

**Регламент
деятельности Экспертной группы по мониторингу внедрения
Стандарта деятельности органов местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов Мурманской области по
обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории
муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с распоряжением Губернатора Мурманской области от 15.08.2014 № 200-РП, с целью обеспечения внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Мурманской области по обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории муниципального образования (далее – Стандарт 2.0) и определяет цели, задачи, полномочия и порядок деятельности Экспертной группы по мониторингу внедрения Стандарта 2.0.

1.2. Для целей настоящего регламента, применяемые в нем понятия и сокращения имеют следующие определения:

участники внедрения Стандарта 2.0 – Комитет развития промышленности и предпринимательства Мурманской области (далее - Комитет), органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Мурманской области, ответственные за реализацию положений и требований Стандарта 2.0, Проектные офисы (при необходимости), Экспертные группы;

Проектный офис - рабочая группа, создаваемая по решению главой (главой администрации) муниципального образования Мурманской области для организации и осуществления координации внедрения Стандарта 2.0;

Экспертная группа - общественный совещательный орган, созданный органом местного самоуправления, в котором осуществляется внедрение Стандарта 2.0, из представителей объединений предпринимателей, лиц, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность, и иных лиц, согласованных с Комитетом;

общественная оценка бизнес-сообщества - общественная оценка результатов выполнения требований положений Стандарта 2.0 в муниципальном образовании Мурманской области, осуществляемая Экспертной группой;

предварительная общественная экспертиза–заочное предварительное рассмотрение документов, подтверждающих выполнение требований положений Стандарта 2.0 в муниципальном образовании Мурманской области, осуществляемое Экспертной группой;

дорожная карта внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Мурманской области по обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории муниципального образования (далее - Дорожная карта) - пошаговый план мероприятий (действий) по внедрению Стандарта 2.0, утвержденный главой (главой администрации) муниципального образования Мурманской области;

положение Стандарта 2.0 - раздел Стандарта 2.0, содержащий рекомендуемые требования к содержанию нормативных и иных актов и документов, организационных решений, которые должны быть приняты в муниципальном образовании Мурманской области для выполнения положения Стандарта 2.0.

2. Цели и задачи и принципы деятельности Экспертной группы

2.1.Целями деятельности Экспертной группы является обеспечение качественного внедрения Стандарта 2.0 в муниципальном образовании Мурманской области и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, направленной на улучшение инвестиционного климата в регионе.

2.2.Задачами Экспертной группы являются:

1) общественная оценка соответствия результатов выполнения органами местного самоуправления муниципального образования Мурманской области предусмотренных Дорожной картой мероприятий требованиям Стандарта 2.0;

2) мониторинг результатов внедрения Стандарта 2.0;

3) подготовка рекомендаций по проведению мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании;

4) информирование органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области и Комитета о процессе внедрения Стандарта 2.0, результатах проведенной общественной оценки и мониторинга результатов внедрения Стандарта 2.0.

2.3. При осуществлении деятельности, направленной на достижение целей и решение задач Экспертной группы, члены Экспертной группы руководствуются следующими принципами:

1) принятие решений на основе достоверной информации;

2) независимость принимаемых решений от мнения представителей органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области;

3) обеспечение направленности своей деятельности исключительно в рамках целей, задач и полномочий, определенных настоящим Регламентом;

4) соблюдение законности своей деятельности и деятельности членов Экспертной группы, как в рамках ее работы, так и за ее пределами;

5) неиспользование статуса члена Экспертной группы в своих личных интересах или интересах своего бизнеса, незлоупотребление членами Экспертной группы своими правами.

3. Полномочия Экспертной группы

3.1. В процессе общественной оценки соответствия результатов выполнения органами местного самоуправления муниципального образования Мурманской области предусмотренных Дорожной картой мероприятий требованиям Стандарта 2.0:

1) Экспертная группа:

согласовывает представленный органами местного самоуправления муниципального образования Мурманской области проект Дорожной карты внедрения Стандарта 2.0;

формирует и утверждает план проведения заседаний Экспертной группы в соответствии со сроками, указанными в Дорожной карте внедрения Стандарта 2.0;

рассматривает предложения органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области по внесению изменений в Дорожную карту внедрения Стандарта 2.0;

осуществляет предварительную заочную оценку результатов выполнения требований положений Стандарта 2.0 в муниципальном образовании Мурманской области;

заслушивает на заседании Экспертной группы доклад представителя органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области по выполнению предусмотренных Дорожной картой мероприятий и внедрению соответствующих требований Стандарта 2.0;

обеспечивает обсуждение информации о выполнении предусмотренной Дорожной картой мероприятий и внедрении соответствующих требований Стандарта 2.0;

осуществляет голосование по вопросу о соответствии результатов выполнения предусмотренных Дорожной картой мероприятий требованиям Стандарта 2.0;

2) Секретарь Экспертной группы:

организует предварительное рассмотрение представленных органами местного самоуправления муниципального образования Мурманской области документов и информации, подтверждающих выполнение предусмотренных Дорожной картой мероприятий, в том числе обеспечивает сбор заполненных членами Экспертной группы анкет предварительной оценки внедрения требований Стандарта 2.0;

формирует повестку заседания Экспертной группы;

формирует проект решений Экспертной группы;

извещает ответственных за выполнение положений Стандарта 2.0 о дате, времени, месте и повестке заседания Экспертной группы, обеспечивает кворум на заседаниях Экспертной группы;

рассматривает предложения членов Экспертной группы, представителей органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области и Комитета по внесению изменений в проект повестки заседания Экспертной группы, утверждает повестку заседания Экспертной группы;

формирует протокол проведения заседания Экспертной группы и размещает протокол в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

оперативно информирует органы местного самоуправления муниципального образования и Комитет обо всех обстоятельствах, препятствующих деятельности Экспертной группы или отдельных её членов.

3.2. После завершения этапа внедрения Стандарта 2.0 Экспертная группа может осуществлять полномочия, предусмотренные в пункте 3.1 настоящего регламента с целью мониторинга результатов внедрения Стандарта 2.0.

3.3. Экспертная группа по итогам рассмотрения на заседаниях Экспертной группы информации о результатах внедрения соответствующих разделов Стандарта 2.0 вправе формировать рекомендации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области по проведению мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании.

3.4. Экспертные группы для решения возложенных на них задач имеют право:

1) запрашивать у органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области в пределах своей компетенции документы и информацию, необходимые для выполнения стоящих перед Экспертной группой задач;

2) приглашать к участию в заседаниях Экспертной группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области и исполнительных органов

государственной власти Мурманской области, научных и общественных организаций, профессиональных Экспертов и других специалистов;

3) от своего имени обращаться к руководству органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области по внедрению Стандарта 2.0.

3.5. Члены Экспертной группы для выполнения цели и задач Экспертной группы обязаны:

1) принимать активное участие в деятельности Экспертной группы, в том числе в опросах, обсуждениях, дискуссиях, голосованиях и т.д.;

2) изучать проекты документов и иные материалы, разработанные органами местного самоуправления муниципального образования Мурманской области в рамках выполнения мероприятий, предусмотренных Дорожной картой;

3) в письменном виде готовить свои предложения и замечания к повестке дня заседаний Экспертной группы и представлять их секретарю Экспертной группы в установленные сроки;

4) регулярно принимать участие в заседаниях Экспертной группы;

5) принимать участие в опросах и анкетированиях, проводимых АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

6) руководствоваться в своей деятельности настоящим Регламентом и выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом

3.6. Члены Экспертных групп действуют на общественных началах. Им не выплачивается вознаграждение и не компенсируются расходы, связанные с исполнением своих функций.

3.7. Член Экспертной группы может быть исключен из ее состава за систематическое (более 2-х раз подряд) отсутствие на заседаниях Экспертной группы по неуважительной причине.

3.8. Внесение изменений в состав Экспертной группы, в том числе исключение членов Экспертной группы из состава Экспертной группы, оформляется организационно-распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования Мурманской области.

4. Проведение общественной оценки

4.1. Общественная оценка осуществляется Экспертной группой для определения степени выполнения требований положений Стандарта 2.0. Общественная оценка показывает качество и результативность внедрения Стандарта 2.0, характеризует действие предпринятых мер в рамках внедрения Стандарта 2.0, то есть, фактически, отвечает на вопрос, - выполняется или не

выполняется в муниципальном образовании Мурманской области каждое из положений Стандарта 2.0.

4.2. Члены Экспертной группы, до проведения основной общественной оценка выполнения требований Положения Стандарта 2.0, осуществляют предварительную общественную экспертизу. Проведение предварительной общественной экспертизы осуществляется посредством заочного анкетирования.

4.3. При направлении документов, подтверждающих выполнение требований положений Стандарта 2.0, для проведения предварительной общественной Экспертизы ответственному за реализацию мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, рекомендуется подготовить доклад (аналитическую записку) содержащий аргументированную позицию относительно выполнения требований положения Стандарта 2.0.

4.4. Проведение предварительной экспертизы членами Экспертной группы осуществляется путём заполнения соответствующей анкеты (приложение № 1 к настоящему регламенту). Результаты предварительной оценки характеризуют степень соответствия мероприятий по внедрению Стандарта 2.0 требованиям соответствующего положения Стандарта 2.0.

4.5. Запрос на заполнение анкеты по каждому разделу Стандарта 2.0 направляется членам Экспертной группы секретарем Экспертной группы по средствам электронной почты. На последующем этапе мониторинга качества внедренного Стандарта 2.0, общественная оценка обеспечивает возможность контроля за выполнением реализованных положений Стандарта 2.0.

4.6. Предварительная оценка выставляется по следующей балльной шкале:

- если материалы, предоставленные в соответствии с пунктом 4.5 Методических рекомендаций не подтверждают выполнение соответствующего требования положения Стандарта 2.0, в отношении данного требования положения Стандарта 2.0 ставится оценка - 0 баллов;

- если материалы, предоставленные в соответствии с пунктом 4.5 Методических рекомендаций частично подтверждают выполнение соответствующего требования положения Стандарта 2.0, в отношении данного требования положения Стандарта 2.0 ставится оценка - 1 балл;

- если материалы предоставленные в соответствии с пунктом 4.5 Методических рекомендаций полностью подтверждают выполнение соответствующего требования положения Стандарта 2.0, в отношении данного требования положения Стандарта 2.0 ставится оценка - 2 балла.

4.7. В том случае, если членом Экспертной группы при выставлении предварительной оценки проставляется цифра, отличная от 2 баллов, член Экспертной группы в письменной форме по средствам электронной почты предоставляет комментарии и предложения по доработке каждого оцениваемого

требования положения Стандарта 2.0.

4.8. Для определения предварительной оценки по каждому требованию положения Стандарта 2.0, секретарем подсчитывается наиболее распространённая оценка членов Экспертной группы по соответствующему требованию положения Стандарта 2.0 на основании результатов голосования каждого члена Экспертной группы:

если наиболее распространённая оценка членов Экспертной группы по соответствующему положению Стандарта 2.0 составляет 0, то положению присваивается оценка бизнес-сообщества «не выполнено»;

если наиболее распространённая оценка членов Экспертной группы по соответствующему положению Стандарта 2.0 составляет 1, то положению присваивается оценка бизнес-сообщества «выполнено частично»;

если наиболее распространённая оценка членов Экспертной группы по соответствующему положению Стандарта 2.0 составляет 2, то положению присваивается оценка бизнес-сообщества «выполнено полностью».

4.9. На основании результатов предварительной оценки и иной поступившей от членов Экспертной группы информации секретарь Экспертной группы формируют проект решения Экспертной группы, содержащий вступительную, описательную и резолютивную части.

4.10. Проведение итоговой общественной оценки бизнес-сообщества осуществляется в рамках заседания Экспертной группы, которое должно быть проведено не позднее дня, указанного в Дорожной карте в качестве срока (даты) окончания общественной оценки. В ходе данного заседания рассматриваются результаты предварительной оценки и представленный проект решения.

4.11. Решение Экспертной группы принимается путем очного голосования и оформляется протоколом, где отражаются результаты такого голосования.

5. Руководитель, заместитель руководителя и секретарь Экспертной группы

5.1. Работу Экспертной группы организует руководитель Экспертной группы.

5.2. Руководитель Экспертной группы назначается организационно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Мурманской области из числа ее членов.

5.3. Руководитель Экспертной группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы;
- 2) ведет заседания Экспертной группы;
- 3) утверждает повестки дня заседаний Экспертной группы;

- 4) подписывает протоколы заседаний Экспертной группы;
- 5) при необходимости распределяет обязанности между членами Экспертной группы в целях подготовки к определенным заседаниям;
- 6) представляет Экспертную группу при взаимодействии с Комитетом, органами местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, общественными организациями, средствами массовой информации.

5.4. В случае отсутствия руководителя Экспертной группы его функции осуществляет заместитель руководителя Экспертной группы.

5.5. Секретарь Экспертной группы назначается организационно-распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования Мурманской области. Секретарем может быть назначено лицо, не являющееся членом Экспертной группы, за исключением представителей исполнительных органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области. Правом голоса секретарь, не являющийся членом Экспертной группы, не обладает.

5.6. Секретарь Экспертной группы осуществляет организационно-техническое (информационное, документальное, протокольное) обеспечение деятельности Экспертной группы, в том числе:

- 1) представление руководителю Экспертной группы проекта повестки дня и материалов очередного заседания Экспертной группы в соответствии с Дорожной картой и предложениями членов Экспертной группы, органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области;
- 2) подготовка проектов решений Экспертной группы, содержащих вступительную, описательную и резолютивную части на основании предварительной оценки внедрения требований соответствующего раздела Стандарта 2.0 и иной, поступившей от членов Экспертной группы информации;
- 3) подготовка и рассылка членам Экспертной группы и лицам, приглашенным на ее заседания материалов и документов для рассмотрения на заседании Экспертной группы;
- 4) организация проведения заседаний Экспертной группы;
- 5) ведение, оформление и рассылку протоколов заседаний Экспертной группы;
- 6) подготовка пресс-релизов по итогам проведения заседания Экспертной группы и направление их в Комитет, средства массовой информации.

6. Организация работы Экспертной группы

6.1. Заседания Экспертной группы проводятся в соответствии с планом, разработанным с учетом предложений представителей органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области и членов Экспертной группы.

6.2. План заседаний Экспертной группы должен быть синхронизирован со сроками реализации мероприятий Дорожной карты.

6.3. План заседаний включает в себя:

- 1) даты проведения заседаний Экспертной группы;
- 2) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Экспертной группы;
- 3) разделы Дорожной карты, в соответствии с которыми планируются рассмотрения вопросов на заседаниях Экспертной группы.

6.4. Уведомление о дате и месте проведения заседания Экспертной группы направляется секретарем Экспертной группы ее членам, а также приглашенным лицам в срок не позднее, чем за 5 дней до даты проведения соответствующего заседания

6.5. Подготовка к заседаниям Экспертной группы и предварительное обсуждение выносимых на рассмотрение Экспертной группы документов и материалов осуществляется по средствам электронной связи.

7. Порядок проведения заседания Экспертной группы

7.1. Заседание Экспертной группы открывается руководителем Экспертной группы.

7.2. В заседаниях Экспертной группы участвуют члены Экспертной группы, представители органа (органов) местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, ответственные за выполнение мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, а также иные лица, приглашенные на заседание.

7.3. Члены Экспертной группы участвуют в заседаниях Экспертной группы лично. Допускается участие в заседании Экспертной группы ее члена посредством видеоконференцсвязи.

7.4. Секретарь Экспертной группы определяет наличие кворума для проведения заседания Экспертной группы. Кворум для проведения заседания Экспертной группы составляет не менее 75 % от числа членов Экспертной группы.

7.5. Руководитель Экспертной группы сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Экспертной группы, оглашает повестку дня заседания Экспертной группы.

7.6. При отсутствии кворума на соответствующем заседании Экспертной группы руководитель Экспертной группы, по согласованию с присутствующими членами Экспертной группы, определяет новую дату заседания Экспертной группы с той же повесткой дня, о чем все члены Экспертной группы уведомляются секретарем Экспертной группы.

7.7. По результатам общественной оценки могут быть приняты следующие решения:

- 1) требования Стандарта 2.0 выполнены полностью;
- 2) требования Стандарта 2.0 выполнены частично;
- 3) требования Стандарта 2.0 не выполнены.

7.8. Решения Экспертной группы (утверждение итогов общественной оценки) принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании членов Экспертной группы (в том числе посредством видеоконференцсвязи). При решении вопросов на заседании Экспертной группы каждый ее член обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Экспертной группы другому ее члену, или третьему лицу не допускается.

7.9. Решения Экспертной группы, в том числе итоги общественной оценки, оформляются протоколом заседания Экспертной группы.

7.10. Все заседания Экспертной группы проводятся открыто, освещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Инвестиционном портале Мурманской области.

8. Протокол заседания Экспертной группы

8.1. На заседании Экспертной группы секретарем ведется протокол по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

8.2. В протоколе заседания Экспертной группы в отношении каждого вопроса повестки дня, посвященного подведению итогов общественной оценки выполнения требований Стандарта 2.0, в обязательном порядке содержатся вступительная, описательная и резолютивная части, а также рекомендации органам местного самоуправления муниципального образования Мурманской области о выполнении дополнительных мероприятий, направленных на устранение высказанных Экспертной группой замечаний (при наличии) и полное выполнение требований Стандарта 2.0.

8.3. Протокол заседания Экспертной группы составляется не позднее трех дней со дня проведения заседания Экспертной группы. Протокол заседания Экспертной группы подписывается руководителем Экспертной группы и секретарем Экспертной группы, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

9. Решения Экспертной группы

9.1. Решения, принятые на заседаниях Экспертной группы, доводятся до сведения членов Экспертной группы, органов местного самоуправления муниципального образования Мурманской области, Комитета путем направления копии соответствующего протокола заседания Экспертной группы на согласованные адреса электронной почты в течение пяти дней со дня проведения соответствующего заседания Экспертной группы.

9.2. Решения Экспертной группы носят рекомендательный характер и учитываются Комитетом при подготовке информации о внедрении Стандарта 2.0.

Приложение № 1

АНКЕТА
предварительной общественной оценки бизнес – сообщества
(целые числа от 0 до 2)

№	Положения Стандарта 2.0	Оценка
1.	Наличие совета по улучшению инвестиционного климата при главе (главе администрации) муниципального образования	
1.1	Функционирует ли в муниципальном образовании Совет по улучшению инвестиционного климата/возложены ли на координационно-совещательный орган в области развития предпринимательской деятельности полномочия по рассмотрению вопросов в сфере улучшения инвестиционного климата?	
1.2	Возглавляет ли Совет глава (глава администрации) муниципального образования?	
1.3	Входит ли в компетенцию Совета разработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, направленных на стимулирование инвестиционной активности на территории муниципального образования?	
1.4	Входит ли в компетенцию Совета разработка рекомендаций по организации взаимодействия органов местного самоуправления и участников инвестиционного процесса, в том числе рекомендаций по сокращению административных барьеров, препятствующих осуществлению такого взаимодействия?	
1.5	Входит ли в компетенцию Совета создание условий для рационального размещения производительных сил на территории муниципального образования?	
1.6	Входит ли в компетенцию Совета разработка предложений по приоритетным направлениям развития муниципального образования?	
1.7	Входит ли в компетенцию Совета рассмотрение проекта инвестиционной стратегии развития муниципального образования, анализ хода и результатов ее реализации, подготовка предложений по корректировке?	
1.8	Входит ли в компетенцию Совета рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и неуспешные, анализ причин неудач в реализации?	
1.9	Входят ли в состав Совета представители предпринимательских объединений и Эксперты?	
1.10	Проводятся ли заседания Совета на регулярной основе?	
1.11	Проводятся ли заседания Совета публично и открыто?	
2.	Наличие ежегодного отчета главы муниципалитета о достижениях и инвестиционных планах	
2.1	Предусмотрен ли в рамках ежегодного отчета главы муниципального образования перед Советом депутатов муниципального образования раздел, посвященный достижениям в области улучшения инвестиционного климата в муниципальном образовании и отражающий планы по развитию	

№	Положения Стандарта 2.0	Оценка
	инвестиционной деятельности на следующий отчетный год?	
2.2	Учтены ли в отчете показатели инвестиционной активности в муниципалитете?	
2.3	Публикуется ли отчет в СМИ?	
3.	Формирование организационной основы для управления деятельностью по улучшению инвестиционного климата	
3.1	Определено ли в администрации муниципального образования структурное подразделение, ответственное за привлечение инвестиций и работу с инвесторами?	
3.2	Уполномочено ли структурное подразделение продвигать инвестиционные возможности и проекты муниципального образования в Мурманской области и Российской Федерации (в том числе через конференции, выставки, форумы)?	
3.3	Уполномочено ли структурное подразделение осуществлять регулярный мониторинг условий ведения бизнеса в муниципальном образовании?	
3.4	Уполномочено ли структурное подразделение на создание и ведение базы данных инвестиционных площадок и проектов, инфраструктуры?	
4.	Наличие инвестиционной стратегии развития муниципального образования	
4.1	Принят ли в муниципальном образовании стратегический документ об инвестиционной деятельности на территории муниципального образования (далее – Инвестиционная стратегия)?	
4.2	Обеспечено ли публичное рассмотрение и обсуждение Инвестиционной стратегии?	
4.3	Содержит ли Инвестиционная стратегия видение результата, целей и задач, которые необходимо достичь?	
4.4	Определены ли в документе инвестиционные приоритеты муниципального образования?	
4.5	Включает ли Инвестиционная стратегия план мероприятий, направленных на достижение поставленных целей, а также программу финансирования данных мероприятий?	
4.6	Установлена ли структура и периодичность подготовки отчетности о реализации мер, достижения целевых показателей Инвестиционной стратегии?	
4.7	Определена ли ответственность руководителей за реализацию конкретных мер и достижение целевых значений плановых показателей Инвестиционной стратегии?	
4.8	Обеспечена ли публикация отчетов по результатам достижения плановых значений ключевых показателей и реализации ключевых мер Инвестиционной стратегии?	
5.	Наличие единого регламента сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном образовании Мурманской области	
5.1	Утвержден ли муниципальном образовании единый регламент сопровождения инвестиционных проектов?	

№	Положения Стандарта 2.0	Оценка
5.2	Описывает ли регламент процедуру внесения проекта на рассмотрение, сроки и процедуру рассмотрения проекта?	
5.3	Регламентирует ли обязательство предоставления муниципальным образованием информации о возможных инструментах поддержки, на которые может претендовать инициатор проекта?	
5.4	Регламентирует ли порядок взаимодействия организаций, структурных подразделений администрации муниципального образования по рассмотрению проектов, претендующих на поддержку?	
5.5	Предусмотрена ли в муниципальном образовании единая информационная база ведения инвестиционных проектов?	
6.	Оказание муниципальных и государственных услуг предпринимателям в режиме «одного окна» на площадке многофункционального центра (МФЦ)	
6.1	Функционирует ли в муниципальном образовании МФЦ?	
6.2	Оказываются ли муниципальные и государственные услуги предпринимателям по принципу «одного окна» на площадке МФЦ согласно требованиям Стандарта 2.0?	
7.	Формирование и ежегодное обновление Плана создания инвестиционных объектов и объектов инфраструктуры на территории муниципального образования Мурманской области	
7.1	Сформирован ли в муниципальном образовании План создания инвестиционных объектов и объектов инфраструктуры на территории муниципального образования Мурманской области	
7.2	Отражены ли в Плате ключевые объекты инфраструктуры, строительство и реконструкция которых зафиксированы в действующих планах и программах Российской Федерации, Мурманской области и непосредственно муниципального образования, в том числе на условиях государственно-частного (муниципально-частного) партнерства, инвестиционных программах субъектов естественных монополий и хозяйствующих субъектов с государственным (муниципальным) участием?	
7.3	Указаны ли в отношении объектов источники и размер финансирования, планируемые сроки сдачи и фактическое состояние (этап подготовки или исполнения)?	
7.4	Опубликован ли План в открытых источниках, а также на интернет-ресурсе об инвестиционной деятельности в муниципальном образовании?	
7.5	Осуществляется (предусмотрено) ли ежегодное обновление Плана?	
8.	Наличие специализированного раздела об инвестиционной деятельности на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления муниципального образования	
8.1	Создан ли на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления муниципального образования специализированный раздел (вкладка) об инвестиционной деятельности	
8.2	Функционирует ли специализированный раздел (вкладка) об инвестиционной деятельности в муниципальном образовании Мурманской области	

№	Положения Стандарта 2.0	Оценка
8.3	Обеспечивает ли Интернет-ресурс наглядное представление инвестиционных возможностей муниципального образования, основных направлений привлечения инвестиций в экономику муниципального образования и инфраструктуры	
9.	Наличие инвестиционного паспорта муниципального образования Мурманской области	
9.1	Утвержден ли в муниципальном образовании инвестиционный паспорт муниципального образования	
9.2	Содержатся ли в инвестиционном паспорте сведения об основных социально-экономических показателях и инфраструктуре в муниципальном образовании?	
9.3	Определен ли в инвестиционном паспорте перечень инвестиционных проектов и инвестиционных площадок?	
9.4	Актуализируется ли перечень инвестиционных проектов и инвестиционных площадок, указанных в инвестиционном паспорте муниципального образования?	
9.5	Содержатся ли в инвестиционном паспорте сведения об инфраструктурном и имущественном потенциале муниципального образования?	
9.6	Определен ли в инвестиционном паспорте механизм взаимодействия органов местного самоуправления и частных инвесторов?	
9.7	Публикуется ли инвестиционный паспорт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет?	
10.	Наличие канала (каналов) прямой связи инвесторов и руководства муниципального образования	
10.1	Организован ли в муниципальном образовании канал (каналы) прямой связи инвесторов с руководством муниципального образования для оперативного решения возникающих в процессе инвестиционной деятельности проблем и вопросов (далее - канал прямой связи)?	
10.2	Отвечает ли канал прямой связи требованиям равного доступа субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к решению вопросов муниципальными служащими соответствующего вопросу уровня?	
10.3	Осуществляется ли контроль результатов и сроков рассмотрения обозначенных хозяйствующими субъектами вопросов и проблем?	

Приложение № 2

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола заседаний Экспертной группы по внедрению Стандарта 2.0

Дата: «__» _____ года

Место проведения: указывается точный адрес места проведения заседания Экспертной группы.

Время проведения: указывается московское время.

На заседании присутствуют: Присутствующие на заседании члены Экспертной группы, а также приглашенные лица, с указанием Ф.И.О. и должности.

Информация о наличии кворума заседания Экспертной группы.

Повестка дня заседания Экспертной группы:

1.

Выступившие по вопросам повестки дня Экспертной группы.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ И РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ

Вопрос № 1: _____

Решение:

1.

Голосовали:

«ЗА» (Ф.И.О. членов Экспертной группы), ...

«За с оговорками»

«Против»

Итог голосования:

Вступительная часть (к примеру: В соответствии с Дорожной картой внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Мурманской области по обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории муниципального образования (далее – Стандарт 2.0) администрацией муниципального образования _____ было заявлено о выполнении требований раздела 1 Стандарта 2.0 «Наличие совета по улучшению инвестиционного климата при главе (главе администрации) муниципального образования»)

Описательная часть (к примеру: Проведенный анализ проведенных мероприятий по выполнению требований раздела 1 Стандарта показал, что:

Состав и функции совета по улучшению инвестиционного климата при главе муниципального образования _____ (далее - Совет) утверждены постановлением _____ . В компетенцию Совета входит:

1. ...;

2. ... и т.д.

В состав Совета входят представители предпринимательских объединений и т.д.)

Резолютивная часть: (к примеру: На основании вышеизложенного Экспертная группа подтверждает, что требования раздела 1 Стандарта 2.0 «Наличие совета по улучшению инвестиционного климата при главе (главе администрации) муниципального образования» выполнены администрацией муниципального образования _____ полностью/частично/не выполнены)

Принятое решение (к примеру: «Признать требования Раздела 1 Стандарта 2.0 выполненными полностью/частично/не выполненными.»)

Руководитель Экспертной группы _____ /Ф.И.О./

Секретарь Экспертной группы _____ /Ф.И.О./