



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭНЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

«27» Сентябрь 2023г.

№ 206

с. Кырен

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Тункинский район» от 25.09.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента экономического отдела Администрации МО Тункинский район» по предоставлению муниципальной услуги - «Сопровождение инвестиционных проектов по принципу «Одного окна» на территории муниципального образования «Тункинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Тункинский район» от 09.07.2019 № 228 « О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ч.1 ст.16 Устава МО «Тункинский район», Администрация муниципального образования «Тункинский район» постановляет:

1. В постановление Администрации МО «Тункинский район» от 25.09.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента экономического отдела Администрации МО Тункинский район» по предоставлению муниципальной услуги - «Сопровождение инвестиционных проектов по принципу «Одного окна» на территории муниципального образования «Тункинский район» внести следующие изменения:

1.1. в разделе 1 «Общие положения» в пункте 1.3. слова «tunkaekonom@yandex.ru» заменить словами «tunkaekonom@mail.ru»;

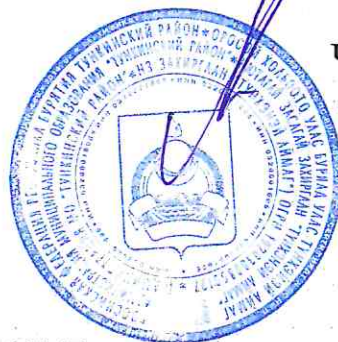
1.2. в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункте 2.3. подпункте 8, в пункте 2.5. в подпункте 1 слова «http://admtnk.sdep.ru» заменить словами «https://tunka.online»;

1.3. в разделе 4 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» цифру «30» заменить на цифру «14»; слова «admtnk@icm.buryatia.ru» заменить словами «admtnk@govrb.ru».


2. Общему отделу (О.А.Лазарева) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава



Ч.Б. Маншеев

Проект представлен экономическим отделам 41-4-60, М.Д. Парпаева
Юрист 

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ ПО ПРИНЦИПУ «ОДНОГО ОКНА»
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный Регламент устанавливает сроки и последовательность действий по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального образования «Тункинский район».

Настоящий Регламент направлен на снижение административных барьеров при реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования «Тункинский район» по принципу «одного окна».

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

инвестиционный проект - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления инвестиций, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций;

инвестиционная площадка - свободные производственные площади, земельные участки, на которых возможна реализация инвестиционного проекта;

инициатор инвестиционного проекта (инвестор) - субъект инвестиционной деятельности, планирующий (осуществляющий) вложение собственных, заемных или привлеченных средств в реализацию инвестиционного проекта в соответствии с законодательством;

Отдел – экономический отдел МО «Тункинский район»

сопровождение инвестиционного проекта - комплекс мероприятий по информационно-консультационному, организационному и финансовому содействию реализации инвестиционных проектов, осуществляемый в формах, определенных пунктом 2.3 настоящего Регламента;

Уполномоченный орган – Совет по инвестиционной деятельности при администрации муниципального образования «Тункинский район».

1.2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляется посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), заявителям по телефону, лично при обращении по адресу:

Республика Бурятия, Тункинский район, 671010, с. Кырен, ул. Ленина, д. 105,

Часы работы Отдела:
понедельник - четверг 09.00-17.00,
суббота, воскресенье выходные дни
Перерыв на обед 12.00-13.00
Телефоны: 8 (30147) 4-14-76
E-mail: tunkaekonom@mail.ru

Информация о процедуре исполнения муниципальной услуги сообщается путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке оказания муниципальной услуги;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется данная муниципальная услуга;
- требования к составу и оформлению документов;
- время приема и выдачи документов;
- срок оформления документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при оказании муниципальной услуги.

На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для оказания услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для оказания услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для оказания муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, порядок которой определяется настоящим Регламентом, называется «Сопровождение инвестиционных проектов по принципу «Одного окна»

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Исполнение муниципальной услуги осуществляет экономический отдел МО «Тункинский район», а также посредством межведомственного информационного взаимодействия участие в предоставлении муниципальной услуги принимает Совет по

инвестиционной деятельности при администрации муниципального образования «Тункинский район».

2.3. Формы предоставления муниципальной услуги

Сопровождение инвестиционных проектов, планируемых к реализации и (или) реализуемых на территории муниципального образования «Тункинский район», осуществляется в форме:

- 1) предоставления проектного менеджера для сопровождения инвестиционного проекта;
- 2) предоставления информации о возможных формах государственной поддержки инвестиционной деятельности на территории Республики Бурятия, муниципального образования «Тункинский район», установленных законодательством, на которые может претендовать инициатор инвестиционного проекта (инвестор), оказание консультационной помощи в подготовке необходимых документов и материалов для получения государственной поддержки;
- 3) оперативной организации переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в ходе реализации инвестиционного проекта;
- 4) своевременного получения инициатором инвестиционного проекта (инвестором) необходимых для реализации инвестиционного проекта согласований и разрешений;
- 5) подбора инвестиционных площадок;
- 6) обеспечения взаимодействия с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район»;
- 7) содействия взаимодействию с инвестиционными и венчурными фондами, банками, иностранными государственными инвестиционными агентствами, специализированными финансовыми организациями, российскими и международными институтами развития с целью использования их потенциала и возможностей по финансированию и поддержке инвестиционных проектов на территории муниципального образования «Тункинский район»;
- 8) размещения информации об инвестиционных проектах и о предлагаемых инвестиционных площадках на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Тункинский район» (<https://tunka.online/>);
- 9) презентации инвестиционных проектов в международных, общероссийских и региональных выставках, в том числе в виде информирования инициаторов инвестиционного проекта (инвесторов) о планируемых выставочно-ярмарочных мероприятиях;
- 10) иных формах государственной поддержки, предусмотренных в рамках законодательства предоставления государственной поддержки инвестиционной деятельности.

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является начало выпуска продукции, предоставления услуг инвестором в результате реализации инвестиционного проекта.

2.5. Порядок рассмотрения инвестиционных проектов

Основанием для рассмотрения вопроса о сопровождении инвестиционного проекта является письменное или электронное обращение инициатора инвестиционного проекта (инвестора) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, поступившее в адрес экономического отдела МО «Тункинский район»:

1. Электронное обращение инициатора инвестиционного проекта (инвестора) направляется через официальный сайт администрации муниципального образования «Тункинский район» (<https://tunka.online/>)

К обращению должны прилагаться:

- резюме проекта (в свободной форме с указанием сути проекта, планируемых источников финансирования, видов выпускаемой продукции и прочее);
- бизнес-план инвестиционного проекта (в свободной форме).

2. Отдел в течение трех рабочих дней проверяет сведения и документы, представленные инициатором инвестиционного проекта (инвестором). При соответствии представленных сведений и документов предъявляемым требованиям Отдел принимает обращение к рассмотрению.

В случае, если обращение инициатора инвестиционного проекта (инвестора) не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Регламента, Отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения запрашивает у инициатора инвестиционного проекта (инвестора) недостающую информацию и документы.

В случае не предоставления инициатором инвестиционного проекта (инвестором) недостающей информации и документов в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса Отдела, документы возвращаются инициатору инвестиционного проекта (инвестору) с уведомлением о невозможности рассмотрения обращения в связи с отсутствием недостающей информации или документов.

3. Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия обращения к рассмотрению направляет запрос в адрес Уполномоченного органа с целью получения заключения о целесообразности или нецелесообразности сопровождения инвестиционного проекта на территории муниципального образования «Тункинский район» с приложением предварительного заключения по представленным материалам, а также полного пакета документов, полученных от инициатора инвестиционного проекта (инвестора).

4. В течение трех рабочих дней со дня получения заключения от Уполномоченного органа Отдел направляет инициатору инвестиционного проекта (инвестору) мотивированный ответ о целесообразности или нецелесообразности сопровождения инвестиционного проекта на территории муниципального образования «Тункинский район».

5. В случае принятия Уполномоченным органом решения о целесообразности сопровождения инвестиционного проекта на территории муниципального образования «Тункинский район» Отдел при направлении ответа инициатору инвестиционного проекта (инвестору) указывает следующую информацию:

- возможные формы государственной поддержки инвестиционной деятельности в Республике Бурятия и муниципальном образовании «Тункинский район», на которые может претендовать инициатор инвестиционного проекта (инвестор), перечень необходимых для этого документов;

- предложения по этапам начала реализации инвестиционного проекта.

6. Отдел в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления Уполномоченного органа о целесообразности сопровождения инвестиционного проекта заключает с инициатором инвестиционного проекта (инвестором) соглашение о сопровождении инвестиционного проекта и подбирает удовлетворяющие запросам инициатора инвестиционного проекта (инвестора) инвестиционные площадки.

7. Форма соглашения о сопровождении инвестиционного проекта устанавливается администрацией муниципального образования «Тункинский район».

8. Отдел обеспечивает сопровождение инвестиционного проекта согласно формам сопровождения инвестиционных проектов, установленным пунктом 2.3. настоящего Регламента.

9. Отдел на постоянной основе направляет в Уполномоченный орган информацию о ходе реализации инвестиционных проектов для осуществления мониторинга реализации инвестиционных проектов.

10. Сопровождение инвестиционного проекта не ограничивает возможность обращения инициатора инвестиционного проекта (инвестора) за получением мер государственной поддержки инвестиционной и (или) предпринимательской деятельности, в порядке, установленном законодательством.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги «Сопровождение инвестиционных проектов по принципу «Одного окна» на территории муниципального образования «Тункинский район» осуществляется в соответствии с:

-Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г.№136-ФЗ;

-Федеральным законом от 02 января 2000 г.№28-ФЗ «О государственном земельном кадастре»

- Распоряжением Правительства Республики Бурятия от 07.04.2014 N 178-р «Об утверждении Комплекса мер по стимулированию органов местного самоуправления в Республике Бурятия к привлечению инвестиций и наращиванию налогового потенциала».

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

Взимание платы за оказание муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок приема и регистрации обращения на предоставление муниципальной услуги «Сопровождение инвестиционных проектов по принципу «Одного окна» составляет 15 минут.

2.9. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

-заявление;

-для физических лиц - копия паспорта, копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимательства;

-для юридических лиц – копия устава, копия свидетельства о регистрации юридического лица;

-информация об инвестиционном проекте, предполагаемом в реализации в виде декларации о намерениях, для инвестиционных проектов, не попадающих в перечень крупных и экологически опасных объектов, технико-экономическое обоснование для инвестиционных проектов, попадающих в перечень крупных и экологически опасных объектов;

-бизнес-план.

2.10.Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Вход в помещения уполномоченного органа оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещения уполномоченного органа должны предусматривать возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Помещения уполномоченного органа должны быть оборудованы средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля. Должен быть обеспечен допуск в помещение уполномоченного органа сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Уполномоченный орган должен обеспечить допуск в помещение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Сотрудники уполномоченного органа должны при необходимости оказывать инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у помещения уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывать им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинеты специалистов оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения уполномоченного органа.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами срока предоставления муниципальной услуги
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений осуществляет начальник Экономического отдела МО «Тункинский район», а также курирующий заместитель руководителя администрации муниципального образования

«Гункинский район», руководитель администрации муниципального образования «Гункинский район».

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Бурятия и органов местного самоуправления муниципального образования «Гункинский район».

Основания и порядок осуществления контроля со стороны граждан и юридических лиц определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

Инициаторы проекта (инвесторы) имеют право на обжалование действий (бездействия) работников Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке.

Инициатор проекта (инвестор) (его представитель) вправе обратиться с обращением в устной или письменной форме. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), его место жительства (юридический адрес) или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество работника решения, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов инициатор проекта (инвестор) прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их заверенные копии. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 2 настоящего Регламента, а также других требований и положений настоящего Регламента.

Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения являются:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действиях (бездействии), сведений о лице обратившемся с обращением, почтового адреса по которому должен быть направлен ответ, подписи инициатора проекта (инвестора);
- если текст письменного обращения не поддается прочтению;
- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения,

угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения направляется инициатору проекта (инвестора) не позднее 14 календарных дней с момента его получения.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Отдел лично от инициатора проекта (инвестора) (его представителя) или в виде почтового отправления, а также по номерам телефонов и адресу электронной почты, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента.

Инициатор проекта (инвестор) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

Инициаторы проекта (инвесторы) могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов органа осуществляющего оказание муниципальной услуги;
- в письменной форме на почтовый адрес Отдела.
- на Интернет-сайте и по электронной почте Администрации муниципального образования «Тункинского район» (admtnk@govrb.ru).

Должностным лицом, которому адресуется жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги является начальник Отдела, заместитель руководителя администрации муниципального образования «Тункинский район», руководитель администрации муниципального образования «Тункинский район».

При обращении инициаторов проекта (инвесторов) в письменной форме срок рассмотрения обращения не может превышать 14 календарных дней с момента получения обращения.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, начальник Отдела принимает решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Форма обращения

(оформляется на фирменном бланке инвестора (при наличии))

Экономический отдел Администрации
Муниципального Образования
«Тункинский район»
671010, Республика Бурятия,
с.Кырен, ул. Ленина, д. 105

(полное наименование инвестора)

просит оказать содействие по реализации на территории муниципального образования
«Тункинский район» инвестиционного проекта

(название инвестиционного проекта)

1. Основная информация об инвесторе:
наименование инвестора:

(полное наименование инвестора)

основной вид деятельности инвестора:

реквизиты инвестора:

(юридический и фактический адрес, ИНН, ОГРН, КПП, телефон / факс, адрес электронной почты)

ФИО и должность руководителя:

2. Основная информация о реализуемом и (или) планируемом к реализации
инвестиционном проекте:

полное наименование инвестиционного проекта:

отрасль, в которой реализуется инвестиционный проект:

краткая характеристика инвестиционного проекта (содержание, планируемые результаты)
муниципальное образование, на территории которого планируется реализация
инвестиционного проекта:

год начала реализации инвестиционного проекта:

год окончания реализации инвестиционного проекта:

срок окупаемости инвестиционного проекта:

объем инвестиций по инвестиционному проекту (млн. рублей):

необходимость в специальной профессиональной подготовке специалистов под

Потребности инвестиционного проекта

количество новых рабочих мест / средняя заработная плата (тыс. рублей):

формы государственной поддержки о которых необходима информация:

потребность в энергоресурсах и инфраструктуре:

3. Контактные данные лица инвестора, ответственного за взаимодействие при рассмотрении и сопровождении инвестиционного проекта:

(ФИО, должность, контактный телефон / факс, адрес электронной почты, адрес местонахождения)

4. Инвестор (заявитель) подтверждает:

- вся информация, содержащаяся в обращении и прилагаемых к ней документах, является достоверной;

- инвестор (заявитель) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом соответствии с действующим законодательством.

Инвестор (заявитель) не возражает против доступа к указанной в обращении информации всех лиц, участвующих в экспертизе и оценке обращения и приложенных к нему документов, в том числе бизнес-плана.

5. Перечень прилагаемых к обращению документов с указанием количества страниц:

Приложение бизнес-плана является обязательным.

Должность руководителя инвестора (заявителя)

(ФИО)

(подпись)