



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2025 № 51-ПП

г. Красногорск

**Об утверждении Регламента рассмотрения обращений субъектов
инвестиционной и предпринимательской деятельности
в Московской области**

В соответствии с пунктами 2⁵ и 5 статьи 7 Закона Московской области № 230/2005-ОЗ «О Правительстве Московской области» в целях создания благоприятных условий ведения инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент рассмотрения обращений субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области (далее – Регламент).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Московской области (далее – Органы):

- 1) определить контролеров и модераторов Органов;
- 2) рассматривать обращения субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в порядке и в сроки, установленные Регламентом.

3. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области

в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области – министра инвестиций, промышленности и науки Московской области Зиновьеву Е.А.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 24.01.2025 № 51-ПП

РЕГЛАМЕНТ
рассмотрения обращений субъектов
инвестиционной и предпринимательской деятельности
в Московской области

I. Общие положения

1. Регламент рассмотрения обращений субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области (далее – Регламент) устанавливает порядок и сроки рассмотрения обращений субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области (далее соответственно – обращение, заявители).

2. Для целей Регламента используются следующие основные понятия:

1) система ЦУР «Бизнес» – прикладное программное обеспечение «Центр управления регионом – Бизнес»;

2) исполнитель – работник центрального исполнительного органа Московской области (далее – государственный орган), или государственного учреждения Московской области (далее – государственное учреждение), или юридического лица, функции и полномочия учредителя которого от имени Московской области осуществляет центральный исполнительный орган Московской области (далее – подведомственная организация);

3) контролер – работник государственного органа, или государственного учреждения, или подведомственной организации;

4) модератор системы ЦУР «Бизнес» – работник Министерства инвестиций, промышленности и науки Московской области (далее – Мининвест Московской области) или автономной некоммерческой организации «Агентство инвестиционного развития Московской области»;

5) модератор государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации – работник государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации;

6) обратная связь заявителя – мнение и оценка заявителя относительно ответа на обращение, полученные путем заполнения заявителем формы в государственной информационной системе Московской области «Инвестиционный портал Московской области», ссылка на которую автоматически направляется СМС-сообщением после направления заявителю ответа на обращение;

7) понятия «системная проблема», «проектная задача», «субъекты инвестиционной и предпринимательской деятельности» применяются в Регламенте в значениях, определенных постановлением Губернатора Московской области от 09.10.2023 № 352-ПГ «О Межведомственной комиссии по обеспечению защиты прав и законных интересов субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области – «Штаб по защите прав и законных интересов субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области».

3. Рассмотрение обращений осуществляется посредством системы ЦУР «Бизнес» и включает в себя следующие этапы:

- 1) прием, первичная обработка и регистрация обращений;
- 2) рассмотрение обращений, запрос дополнительной информации (при необходимости) и подготовка ответов на обращения;
- 3) согласование и направление ответов на обращения;
- 4) контроль этапов и сроков рассмотрения обращений;
- 5) анализ рассмотрения обращений.

4. В рассмотрении обращений участвуют и обладают следующими полномочиями:

- 1) модератор системы ЦУР «Бизнес» осуществляет:
 - прием обращений;
 - первичную обработку и рассмотрение обращений;
 - регистрацию обращений;
 - направление поступивших обращений для их последующего рассмотрения модератором государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации;
 - контроль этапов и сроков рассмотрения обращений;
 - формирование и направление статистики обращений ответственному секретарю Межведомственной комиссии по обеспечению защиты прав и законных интересов субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области – «Штаб по защите прав и законных интересов субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в Московской области» (далее – Штаб) ежеквартально;

2) модератор государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации осуществляет рассмотрение и направление поступивших от модератора системы ЦУР «Бизнес» обращений для последующего их рассмотрения исполнителем;

3) исполнитель осуществляет рассмотрение обращений и подготовку ответов на них;

4) контролер осуществляет рассмотрение обращений и согласование ответов на обращения;

5) рабочие группы Штаба осуществляют рассмотрение обращений в соответствии с Регламентом.

5. В целях рассмотрения обращений Штаб принимает решение об образовании рабочих групп Штаба и утверждает их состав.

6. Государственный орган, государственное учреждение, подведомственная организация определяют контролера(-ов) и модератора(-ов) государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации.

Государственный орган, государственное учреждение, подведомственная организация информируют Мининвест Московской области о ФИО, должности, адресе электронной почты и номере телефона контролера(-ов) и модератора(-ов) государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации в течение 1 рабочего дня со дня определения или изменения контролера(-ов) и модератора(-ов) государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации.

Мининвест Московской области издает правовой акт об определении модератора(-ов) системы ЦУР «Бизнес».

II. Прием, первичная обработка и регистрация обращений

7. К рассмотрению принимаются обращения, поступившие одним из следующих способов:

1) телефон горячей линии 0150;

2) социальные сети Губернатора Московской области и Мининвеста Московской области;

3) электронная почта Губернатора Московской области (andreyvorobiev@mosreg.ru);

4) электронная почта Мининвеста Московской области (mii@mosreg.ru);

5) электронная почта 0150@mosreg.ru;

6) государственная информационная система Московской области «Инвестиционный портал Московской области» (<https://invest.mosreg.ru/>);

7) приемная Правительства Московской области;

8) встречи заявителей с представителями государственных органов Московской области;

9) раздел «Бизнес» интернет-портала «Решаем проблемы вместе» (<https://vmeste.mosreg.ru/>).

8. Модератор системы ЦУР «Бизнес» регистрирует информацию о поступившем на телефон горячей линии 0150 обращении в системе ЦУР «Бизнес» в день поступления такого обращения.

На обращение, поступившее на телефон горячей линии 0150, касающееся информации о деятельности Правительства Московской области или иной общедоступной информации, модератор системы ЦУР «Бизнес» дает безотлагательный ответ и вносит информацию о предоставленном ответе в систему ЦУР «Бизнес».

Если в обращении, поступившем на телефон горячей линии 0150, содержится вопрос, требующий дополнительной проверки и принятия необходимых мер, оно подлежит распределению и направлению модератором системы ЦУР «Бизнес» одним из способов, установленных пунктом 9 Регламента.

9. Модератор системы ЦУР «Бизнес» в течение 1 рабочего дня со дня поступления обращения, поступившим одним из способов, установленных в пункте 7 Регламента (за исключением телефона горячей линии 0150), осуществляет регистрацию обращений в системе ЦУР «Бизнес», распределяет обращения по категориям и направляет для последующего рассмотрения одним из следующих способов:

1) рассмотрение обращения исполнителем (в случае если обращение касается компетенции одного государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации);

2) рассмотрение обращения рабочей группой Штаба (в случае если обращение затрагивает компетенции и интересы двух и более государственных органов и (или) государственных учреждений и (или) подведомственных организаций).

10. В случае, установленном подпунктом 1 пункта 9 Регламента, модератор системы ЦУР «Бизнес» направляет обращение модератору государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации. В отношении каждого обращения модератор государственного органа, государственного учреждения, подведомственной организации

самостоятельно определяет исполнителя с учетом содержания обращения и компетенции исполнителя.

В случае, установленном подпунктом 2 пункта 9 Регламента, модератор системы ЦУР «Бизнес» направляет обращения ответственному секретарю Штаба, который распределяет обращения рабочим группам Штаба в течение 1 рабочего дня со дня поступления ему обращения.

11. Обращения распределяются модератором системы ЦУР «Бизнес» по следующим категориям:

- 1) меры поддержки, оказываемые государственными органами;
- 2) земельные участки и объекты недвижимости, доступные для предоставления заявителям;
- 3) регистрация и осуществление инвестиционной и (или) предпринимательской деятельности на территории Московской области;
- 4) лицензии и разрешения, необходимые для ведения предпринимательской деятельности;
- 5) строительство;
- 6) сфера закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 7) тарифы;
- 8) подключение (технологическое присоединение) объектов, предназначенных для ведения инвестиционной и предпринимательской деятельности, к сетям инженерно-технического обеспечения.

III. Рассмотрение обращений и подготовка ответов на обращения

12. Рассмотрение обращений и подготовка ответов на обращения осуществляется в следующие сроки:

- 1) в течение 1 рабочего дня со дня поступления обращения исполнителю (если для подготовки ответа исполнителю не требуется запрашивать дополнительную информацию);
- 2) в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения исполнителю (если для подготовки ответа исполнитель запрашивает дополнительную информацию);
- 3) в течение 30 дней со дня регистрации обращения для рассмотрения обращения рабочей группой Штаба.

В исключительных случаях (в том числе при запросе дополнительной информации у юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями, подведомственными организациями) сроки, указанные

в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, могут быть продлены, но не могут превышать сроки рассмотрения обращений, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. При рассмотрении обращения исполнитель, члены рабочей группы Штаба:

1) внимательно и всесторонне изучают содержание обращения, необходимые сведения, документы и материалы;

2) определяют суть обращения;

3) устанавливают достаточность изложенных в обращении сведений, а также имеющихся документов и материалов для составления ответа на обращение;

4) уточняют при необходимости у заявителя дополнительные сведения или просят предоставить отсутствующие документы (по телефону при наличии в обращении сведений об абонентском номере или посредством электронной почты). В случае отказа заявителя предоставить дополнительную информацию ответ направляется по результатам рассмотрения имеющихся материалов;

5) осуществляют подготовку и направление запросов для получения необходимых сведений, документов и материалов (при необходимости);

6) осуществляют подготовку и направление на согласование проекта ответа на обращения.

14. Государственные органы, государственные учреждения, подведомственные организации:

1) в случае поступления запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 Регламента, обеспечивают направление ответа на указанный запрос в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его поступления;

2) в случае поступления запроса от рабочей группы Штаба обеспечивают направление ответа на указанный запрос в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

Срок, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, может быть продлен на срок, не превышающий 10 рабочих дней, по согласованию ответственного секретаря Штаба.

IV. Согласование и направление ответов на обращения

15. Проект ответа на обращение направляется на согласование в системе ЦУР «Бизнес».

Содержание ответа на обращение согласовывается контролером в течение 1 рабочего дня со дня направления на согласование проекта ответа на обращение.

V. Контроль этапов и сроков рассмотрения обращений

16. Модератор системы ЦУР «Бизнес» осуществляет проверку правильности заполнения информации об обращении в системе ЦУР «Бизнес» и соблюдения сроков при рассмотрении обращения.

17. Модератор системы ЦУР «Бизнес» осуществляет контроль полноты ответа на обращения путем анализа обратной связи заявителей, в том числе информации о недостаточной проработке обращения при его рассмотрении.

VI. Анализ рассмотрения обращений

18. Ответственный секретарь Штаба в течение 30 рабочих дней со дня получения от модератора системы ЦУР «Бизнес» статистики обращений проводит анализ рассмотрения обращений, выявляет системные проблемы и проектные задачи, разрабатывает проект их решений и выносит на рассмотрение заседания Штаба.

19. Системные проблемы, проектные задачи и проекты их решения выносятся на рассмотрение на заседания Штаба.

