (земельного участка, здания, помещения) для целей, связанных с инвестиционной деятельностью и (или) ведением хозяйственной деятельности на территории Республики Дагестан;

б) «внутренний пользователь» – должностные лица органа исполнительной власти Республики Дагестан и (или) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан ответственные за обработку, подготовку и направление ответов на обращения, сотрудники Министерства экономического развития Российской Федерации, осуществляющие оценку качества и сроков обработки обращений внешних пользователей, а также рассмотрение повторных обращений.

1.4. Орган исполнительной власти Республики Дагестан и (или) Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан осуществляет назначение ответственных должностных лиц и наделение их пользовательскими ролями администратора и сотрудника, ответственными за обработку обращений, распорядительным документом (актом) органа исполнительной государственной власти Республики Дагестан и (или) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан Республики Дагестан:

осуществляет полномочия по контролю соблюдения сроков обработки обращений, поступающих в адрес Республики Дагестан; осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями индустриальных парков, технопарков (при наличии) по подготовке ответов на обращения;

осуществляет взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений.

1.5. Направление и обработка обращений осуществляется с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета инвестиционной карты.

1.6. Обработка обращений осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан и законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Порядок и сроки обработки обращений

2.1. Обработка обращений осуществляется в личном кабинете внутреннего пользователя инвестиционной карты.

Доступ в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты осуществляется посредством регистрации внутренних пользователей инвестиционной карты в государственной информационной системе «Экономика».

2.2. Должностные лица органа исполнительной власти Республики Дагестан и (или) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан Республики Дагестан в течение 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного документа (акта) органа исполнительной власти Республики Дагестан и (или) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан Республики Дагестан обеспечивают регистрацию и получение доступа в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника (далее – администратор и сотрудник соответственно).

2.4. Администратор обеспечивает:

а) мониторинг всех обращений, поступивших в Республику Дагестан;

б) контроль соблюдения сроков обработки обращений и качества ответов на обращения, подготовленных сотрудником;

в) назначение и переназначение сотрудников, ответственных за подготовку ответов на обращения;

г) взаимодействие внутренними пользователями Министерства экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений.

2.5. Сотрудник обеспечивает:

а) подготовку ответов на обращения;

б) взаимодействие с внешним пользователем при наличии вопросов, связанных с подготовкой ответа на обращение, в том числе посредством направления уточняющего запроса внешнему пользователю.

2.6. По решению органа исполнительной власти Республику Дагестан и (или) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан Республику Дагестан функциональные задачи сотрудника может выполнять администратор.

2.3. Подготовка и направление ответов на обращения осуществляется с соблюдением следующих сроков:

а) 3 рабочих дня – для обращений на получение инвестиционной площадки;

б) 10 рабочих дней – для обращений по запросу дополнительной информации;

в) 10 рабочих дней – для обращений по запросу на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте;

г) 10 рабочих дней – для обращений с сообщением об ошибке в данных на инвестиционной карте.

2.4. При поступлении нового обращения администратор в течение 1 рабочего дня с даты автоматической регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты назначает ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение или принимает решение о самостоятельной обработке и подготовке ответа на обращение без назначения ответственного сотрудника.

2.5. Администратор в период срока обработки и направления ответа на обращение, указанных в пункте 2.3 Регламента, может переназначить ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение, если это не приведет к нарушению срока подготовки ответа на обращение.

2.6. При поступлении задания от администратора сотрудник осуществляет подготовку проекта ответа на обращение.

2.7. Администратор и сотрудник могут направить уточняющий запрос внешнему пользователю.

При направлении уточняющего запроса внешнему пользователю администратором или сотрудником срок подготовки ответа на обращение автоматически продлевается на 3 рабочих дня с даты регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты.

В случае если администратором или сотрудником не был получен ответ внешнего пользователя на уточняющий запрос такое обращение автоматически закрывается.

Внешнему пользователю направляется ответ о закрытии обращения в связи с отсутствием ответа на уточняющий запрос администратора или сотрудника.

2.9. Сотрудник направляет проект ответа на обращение администратору для согласования.

2.10. Администратор может наделить сотрудника правами направления ответов на обращения без согласования с администратором.

2.11. В случае отсутствия замечаний к проекту ответа на обращение администратор согласовывает и направляет ответ на обращение внешнему пользователю.

При наличии замечаний к проекту ответа на обращение администратор направляет сотруднику проект ответа на обращение на доработку.

При поступлении проекта ответа на доработку сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта ответа на доработку вносит изменения в проект ответа на обращение и направляет его на повторное согласование администратору.

Изменения в проект ответа на обращение вносятся сотрудником в пределах срока направления ответа на обращение, установленного пунктом 2.3 Регламента.

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

Приложение 2

Инструкция по получению доступа к личному кабинету на информационном ресурсе «Инвестиционная карта Российской Федерации» и описание интерфейса личного кабинета пользователей

1. Порядок регистрации личного кабинета

1.1. Для регистрации в личном кабинете на информационном ресурсе «Инвестиционная карта Российской Федерации» (далее – Инвестиционная карта) информация о должностных лицах органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан вносится в государственную информационную систему «Экономика» https://gis-nsi.economy.gov.ru (далее – ЕХД).

1.2. Доступ в личный кабинет Инвестиционной карты предоставляется в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) Агентства инвестиционного развития (далее – Администратор и Сотрудник соответственно).

1.3. Доступ в личный кабинет Администратора и Сотрудника осуществляется посредством внесения регистрационной информации в каталог «Контакты сотрудников» в ЕХД.

1.4. Для получения доступа к каталогу «Контакты сотрудников» в ЕХД направляется запрос в службу технической поддержки ЕХД на адрес электронной почты spp@economy.gov.ru с указанием номера каталога ЕХД субъекта Российской Федерации, ФИО и должности должностных лиц, зарегистрированных в ЕХД, которым необходимо предоставить доступ. Номера каталогов «Контакты сотрудников» по субъектам Российской Федерации представлены в приложении к настоящей Инструкции.

1.5. Доступ к каталогу «Контакты сотрудников» в ЕХД могут получить как должностные лица, отвечающие за внесение данных в ЕХД в каталоги «Аналитика региона», «Деловое окружение», «Инвестплощадки», «Меры поддержки», «Полезные ископаемые», так и иные должностные лица, в зоне 2 ответственности которых может находиться только обработка поступающих обращений внешних пользователей Инвестиционной карты.

1.6. В каталог «Контакты сотрудников» вносится следующая информация: регион, организация, ФИО, должность, E-mail, телефон, роль. Атрибут «Роль» предусматривает выбор одной из двух ролей: Администратор или Сотрудник.

1.7. Создание личного кабинета Администратора и Сотрудника осуществляется автоматически по результатам сохранения и подписания записей в каталоге «Контакты сотрудников» в ЕХД.

1.8. Указанный в каталоге «Контакты сотрудников» адрес электронной почты используется для направления системных уведомлений на всех этапах обработки обращения, по которым Администратор и Сотрудник являются ответственными.

1.9. Вход в личный кабинет Администратора и Сотрудника осуществляется из внутреннего слоя инвестиционной карты по специально созданной ссылке: <https://invest.gov.ru/internal-lk>.

2. Описание интерфейса личного кабинета пользователя «Администратор»

2.1. Интерфейс личного кабинета Администратора содержит разделы: «Мои

запросы», «Мои площадки», «Аналитика», «Уведомления», «Сотрудники региона».

2.2. Раздел «Мои запросы» содержит перечень всех обращений внешних пользователей, поступивших в субъект Российской Федерации. В интерфейсе раздела Администратору доступны:

1) просмотр статусов обращений, сроков подготовки ответов на обращения, ответственных по обращениям Сотрудников, содержание обращений; 2) возможность назначения и переназначения ответственных за обработку обращения Сотрудников;

3) возможность направления уточняющего запроса внешнему пользователю;

4) возможность согласования или направления на доработку проектов ответов на обращения, подготовленных ответственными Сотрудниками.

2.3. Раздел «Мои площадки» содержит перечень всех запросов на инвестиционные площадки, поступивших в субъект Российской Федерации, а также перечень запросов на размещение частных инвестиционных площадок. В интерфейсе раздела Администратору доступны функции, аналогичные функциям, указанным в пункте 2.2 настоящей Инструкции.

2.4. Раздел «Аналитика» содержит информацию:

1) об общем количестве обращений, поступивших в субъект Российской Федерации, количестве обращений, находящихся в статусе рассмотрения, среднем сроке обработки обращений в субъекте Российской Федерации;

2) о количестве обращений, по которым в субъекте Российской Федерации были нарушены сроки подготовки ответов на обращения;

3) об общем количестве запросов на инвестиционные площадки, поступивших в субъект Российской Федерации, количестве согласованных запросов на предоставление инвестиционных площадок и количестве отказов, количестве размещенных на Инвестиционной карте частных инвестиционных площадок в субъекте Российской Федерации и решениях об их предоставлении.

2.5. Раздел «Сотрудники региона» содержит информацию о пользователях с ролью «Сотрудник РОИВ», отвечающих за подготовку ответов на обращения.

2.6. В рамках раздела «Сотрудники региона» доступен функционал «Права» для предоставления соответствующих прав доступа сотрудникам РОИВ в рамках работы с обращениями.

2.7. Раздел «Уведомления» содержит перечень системных оповещений на всех этапах обработки обращений.

3. Описание интерфейса личного кабинета пользователя «Сотрудник»

3.1. Интерфейс личного кабинета Сотрудника содержит разделы: «Мои запросы», «Мои площадки», «Уведомления».

3.2. Раздел «Мои запросы» содержит перечень обращений внешних пользователей, по которым Сотрудник назначен Администратором ответственным за обработку обращений. В интерфейсе раздела Сотруднику доступны:

1) просмотр статусов обращений, сроков подготовки ответов на обращения, содержание обращений;

2) возможность направления уточняющего запроса по обращению внешнему пользователю;

3) возможность направления на согласование Администратору проекта ответа на обращение или возможность самостоятельного направления ответа на обращение внешнему пользователю при наличии соответствующих прав.

3.3. Раздел «Мои площадки» содержит запросы на инвестиционные площадки, по которым Сотрудник назначен Администратором ответственным. В интерфейсе раздела Сотруднику доступны функции, аналогичные функциям, указанным в пункте 2.2 настоящей Инструкции. 3.4. Раздел «Уведомления» содержит перечень системных оповещений на всех этапах обработки обращений.

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

Приложение 3

Номера каталога «Контакты сотрудников» в государственной информационной системе «Экономика» по субъектам Российской Федерации

номер каталога / Субъект Российской Федерации

11923 /Алтайский край

11928 /Амурская область

11929 /Архангельская область

11930 /Астраханская область

11931 /Белгородская область

11932 /Брянская область

11933 /Владимирская область

11934 /Волгоградская область

11935 /Вологодская область

11936 /Воронежская область

11915 /Донецкая Народная Республика

11979 /Еврейская автономная область

11975 /Забайкальский край

11917 /Запорожская область

11937 / Ивановская область

11938 / Иркутская область

9073 / Кабардино-Балкарская Республика

11939 / Калининградская область

11940 / Калужская область

11941 / Камчатский край

9074 / Карачаево–Черкесская Республика

11942 / Кемеровская область – Кузбасс

11943 / Кировская область

11944 / Костромская область

11924 / Краснодарский край

11925 / Красноярский край

11945 / Курганская область

11946 / Курская область

11947 / Ленинградская область

11948 / Липецкая область

11914 /Луганская Народная Республика

11949 / Магаданская область

11977 / г. Москва

11950 / Московская область

11951 / Мурманская область

11980 / Ненецкий автономный округ

11952 / Нижегородская область

11953 / Новгородская область

11954 / Новосибирская область

11955 / Омская область

11956 / Оренбургская область

11957 / Орловская область

11958 / Пензенская область

11959 / Пермский край

11926 / Приморский край

11960 / Псковская область

11904 / Республика Адыгея

11907 / Республика Алтай

11905 / Республика Башкортостан

11906 / Республика Бурятия

9071 / Республика Дагестан

9072 / Республика Ингушетия

11908 / Республика Калмыкия

11909 / Республика Карелия

11910 / Республика Коми

11984 / Республика Крым

11911 / Республика Марий Эл

11912 Республика Мордовия

11913 / Республика Саха (Якутия)

9075 / Республика Северная Осетия – Алания

11918 / Республика Татарстан

11919 / Республика Тыва

11921 / Республика Хакасия

11961 / Ростовская область

11962 / Рязанская область

11963 / Самарская область

11978 / Санкт-Петербург

11964 / Саратовская область

11965 / Сахалинская область

11966 / Свердловская область

11985 / Севастополь

11967 / Смоленская область

9077 /Ставропольский край

11968 /Тамбовская область

11969 /Тверская область

11970 /Томская область

11971 /Тульская область

11972 /Тюменская область

11920 /Удмуртская Республика

11973 /Ульяновская область

11927 /Хабаровский край

11981 /Ханты-Мансийский автономный округ

11916 /Херсонская область

11974 /Челябинская область

9076 /Чеченская Республика

11922 /Чувашская Республика – Чувашия

11982 /Чукотский автономный округ

11983 /Ямало-Ненецкий автономный округ

11976 /Ярославская область

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