

**Об утверждении Административного регламента
Федерального агентства по управлению особыми
экономическими зонами предоставления государственной
услуги "Принятие решения о заключении или об отказе в
заключении соглашения об осуществлении туристско-
рекреационной деятельности, а также об изменении или об
отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка
и заключение соглашения об осуществлении туристско-
рекреационной деятельности на территории особых
экономических зон. Осуществление регистрации
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в
качестве резидентов туристско-рекреационных особых
экономических зон"**

Приказ · № 449 · от 20.12.2007 · Министерство экономического развития и торговли · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства экономического развития и торговли

Российской Федерации

от 20 декабря 2007 г. N 449 Об утверждении Административного регламента Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами предоставления государственной услуги "Принятие решения о заключении или об отказе

в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении

условий такого соглашения. Подготовка и заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых экономических зон. Осуществление регистрации юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов

туристско-рекреационных особых экономических зон"

Зарегистрирован Минюстом России 19 марта 2008 г.

Регистрационный N 11379

В соответствии с Положением о Федеральном агентстве по управлению особыми экономическими зонами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г. N 530 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 35, ст. 3611; N 48, ст. 5049; 2006, N 18, ст. 2005; N 25, ст. 2727; N 32, ст. 3578; N 44, ст. 4593; 2007, N 16, ст. 1925; N 45, ст. 5499), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых экономических зон. Осуществление регистрации юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов туристско-рекреационных особых экономических зон".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами Мишустина М.В.

Министр Э.С.Набиуллина

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами по предоставлению государственной услуги

"Принятие решения о заключении

или об отказе в заключении соглашения об осуществлении

туристско-рекреационной деятельности, а также об изменении или

об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и

заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной

деятельности на территории особых экономических зон.

Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в качестве резидентов

туристско-рекреационных особых экономических зон"

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

Принятие решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении

туристско-рекреационной деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий

такого соглашения. Подготовка и заключение соглашения об осуществлении туристско-

рекреационной деятельности на территории особых экономических зон. Осуществление регистрации

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов туристско-

рекреационных особых экономических зон.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

Предоставление государственной услуги "Принятие решения о заключении или об отказе в

заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, а также об

изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и заключение

соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых

экономических зон. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в качестве резидентов туристско-рекреационных особых экономических зон"

(далее - государственная услуга) осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, N 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1, ст. 1; N 30, ст. 3745);

Федеральным законом от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 30, ст. 3127; 2006, N 23, ст. 2383; N 52, ст. 5498; 2007, N 45, ст. 5417);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г. N 530 "О Федеральном агентстве по управлению особыми экономическими зонами" (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2005, N 35, ст. 3611; N 48, ст. 5049; 2006, N 18, ст. 2005; N 25, ст. 2727; N 32, ст. 3578; N 44, ст. 4593; 2007, N 16, ст. 1925; N 45, ст. 5499);
приказом Минэкономразвития России от 19 ноября 2007 г. N 403 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами" (зарегистрирован в Минюсте России 14 декабря 2007 г., регистрационный N 10746; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, N 4);
приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2006 г. N 84 "Об утверждении формы свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны" (зарегистрирован в Минюсте России 10 апреля 2006 г., регистрационный N 7672; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 16);
приказом Минэкономразвития России от 23 апреля 2007 г. N 132 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами по исполнению государственной функции "Ведение реестра резидентов особой экономической зоны" (зарегистрирован в Минюсте России 8 июня 2007 г., регистрационный N 9625; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 31);
приказом Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 383 "Об утверждении Типовой формы соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых экономических зон" (зарегистрирован в Минюсте России 14 декабря 2007 г., регистрационный N 10711; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, N 3);
приказом Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 384 "Об утверждении формы бизнес-плана, представляемого для заключения (изменения) соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, представленные лицами, намеревающимися получить статус резидента туристско-рекреационной особой экономической зоны, либо резидентами туристско-рекреационной особой экономической зоны, намеревающимися изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности" (зарегистрирован в Минюсте России 20 декабря 2007 г., регистрационный N 10764; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, N 4).

1.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет федеральный орган исполнительной власти - Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами (далее - РосОЭЗ) и его территориальные органы (далее - территориальные органы РосОЭЗ).

Территориальные органы РосОЭЗ предоставляют государственную услугу резидентам туристско-рекреационных особых экономических зон (далее - резиденты) или лицам, намеревающимся получить статус резидента особой экономической зоны (заинтересованные лица), лично либо по почте.

РосОЭЗ организует методическое обеспечение и осуществляет контроль над деятельностью территориальных органов по предоставлению государственной услуги.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок получения информации о процедурах предоставления государственной услуги

2.1.1. Информация по процедурам предоставления государственной услуги размещается на официальных сайтах РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ в сети Интернет (далее - официальные сайты), в средствах массовой информации, на информационных стендах территориальных органов РосОЭЗ, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

2.1.2. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях,

предназначенных для приема резидентов или заинтересованных лиц, местах ожидания, местах заполнения документов, а также местах получения информации о предоставлении услуги в территориальных органах РосОЭЗ.

2.1.3. На официальных сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах территориальных органов РосОЭЗ, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах) должна быть размещена следующая информация:

место нахождения РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ;

график приема резидентов или заинтересованных лиц в территориальных органах РосОЭЗ;

номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ;

описание процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем согласно приложениям N 4, 5, 9, 10, 11, 12, 17, 18, 22 и 23 к Административному регламенту Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых экономических зон. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов туристско-рекреационных особых экономических зон" (далее - настоящий Административный регламент);

образцы заполнения бланков документов;

перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

2.1.4. Стенды, содержащие информацию о графике приема резидентов или заинтересованных лиц, размещаются при входе в территориальные органы РосОЭЗ.

Блок-схемы в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

2.2. Способ получения сведений о местах нахождения и графике работы органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Сведения о месте нахождения РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ, почтовых адресах для направления документов и обращений, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений представлены в приложении N 1 к настоящему

Административному регламенту, а также на официальных сайтах РосОЭЗ (www.rosoez.ru) и территориальных органов РосОЭЗ.

2.2.2. График приема резидентов и заинтересованных лиц в территориальных органах РосОЭЗ: +-----
-----+ | понедельник | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----
-----+-----+ | вторник | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----
-----+-----+ | среда | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----+-----
-----+-----+ | четверг | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----+-----
-----+-----+ | пятница | 9.00 - 16.45 (перерыв 13.15 - 13.45) | +-----+-----
-----+-----+ | суббота, воскресенье | выходной | +-----+-----

2.2.3. Информация о процедурах предоставления государственной услуги (далее - информация о процедурах) предоставляется бесплатно.

2.2.4. Основными требованиями к информированию резидентов или заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации о процедурах;

четкость в изложении информации о процедурах;

полнота информирования о процедурах;

наглядность форм предоставляемой информации о процедурах;

удобство и доступность получения информации о процедурах;

оперативность предоставления информации о процедурах.

Информирование резидентов или заинтересованных лиц организуется следующим образом:

публичное информирование проводится в форме:

- устного информирования (через радио или телевидение);

- письменного информирования (через официальные сайты или раздаточные информационные материалы либо информационные стенды);

индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);

- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальные сайты).

2.2.4.1. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование, являются:

в РосОЭЗ (по телефону) - должностное лицо РосОЭЗ, осуществляющее индивидуальное устное информирование (далее - сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование);

в территориальном органе РосОЭЗ (лично или по телефону) - должностное лицо территориального органа РосОЭЗ, осуществляющее индивидуальное устное информирование (далее - сотрудник территориального органа РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование).

Сотрудник РосОЭЗ или сотрудник территориального органа РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания резидентами или заинтересованными лицами при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник территориального органа РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить резидентам или заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для резидентов или заинтересованных лиц время для устного информирования.

2.2.4.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении резидентов или заинтересованных лиц в РосОЭЗ или территориальные органы РосОЭЗ осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или через официальные сайты РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ.

Руководитель РосОЭЗ или территориального органа РосОЭЗ или уполномоченное ими должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт в зависимости от способа обращения резидентов или заинтересованных лиц за информацией.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется резидентам или заинтересованным лицам в течение 30 дней со дня поступления запроса.

2.2.4.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио и телевидения.

2.2.4.4. Публичное письменное информирование осуществляется в территориальных органах РосОЭЗ

путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов, при этом должны быть предусмотрены варианты информационных листов с увеличенным шрифтом (размер шрифта не менее N 20) для слабовидящих резидентов или заинтересованных лиц.

2.2.4.5. Публичное письменное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальных сайтах.

Официальные сайты должны содержать:

адреса официальных сайтов РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ;

номера телефонов, адреса электронной почты РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ;

форму и образец заполнения запроса;

рекомендации по заполнению.

2.3. Обязанности должностных лиц при информировании резидентов

или заинтересованных лиц, требования к форме и характеру

взаимодействия должностных лиц с резидентами или

заинтересованными лицами

2.3.1. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) должностное лицо РосОЭЗ или территориального органа РосОЭЗ должно назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился резидент или заинтересованное лицо, а затем в вежливой форме, без длительных пауз, не отвлекаясь, подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам с перечислением мер, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Сотрудник РосОЭЗ осуществляет индивидуальное устное информирование только по телефону.

2.3.2. При индивидуальном устном информировании резидентов или заинтересованных лиц (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратился резидент или заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить резиденту или заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для резидента или заинтересованного лица время для получения информации.

На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого резидента или заинтересованного лица сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование по телефону, или сотрудник территориального органа РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, или сотрудник территориального органа РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить резидентам или заинтересованным лицам обратиться в письменном виде либо назначить другое удобное для резидентов или заинтересованных лиц время для устного информирования.

Сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, и сотрудник территориального органа РосОЭЗ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должны корректно и внимательно относиться к резидентам или заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

2.3.3. Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется почтовым отправлением письма по адресу резидентов или заинтересованных лиц и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем РосОЭЗ или территориального органа РосОЭЗ или уполномоченными лицами. Письмо направляется по почте по адресу резидента или заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения от резидентов или заинтересованных лиц за информированием.

2.3.4. Индивидуальное письменное информирование (через официальный сайт) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты резидентов или заинтересованных лиц и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя, адрес электронной почты. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты резидента или заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления электронного обращения резидентов или заинтересованных лиц за информированием.

2.4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги

2.4.1. Организация приема резидентов или заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Прием резидентов или заинтересованных лиц осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с резидентами или заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Помещение для работы с резидентами или заинтересованными лицами должно быть оборудовано системой звукового информирования и электронной системой управления очередью. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 5 минут.

2.4.3. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.4.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды резидентов или заинтересованных лиц.

2.4.5. Для ожидания приема резидентами и заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов обеспечиваются писчей бумагой, ручками, бланками документов.

2.4.6. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

2.4.7. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания резидентов или заинтересованных лиц - инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.5. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.5.1. Информация, содержащаяся в заявке на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (далее - заявка), информация, содержащаяся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента (далее - свидетельство о регистрации), за исключением информации, содержащейся в бизнес-плане, является открытой и общедоступной. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

2.5.2. Срок предоставления государственной услуги:

2.5.2.1. Решение о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности принимается в срок не более 10 рабочих дней с даты получения документов от заинтересованного лица.

2.5.2.2. Соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности заключается в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия решения о поддержке бизнес-плана соответствующего

лица.

2.5.2.3. Решение об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности принимается не позднее чем через 10 рабочих дней с даты приема документов, представленных резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения.

2.5.2.4. Соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по соглашению сторон расторгается в срок не более 10 рабочих дней с даты обращения резидента в виде письма о предложении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности в территориальный орган РосОЭЗ лично или по почте или не более 10 рабочих дней с даты направления территориальным органом РосОЭЗ резиденту уведомления о намерении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (приложение N 14 к настоящему Административному регламенту).

2.5.2.5. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента, выдается в течение трех дней с даты подписания с заинтересованным лицом соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности в территориальном органе РосОЭЗ лично или высылается по почте в случае неявки за ним резидента в течение трех дней со дня регистрации.

2.5.2.6. В случае изменения сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента, они вносятся в реестр резидентов в течение трех дней с даты получения письма о замене свидетельства.

2.5.2.7. Замена свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента, вследствие утраты осуществляется в срок не более трех дней со дня получения письма о замене свидетельства.

2.5.2.8. Запись об утрате юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем статуса резидента вносится в реестр резидентов в течение трех дней с даты прекращения действия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности в случае:

- а) окончания срока, на который было заключено соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;
- б) расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;
- в) прекращения предусмотренного соглашением об осуществлении туристско-рекреационной деятельности договора аренды земельного участка, за исключением случая, если договор аренды расторгается в связи с выкупом земельного участка;
- г) вступления в законную силу решения суда о лишении лица статуса резидента;
- д) принятия решения Правительства Российской Федерации о досрочном прекращении существования особой экономической зоны.

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.6. Описание конечного результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.6.1. При принятии решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности - решение о заключении с заинтересованным лицом соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

2.6.2. При подготовке и заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности - заключенное с заинтересованным лицом соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

2.6.3. При изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности - заключенное с резидентом дополнительное соглашение к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

- 2.6.4. При расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по соглашению сторон - подписанное соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности либо отказ в заключении такого соглашения.
- 2.6.5. При регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента.
- 2.6.6. При изменении сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента, - новое свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента.
- 2.6.7. При замене свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента, вследствие утраты - дубликат свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента.
- 2.6.8. В случае регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента - уведомление об утрате статуса резидента (приложение N 20 к настоящему Административному регламенту).

Приказ Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 383 "Об утверждении Типовой формы соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых экономических зон".

2.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 2.7.1. При принятии решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:
- неправильное оформление заявки на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и прилагаемых к ней документов (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание);
 - непредставление заявителем в составе заявки документов, перечисленных в п. 3.1.3 настоящего Административного регламента;
 - отсутствие в особой экономической зоне свободного земельного участка, отвечающего условиям заявки;
 - отсутствие в особой экономической зоне государственного и (или) муниципального имущества, отвечающего условиям заявки и не переданного во владение и (или) в пользование третьим лицам;
 - несоответствие предполагаемой деятельности заявителя видам деятельности, осуществление которых разрешено в особой экономической зоне;
 - несоответствие бизнес-плана, прилагаемого к заявке на заключение соглашения, условиям заявки на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.
- 2.7.2. При подготовке и заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности - неявка заинтересованного лица на заключение соглашения в установленные сроки.
- 2.7.3. При изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:
- неправильное оформление сопроводительного письма (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание);
 - несоответствие бизнес-плана, представленного резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, условиям заявки на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;
 - неявка резидента на заключение дополнительного соглашения в установленные сроки.
- 2.7.4. При расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности основаниями для отказа со стороны РосОЭЗ и территориального органа РосОЭЗ в расторжении

соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности являются:

несогласие РосОЭЗ с условиями его расторжения, предлагаемыми резидентом, либо несогласие резидента с условиями расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;

неправильное оформление письма о предложении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности от резидента и письма резидента с решением о согласии либо об отказе расторгнуть соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (наличие в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание).

2.7.5. При получении свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента, - отсутствие заключенного с РосОЭЗ соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особой экономической зоны.

2.7.6. При изменении сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента:

неправильное оформление письма о замене свидетельства (наличие в нем исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание);

отсутствие копий документов, подтверждающих изменения;

отсутствие свидетельства, подлежащего замене.

2.7.7. При замене свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента, вследствие утраты - неправильное оформление письма о замене свидетельства (наличие в нем исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание).

2.7.8. При регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента - отсутствие факта прекращения действия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

а) окончания срока, на который было заключено соглашение об осуществлении туристско-рекреационной особой экономической зоны;

б) расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;

в) прекращения предусмотренного соглашением об осуществлении туристско-рекреационной деятельности договора аренды земельного участка, за исключением случая, если договор аренды расторгается в связи с выкупом земельного участка;

г) вступления в законную силу решения суда о лишении лица статуса резидента;

д) принятия решения Правительства Российской Федерации о досрочном прекращении существования особой экономической зоны.

2.8. Другие положения

2.8.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.8.2. Бланк свидетельства о регистрации является защищенной полиграфической продукцией, имеет учетную серию и номер. Бланки свидетельства подлежат учету.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при принятии решения

о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является подача заинтересованным лицом заявки на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.1.2. Лицом, ответственным за принятие решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является должностное лицо территориального органа РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным

регламентом включены соответствующие функции (далее - сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за принятие решения).

3.1.3. Заинтересованное лицо представляет в территориальный орган РосОЭЗ заявку на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (по образцу согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту) в двух экземплярах, которая должна содержать:

- 1) сведения о предполагаемой деятельности заявителя, соответствующей типу особой экономической зоны;
- 2) сведения о площади земельного участка, необходимого для осуществления предполагаемой деятельности заявителя;
- 3) сведения о государственном и (или) муниципальном имуществе, необходимом для предполагаемой деятельности заявителя;
- 4) приложения к заявке, в том числе:
 - 4.1) копия свидетельства о государственной регистрации;
 - 4.2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
 - 4.3) копии учредительных документов (для юридических лиц);
 - 4.4) бизнес-план по утвержденной форме;
 - 4.5) положительное заключение на представленный заявителем бизнес-план, подготовленное банком или иной кредитной организацией, которые соответствуют утвержденным критериям ;
 - 4.6) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации для осуществления туристско-рекреационной деятельности.

3.1.4. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за принятие решения: регистрирует поступление заявки в журнале регистрации, принимает заявку по описи (по образцу согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту), копию которой с отметкой о дате получения документов направляет (вручает) заявителю; рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы; готовит проект решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности; направляет проект решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, а также копии заявки и прилагаемых к ней документов в РосОЭЗ;

не позднее чем через десять рабочих дней с даты подачи заявки по согласованию с РосОЭЗ принимает решение о поддержке бизнес-плана и заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и направляет его в форме уведомления заявителю.

3.1.5. Сотрудник РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит согласование решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (далее - сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий согласование): рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы;

согласовывает (не согласовывает) проект решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и направляет в территориальный орган РосОЭЗ письмо о согласовании (несогласовании) проекта решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.1.6. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за принятие решения, обязан указать в решении об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности мотивированные основания такого отказа. Решение может быть обжаловано в судебном порядке.

3.1.7. Результатом выполнения процедуры является принятие решения о поддержке бизнес-плана и заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и письменное уведомление о заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.1.8. Контроль за выполнением процедуры производится должностным лицом РосОЭЗ (далее - сотрудник РосОЭЗ), ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения сотрудником территориального органа РосОЭЗ, ответственного за уведомление, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных методических и нормативных правовых документов, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок сотрудник РосОЭЗ дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

3.1.9. Блок-схема выполнения процедуры принятия решения о заключении или об отказе в заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности представлена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма бизнес-плана утверждена приказом Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 384 "Об утверждении формы бизнес-плана, представляемого для заключения (изменения) соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и критериев отбора банков и иных кредитных организации для подготовки заключения на бизнес-планы, представленные лицами, намеревающимися получить статус резидента туристско-рекреационной особой экономической зоны, либо резидентами туристско-рекреационной особой экономической зоны, намеревающимися изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности". Критерии отбора банков и иных кредитных организаций утверждены приказом Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 384 "Об утверждении формы бизнес-плана, представляемого для заключения (изменения) соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, представленные лицами, намеревающимися получить статус резидента туристско-рекреационной особой экономической зоны, либо резидентами туристско-рекреационной особой экономической зоны, намеревающимися изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности".

3.2. Описание последовательности действий при подготовке и

заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры подготовки и заключения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является принятие решения о поддержке бизнес-плана заинтересованного лица по результатам его рассмотрения в составе поданной указанным лицом заявки на заключение соглашения.

3.2.2. Лицом, ответственным за подготовку и заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является должностное лицо территориального органа РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входят подготовка соглашений и выполнение соответствующих функций (далее - сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения).

3.2.3. В течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о поддержке бизнес-плана и заключении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

3.2.3.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, готовит соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входят согласование соглашений об осуществлении туристско-рекреационной

деятельности и выполнение соответствующих функций (далее - сотрудник РосОЭЗ, ответственный за согласование соглашений), и заинтересованным лицом.

3.2.3.2. Заинтересованное лицо подписывает согласованное сторонами соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особой экономической зоны.

3.2.3.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, направляет согласованное сторонами и подписанное заинтересованным лицом соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности в РосОЭЗ на подписание.

3.2.3.4. Лицом, ответственным за заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является должностное лицо РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входят заключение соглашений об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и выполнение соответствующих функций (далее - сотрудник РосОЭЗ, ответственный за заключение соглашений).

3.2.3.5. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за заключение соглашений, подписывает согласованное сторонами и подписанное заинтересованным лицом соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, оба экземпляра которого направляет в территориальный орган РосОЭЗ.

3.2.3.6. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, выдает заинтересованному лицу один экземпляр подписанного сторонами соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.2.4. Контроль за согласованием и подписанием соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности производится должностным лицом РосОЭЗ, ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных инструкций, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок указанное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.2.5. Результатом выполнения действий по подготовке и заключению соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности является соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особой экономической зоны, заключенное РосОЭЗ с заинтересованным лицом.

3.2.6. Блок-схема процедуры подготовки и заключения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности представлена в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту.

Приказ Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 383 "Об утверждении Типовой формы соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особых экономических зон".

3.3. Описание последовательности действий при изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

3.3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры изменения условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является принятие решения о поддержке бизнес-плана, представленного резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (приложение N 6 к Административному регламенту).

3.3.2. Лицом, ответственным за изменение условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный

за подготовку соглашения.

3.3.3. Резидент, намеревающийся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, представляет в территориальный орган РосОЭЗ:

- бизнес-план по утвержденной форме;
- положительное заключение на представленный заявителем бизнес-план, подготовленное банком или иной кредитной организацией, которые соответствуют утвержденным критериям;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации для осуществления туристско-рекреационной деятельности.

3.3.4. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

регистрирует получение указанных документов в журнале регистрации по описи, копию которой с отметкой о дате получения документов направляет (вручает) заявителю;

рассматривает представленные резидентом документы;

готовит проект решения об изменении или об отказе в изменении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;

направляет проект решения об изменении или об отказе в изменении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, а также копии представленных резидентом документов в РосОЭЗ;

в течение 10 рабочих дней с даты приема документов по согласованию с РосОЭЗ принимает решение об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности или об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и направляет его резиденту в форме уведомления (согласно приложениям N 7 и 8 к Административному регламенту).

3.3.5. Сотрудник РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит согласование решения об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности или об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (далее - сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий согласование):

рассматривает документы, представленные резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;

согласовывает (не согласовывает) проект решения об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности или об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и направляет в территориальный орган РосОЭЗ письмо о согласовании (несогласовании) проекта решения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности или об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

В случае несогласия с проектом решения об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий согласование, направляет в территориальный орган РосОЭЗ поручение о подготовке решения об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

В случае несогласия с проектом решения об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности сотрудник РосОЭЗ, осуществляющий согласование, направляет в территориальный орган РосОЭЗ поручение о подготовке решения об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.3.6. Изменение условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности производится в форме заключения дополнительного соглашения.

3.3.7. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о поддержке бизнес-плана резидента, намеревающегося изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

- 3.3.7.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, готовит дополнительное соглашение к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, ответственными за согласование соглашения, и соответствующим резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения.
- 3.3.7.2. Резидент, намеревающийся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, подписывает согласованное сторонами Дополнительное соглашение к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особой экономической зоны.
- 3.3.7.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, направляет дополнительное соглашение к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, согласованное сторонами и подписанное резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения, в РосОЭЗ на подписание.
- 3.3.7.4. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за заключение соглашения, подписывает согласованное сторонами и подписанное резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, дополнительное соглашение к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, оба экземпляра которого направляет в территориальный орган РосОЭЗ.
- 3.3.7.5. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, выдает резиденту, намеревающемуся изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, один экземпляр подписанного сторонами дополнительного соглашения к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.
- 3.3.8. Контроль за изменением условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности производится должностным лицом РосОЭЗ, ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных инструкций, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок указанное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.
- 3.3.9. Результатом выполнения действий по изменению условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности является дополнительное соглашение к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории особой экономической зоны, заключенное РосОЭЗ с резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения.
- 3.3.10. Блок-схемы принятия решения об изменении или об отказе в изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности представлены в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.
- Блок-схемы процедуры заключения дополнительного соглашения к соглашению об осуществлении туристско-рекреационной деятельности представлены в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту.

Форма бизнес-плана утверждена приказом Минэкономразвития России от 9 ноября 2007 г. N 384 "Об утверждении формы бизнес-плана, представляемого для заключения (изменения) соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, представленные лицами, намеревающимися получить статус резидента туристско-рекреационной особой экономической зоны, либо резидентами туристско-рекреационной особой экономической зоны, намеревающимися изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности". Критерии отбора банков и иных кредитных организаций утверждены приказом Минэкономразвития

России от 9 ноября 2007 г. N 384 "Об утверждении формы бизнес-плана, представляемого для заключения (изменения) соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, представленные лицами, намеревающимися получить статус резидента туристско-рекреационной особой экономической зоны, либо резидентами туристско-рекреационной особой экономической зоны, намеревающимися изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности".

3.4. Описание последовательности действий при расторжении

соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по соглашению сторон

3.4.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, является:

письмо о предложении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности от резидента согласно образцу приложения N 13 к Административному регламенту, направленное в территориальный орган РосОЭЗ лично или по почте;

уведомление о намерении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, направленное территориальным органом РосОЭЗ резиденту по почте.

3.4.2. Расторжение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по соглашению сторон производится в следующем порядке:

3.4.2.1. В случае расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по предложению резидента после представления им в территориальный орган РосОЭЗ предложения о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

3.4.2.1.1. Сотрудник, ответственный за расторжение соглашения, направляет в установленном порядке на рассмотрение в РосОЭЗ предложение резидента о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.4.2.1.2. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за рассмотрение предложения резидента о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, выносит решение о согласии либо об отказе расторгнуть соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (приложение N 15 к Административному регламенту) с указанием причин отказа, которое направляет в территориальное управление РосОЭЗ.

3.4.2.1.3. Сотрудник, ответственный за расторжение соглашения, направляет резиденту решение о согласии либо об отказе в расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.4.2.1.4. В случае решения о расторжении соглашения сотрудник, ответственный за расторжение соглашения, в установленном порядке готовит соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, ответственными за согласование соглашения о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и соответствующим резидентом.

3.4.2.1.5. Сотрудник, ответственный за расторжение соглашения, направляет в установленном порядке соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, согласованное сторонами и подписанное резидентом, намеревающимся расторгнуть соглашение, в РосОЭЗ на подписание.

3.4.2.1.6. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за подписание соглашения о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, подписывает согласованное соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, оба экземпляра которого направляет в территориальный орган РосОЭЗ. Территориальный орган РосОЭЗ один экземпляр соглашения выдает заинтересованному лицу.

3.4.2.2. Соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности может быть расторгнуто судом по требованию резидента в связи с существенным нарушением условий

соглашения РосОЭЗ и существенным изменением обстоятельств.

В случае отказа РосОЭЗ (его территориального органа) заключить договор аренды земельного участка и (или) договор аренды государственного или муниципального имущества резидент имеет право обратиться в суд с требованием о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности либо с требованием о заключении договора аренды земельного участка и (или) договора аренды государственного или муниципального недвижимого имущества.

3.4.2.3. Соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности может быть расторгнуто судом по требованию РосОЭЗ в связи с существенным нарушением условий соглашения резидентом и существенным изменением обстоятельств.

Существенным нарушением резидентом условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности является:

непредставление в РосОЭЗ в срок, установленный соглашением об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, проектной документации для проведения ее экспертизы и согласования;

неосуществление капитальных вложений в объеме и в сроки, которые предусмотрены соглашением об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;

осуществление в особой экономической зоне предпринимательской деятельности, не предусмотренной соглашением об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

Также соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности может быть расторгнуто судом по требованию РосОЭЗ при наличии отрицательного сводного экспертного заключения на проектную документацию, если в разумный срок проектная документация не будет доработана с учетом замечаний и предложений, изложенных в указанном заключении, и представлена для проведения повторной экспертизы.

3.4.2.3.1. В случае расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по предложению РосОЭЗ после направления РосОЭЗ в территориальный орган РосОЭЗ распоряжения о подготовке уведомления резидента о намерении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

3.4.2.3.2. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за расторжение соглашения, готовит и направляет резиденту уведомление о намерении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.4.2.3.3. Резидент направляет в территориальный орган РосОЭЗ решение о согласии либо об отказе расторгнуть соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности с указанием причин отказа.

3.4.2.3.4. В случае решения резидента о согласии расторгнуть соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за расторжение соглашения, готовит соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, ответственными за согласование соглашения о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, и соответствующим резидентом.

3.4.2.3.5. Резидент подписывает согласованное сторонами соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.4.2.3.6. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за расторжение соглашения, направляет в установленном порядке соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, согласованное сторонами и подписанное резидентом, в РосОЭЗ на подписание.

3.4.2.3.7. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за заключение соглашения о расторжении соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, подписывает согласованное сторонами и подписанное резидентом соглашение о расторжении соглашения об осуществлении туристско-

рекреационной деятельности, оба экземпляра которого направляет в территориальный орган РосОЭЗ. Территориальный орган РосОЭЗ один экземпляр соглашения выдает заинтересованному лицу.

3.4.3. Контроль за организацией расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по соглашению сторон производится должностным лицом РосОЭЗ, ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных инструкций, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок указанное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.4.4. Блок-схема выполнения процедуры расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по предложению резидента представлена в приложении N 11 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5. Блок-схема выполнения процедуры расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности по предложению РосОЭЗ представлена в приложении N 12 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Описание последовательности действий при регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов

3.5.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента, является заключение им с РосОЭЗ соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение процедуры регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов, является должностное лицо территориального органа РосОЭЗ (далее - сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию), в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции.

3.5.3. В течение трех дней с даты подписания с заинтересованным лицом соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности:

3.5.3.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию, осуществляет процедуру внесения сведений о регистрации резидента в реестр резидентов особой экономической зоны (далее - Реестр). С даты внесения соответствующей записи в Реестр индивидуальный предприниматель или юридическое лицо признается резидентом.

3.5.3.2. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию, готовит свидетельство о регистрации по утвержденной форме.

3.5.3.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию, выдает свидетельство о регистрации резиденту лично либо направляет по почте в случае неявки за ним резидента в течение 3 дней с момента регистрации.

3.5.3.4. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию, дополняет регистрационное дело резидента, в которое подшиваются документы, прилагаемые к заявке на заключение соглашения, оригиналом заключенного с ним соглашения.

3.5.4. В течение дня, следующего за днем регистрации, сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию, сообщает сведения о регистрации лица в качестве резидента в налоговый орган (приложение N 19 к настоящему Административному регламенту), а также представляет копию заключенного с ним соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности.

3.5.5. Контроль за осуществлением процедуры регистрации юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в качестве резидентов производится должностным лицом РосОЭЗ (далее - сотрудник РосОЭЗ), ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения сотрудником территориального органа РосОЭЗ, ответственного за регистрацию, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных методических и нормативных правовых документов, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок сотрудник РосОЭЗ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.5.6. Результатом выполнения процедуры является выдача свидетельства о регистрации лично либо направление его по почте резиденту.

3.5.7. Блок-схема процедуры осуществления регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов представлена в приложении N 17 к настоящему Административному регламенту.

Порядок осуществления настоящей процедуры определен Административным регламентом РосОЭЗ по исполнению государственной функции "Ведение реестра резидентов особой экономической зоны", утвержденным приказом Минэкономразвития России от 23.04.2007 N 132.

Утверждено приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 31 марта 2006 г. N 84 "Об утверждении формы свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны".

3.6. Описание последовательности действий при осуществлении процедуры замены выданного свидетельства о регистрации в случае обновления содержащихся в нем сведений вследствие

изменения сведений о резиденте, содержащихся в заявке, поданной на заключение соглашения, и прилагаемых к ней документах

3.6.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры, является письмо о замене свидетельства о регистрации с копиями документов, подтверждающих изменения, и свидетельство, подлежащее замене.

3.6.2. Замена выданного свидетельства о регистрации осуществляется в случае обновления содержащихся в нем сведений вследствие изменения сведений о резиденте, содержащихся в заявке, поданной на заключение соглашения, и прилагаемых к ней документах.

3.6.3. Для замены свидетельства о регистрации резидент в течение 10 рабочих дней с даты изменения сведений о нем представляет в территориальный орган РосОЭЗ письмо о замене свидетельства, копии документов, подтверждающих изменения, и свидетельство, подлежащее замене.

Сотрудник территориального органа РосОЭЗ в течение 3 рабочих дней:

вносит запись в Реестр о выдаче резиденту свидетельства о регистрации с указанием новых атрибутов;

готовит свидетельство о регистрации;

выдает свидетельство о регистрации резиденту лично либо направляет по почте;

подшивает все документы, служащие основанием замены свидетельства, в регистрационное дело резидента.

3.6.4. Контроль за осуществлением процедуры замены выданного свидетельства о регистрации в случае обновления содержащихся в нем сведений вследствие изменения сведений о резиденте, содержащихся в заявке, поданной на заключение соглашения, и прилагаемых к ней документах производится должностным лицом РосОЭЗ (далее - сотрудник РосОЭЗ), ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения сотрудником территориального органа РосОЭЗ, ответственного за регистрацию, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ,

иных методических и нормативных правовых документов, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок сотрудник РосОЭЗ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.6.5. Результатом выполнения процедуры является выдача свидетельства о регистрации лично либо направление его по почте резиденту.

3.6.6. Блок-схема процедуры осуществления замены выданного свидетельства о регистрации в случае обновления содержащихся в нем сведений вследствие изменения сведений о резиденте, содержащихся в заявке, поданной на заключение соглашения, и прилагаемых к ней документах представлена в приложении N 22 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Описание последовательности действий при осуществлении процедуры замены выданного свидетельства дубликатом при утрате свидетельства о регистрации

3.7.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры, является письмо о замене свидетельства с запросом о выдаче дубликата свидетельства.

3.7.2. При утрате свидетельства о регистрации резидент обязан незамедлительно сообщить об этом в форме письма о замене свидетельства на получение дубликата свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента, в территориальный орган РосОЭЗ и вправе запросить дубликат свидетельства о регистрации (по образцу согласно приложению N 21 к настоящему Административному регламенту).

При получении письма о замене свидетельства резидента с запросом о выдаче дубликата сотрудник территориального органа РосОЭЗ в течение 3 рабочих дней:

вносит запись в Реестр о выдаче резиденту дубликата свидетельства о регистрации;
готовит свидетельство о регистрации и ставит печать "ДУБЛИКАТ" в верхний правый угол на лицевой стороне;

выдает дубликат свидетельства о регистрации резиденту лично либо направляет по почте;
подшивает письмо о замене свидетельства, служащее основанием замены свидетельства, в регистрационное дело резидента.

3.7.3. Контроль за осуществлением процедуры замены выданного свидетельства дубликатом при утрате свидетельства о регистрации производится должностным лицом РосОЭЗ (далее - сотрудник РосОЭЗ), ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения сотрудником территориального органа РосОЭЗ, ответственного за регистрацию, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных методических и нормативных правовых документов, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок сотрудник РосОЭЗ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.7.4. Результатом выполнения процедуры является выдача дубликата свидетельства о регистрации лично либо направление его по почте резиденту.

3.7.5. Блок-схема процедуры замены выданного свидетельства дубликатом при утрате свидетельства о регистрации представлена в приложении N 23 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Описание последовательности действий при внесении сведений об утрате лицом статуса резидента в реестр резидентов

3.8.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала организации процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента, является прекращение действия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности в случаях, указанных в пункте 2.5.2.8 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Лицом, ответственным за организацию процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента, является должностное лицо территориального органа РосОЭЗ (далее - сотрудник территориального органа РосОЭЗ,

ответственный за регистрацию факта утраты), в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции.

3.8.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию факта утраты, вносит в Реестр запись об утрате лицом статуса резидента:

в течение трех дней с даты окончания срока, на который было заключено соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности;

в течение трех дней с даты расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности (в случае расторжения по соглашению сторон);

в течение трех дней с даты получения вступившего в законную силу решения суда о лишении лица статуса резидента;

в течение трех дней с даты принятия постановления Правительства Российской Федерации о досрочном прекращении существования особой экономической зоны.

3.8.4. При внесении в Реестр сведений об утрате лицом статуса резидента все документы, служащие основанием прекращения действия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности, сотрудник территориального органа РосОЭЗ подшивает в регистрационное дело резидента.

3.8.5. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию факта утраты, сообщает сведения об утрате юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем статуса резидента в налоговый орган и юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в течение рабочего дня, следующего за днем внесения в Реестр соответствующей записи.

3.8.6. Контроль за осуществлением процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента производится должностным лицом РосОЭЗ (далее - сотрудник РосОЭЗ), ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры, в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения сотрудником территориального органа РосОЭЗ, ответственного за регистрацию, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных методических и нормативных правовых документов, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок сотрудник РосОЭЗ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.8.7. Результатом выполнения процедуры является внесение в Реестр соответствующих сведений и уведомление об утрате лицом статуса резидента.

3.8.8. Блок-схема процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента представлена в приложении N 18 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исключения из реестра резидентов особой экономической зоны сведений о резиденте особой экономической зоны определен Административным регламентом по исполнению государственной функции "Ведение реестра резидентов особой экономической зоны", утвержденным приказом Минэкономразвития России от 23.04.2007 N 132.

3.9. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

3.9.1. Резиденты или заинтересованные лица (далее - заявители) могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - обращение), устно или письменно в территориальный орган РосОЭЗ. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение не было принято, то заявители вправе обратиться письменно почтовым отправлением в РосОЭЗ.

Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение не было принято в РосОЭЗ, то заявители вправе обратиться в Минэкономразвития России.

3.9.2. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

3.9.3. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, ответственного за предоставление данной государственной услуги, направляется в течение 7 дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.9.4. В случае, если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию РосОЭЗ, заявителю дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

3.9.5. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме:

3.9.5.1. Письменное обращение должно содержать:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

фамилию, имя, отчество заявителя либо полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;

суть жалобы;

личную подпись заявителя (либо руководителя юридического лица) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.9.5.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в РосОЭЗ или территориальный орган РосОЭЗ.

3.9.5.3. Поступившее письменное обращение докладывается руководителю (заместителю руководителя) территориального органа РосОЭЗ или РосОЭЗ. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа РосОЭЗ или РосОЭЗ назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки письменного ответа на поступившее письменное обращение.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

3.9.5.4. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

3.9.5.5. В случае необходимости в целях рассмотрения обращений в РосОЭЗ по распоряжению руководителя создаются комиссии по рассмотрению обращений (далее - комиссия), утверждаются положения и составы их членов, а также порядок рассмотрения обращений.

3.9.5.6. Комиссия осуществляет объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

3.9.5.7. Рассмотрение обращения происходит в рамках заседания комиссии, по результатам которого оформляется решение комиссии, направленное на принятие мер по устранению нарушений и восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя либо содержащее мотивированный отказ в удовлетворении обращения. Комиссией может быть принято решение о направлении обращения на рассмотрение в вышестоящий орган или уполномоченному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

|Коммунистический |г. Горно-Алтайск, |факс: (38822) 64-63-0 | | |Республике Алтай |проспект, д. 182
|Коммунистический | | | | |проспект, д. 182 | | | +---+-----+-----+-----+---+
-----+-----| |3 |Территориальное |г. Улан-Удэ, |670000, |тел.: (924) 394-50-01 | | |
|управление по |ул. Коммунистическая,|г. Улан-Удэ, | | | |Республике Бурятия |д. 50 |ул.
Коммунистическая,| | | | |д. 50 | | | +---+-----+-----+-----+---+
---+-----| |4 |Территориальное |г. Барнаул, |656035, |тел.: (3852) 61-61-20 | | | |управление по |ул.
Ленина, |г. Барнаул, | | | | |Алтайскому краю |д. 59 |ул. Ленина, | | | | |д. 59 | | | +---+-----+---
-----+-----+-----+-----+-----| |5 |Территориальное |г. Анапа, |353440, |тел.:
(86133) 42-25-5 | | | |управление по |ул. Ленина, |г. Анапа, | | | | |Краснодарскому краю |д. 26 |ул.
Ленина, | | | | |д. 26 | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| |6 |Территориальное |г. Кисловодск, |357739, |тел.: (8652) 26-61-80;| | | |управление по |ул.
Островского, |г. Кисловодск, |факс: (8652) 35-25-53 | | | |Ставропольскому краю |д. 27 |ул.
Островского, | | | | |д. 27 | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
-----| |7 |Территориальное |г. Иркутск, |664011, |тел.: (3952) 24-39-79 | | | |управление по |ул.
Свердлова, |г. Иркутск, | | | | |Иркутской области |д. 37 |ул. Свердлова, | | | | |д. 37, ОПС-11, | | | | |
|а/я 20 | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |8
|Территориальное |г. Калининград, |236000, |тел.: (4012) 46-70-12;| | | |управление по |ул. Генерала |г.
Калининград, |факс: (4012) 46-63-35 | | | |Калининградской |Будкова, д. 19 |ул. Генерала | | | |
|области | |Будкова, д. 19 | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+

Приложение N 2

к Административному регламенту

Образец

Территориальный орган РосОЭЗ

по _____

З А Я В К А

на заключение соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

Прошу Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами заключить с

_____ (сокращенное наименование коммерческой

организации / Ф. И. О. индивидуального

предпринимателя) соглашение об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на

территории _____ (указать наименование особой
экономической зоны) _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

1. Сведения о заявителе _____

(полное и сокращенное наименование заявителя, юридический и
фактический адреса, _____

Ф. И. О. руководителя, полное и сокращенное

наименование проекта и иные реквизиты)

2. Сведения о предполагаемой деятельности заявителя

_____ (сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) планирует развивать следующие направления
деятельности на территории особой экономической зоны:

2.1. _____

2.2. _____

3. Сведения о государственном и (или) муниципальном имуществе, необходимом для предполагаемой деятельности заявителя

3.1. Земельный участок _____

3.2. Здания и сооружения _____

3.3. Потребности в инженерной инфраструктуре (электроэнергия

3 3 (МВт), водоснабжение (м /сут), канализирование стоков (м /сут), отопление (Гкал/час), горячее водоснабжение (Гкал/час), природный

3 3 газ (м /час), нейтрализация химических стоков (м /час) и т. д.) _____

3.4. Необходимость объектов транспортной инфраструктуры в непосредственной близости от земельного участка _____

3.5. Характеристики требуемых для аренды помещений (в случае наличия потребности у резидента)

3.6. Требуемые сроки предоставления помещений (по этапам) _____

3.7. Другие потребности _____

Приложение: 1. Копия свидетельства о государственной регистрации на __ л. в __ экз.

2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на __ л. в __ экз.

3. Копия учредительных документов на __ л. в __ экз.

4. Бизнес-план на __ л. в __ экз. Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель _____

(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Образец

Территориальный орган Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами по _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных на рассмотрение для заключения (изменения)

соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности на территории

В соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации", от _____

(сокращенное наименование лица, _____

намеревающегося получить статус резидента ОЭЗ) в лице

(Ф. И. О. уполномоченного лица) были приняты следующие документы: +-----

-----+ | N | Наименование | Кол-во | |п/п| | листов | +---+-----

+-----| |1 |Заявка | | +---+-----+-----| |2 |Копия свидетельства о

государственной регистрации | | +---+-----+-----| |3 |Копия

свидетельства о постановке на учет в | | |налоговом органе | | +---+-----

--+-----| |4 |Копия учредительных документов (для | | |юридических лиц): | | |копия Устава

_____ | | |и т. д. | | +---+-----+-----| |5 |Бизнес-план

проекта "_____" | | +---+-----+-----| |6 |Положительное

заключение на представленный | | |заявителем бизнес-план, подготовленное | | |банком или иной

кредитной организацией | | +-----+

Руководитель (заместитель руководителя)

территориального органа

РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Дата приема документов " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 6

к Административному регламенту

Образец сопроводительного письма к бизнес-плану

Территориальное управление

Федерального агентства

по управлению особыми

экономическими зонами

по _____ Об изменении условий соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

В соответствии со статьей 31.7 Федерального закона от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (далее - Закон) прошу изменить условия соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности от " __ " _____ 20__ г., заключенного между РосОЭЗ и _____

(полное наименование

юридического лица,

номер _____ и дата регистрации или Ф. И. О.

индивидуального предпринимателя и

паспортные данные)

Бизнес-план по утвержденной форме и положительное заключение банка (или иной кредитной организации) прилагаю.

Приложение: 1. Бизнес-план на __ л. в __ экз.

2. Положительное заключение банка (или иной кредитной организации) на __ л. в __ экз. Должность ответственного лица _____

(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 7

к Административному регламенту

Территориальное управление Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами

по _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е о принятии решения о заключении соглашения

об осуществлении деятельности или об изменении

такого соглашения

" __ " _____ 200__ г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами по _____ уведомляет _____ (полное наименование организации, ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес) _____

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес

места жительства) о принятии _____ решения о заключении с ним соглашения

(дата решения) об осуществлении деятельности на территории особой экономической зоны по ____ о принятии _____ решения об изменении условий

(дата решения) соглашения об осуществлении деятельности на территории особой экономической зоны по _____ Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ по _____ (Ф. И. О.)

Уведомление получил: _____ (Ф. И. О. руководителя организации, полное (дата наименование организации получения) (Ф. И. О. физического лица) либо Ф. И. О. ее (его) представителя) Исполнитель _____ Телефон _____

Приложение N 8

к Административному регламенту

Территориальное управление Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами

по _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о принятии решения об отказе в заключении соглашения

об осуществлении деятельности или об изменении такого соглашения

"__" _____ 200__ г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами по _____ уведомляет _____

(полное наименование организации, ИНН/КПП, ЕГРН,

юридический адрес) _____ (Ф. И. О.

индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места

жительства) о принятии _____ решения об отказе в заключении с ним

(дата решения) соглашения об осуществлении деятельности на территории особой экономической

зоны по _____ о принятии _____ решения

(дата решения) об отказе в изменении соглашения об осуществлении деятельности на территории

особой экономической зоны по _____ Причина отказа:

_____ Руководитель (заместитель руководителя)

территориального управления РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Уведомление получил: _____ (Ф. И. О. руководителя

организации, полное (дата

наименование организации получения) (Ф. И. О. физического лица) либо Ф. И. О.

ее (его) представителя) Исполнитель _____ Телефон _____

Приложение N 13

к Административному регламенту

Образец

П И С Ь М О

о предложении расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

_____ N _____

(дата)

Настоящим письмом уведомляем о том, что резидент _____

_____ (полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) предлагает расторгнуть соглашение об осуществлении

туристско- рекреационной деятельности по причине _____

Должность ответственного лица

(Ф. И. О.) М. П.

Приложение N 14

к Административному регламенту

Территориальное управление Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами

по _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е о намерении расторжения соглашения

об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

"__" _____ 200_ г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особыми экономическими

зонами по _____ уведомляет _____

(полное наименование организации, ИНН/КПП, ЕГРН,

юридический адрес) _____ (Ф. И. О.

индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места

жительства) о намерении расторжения с ним соглашения об осуществлении туристско-

рекреационной деятельности на территории особой экономической зоны

_____ Причина:

_____ Руководитель (заместитель руководителя)

территориального управления РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Уведомление получил: _____ (Ф. И. О.

руководителя организации, полное наименование (дата

организации получения) (Ф. И. О. физического лица) либо Ф. И. О. ее (его)

представителя) Исполнитель _____ Телефон _____

Приложение N 15

к Административному регламенту

Федеральное агентство

по управлению особыми экономическими зонами

Р Е Ш Е Н И Е

о согласии либо об отказе в расторжении соглашения

об осуществлении туристско-рекреационной деятельности

"__" _____ 200_ г. _____ при рассмотрении письма о предложении (Ф. И. О.

должностного лица,

принявшего решение) расторжения соглашения об осуществлении туристско-рекреационной

деятельности, которое предоставил "__" _____ 200_ г.

(сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) с целью расторжения соглашения об осуществлении

туристско-рекреационной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 22 июня 2005 г. N

116-ФЗ "Об особых экономических зонах" принял решение: согласиться с предложением

(сокращенное наименование коммерческой
организации /
Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) отказать в предложении

(сокращенное наименование коммерческой
организации /
Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) по причине

Руководитель (заместитель руководителя)
территориального управления РосОЭЗ по _____
(Ф. И. О.) Исполнитель _____ Телефон _____

Приложение N 16

к Административному регламенту

Образец

П И С Ь М О

о согласии либо об отказе в расторжении соглашения
об осуществлении туристско-рекреационной деятельности _____ N _____
(дата)

Настоящим письмом уведомляем о том, что резидент _____

(полное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы или Ф. И. О. индивидуального
предпринимателя) принял решение: согласиться с намерениями о расторжении
_____ отклонить намерения о расторжении _____ по
причине _____ Должность ответственного лица

(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 19

к Административному регламенту

Территориальное управление Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами

по _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о регистрации лица в качестве резидента особой экономической зоны

"__" _____ 200__ г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особыми экономическими
зонами по _____ уведомляет о регистрации _____

(полное наименование организации, ИНН/КПП, ЕГРН,

_____ (юридический адрес) (Ф. И. О.

индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства) в качестве резидента
особой экономической зоны и о выдаче ему свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в
качестве резидента особой экономической зоны: серия _____ номер _____ регистрационный номер
_____ дата выдачи _____

Приложение: копия соглашения об осуществлении _____

(тип деятельности _____

особой экономической зоны) деятельности на территории особой экономической зоны по _____

_____, Руководитель (заместитель
руководителя) территориального управления РосОЭЗ по _____
(Ф. И. О.)

Уведомление получил: _____ (Ф. И. О.
руководителя организации, полное наименование организации
(Ф. И. О. физического лица) либо Ф. И. О. ее (его) представителя) Исполнитель _____ Телефон

Приложение N 20

к Административному регламенту

Территориальное управление Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами

по _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об утрате лицом статуса резидента особой экономической зоны

"__" _____ 200__ г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особыми экономическими

зонами по _____ уведомляет об утрате лицом _____

(полное наименование организации, ИНН/КПП,

ЕГРН, (юридический адрес) (Ф. И. О. индивидуального

предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства) статуса резидента особой экономической
зоны на основании _____

(наименование, номер и дата документа - основания лишения лица

статуса резидента) Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ

по _____

(Ф. И. О.)

Уведомление получил: _____

(Ф. И. О. руководителя организации, полное (дата

наименование организации (Ф. И. О. получения)

физического лица) либо Ф. И. О. ее (его) представителя) Исполнитель _____ Телефон

Приложение N 21

к Административному регламенту

Образец

П И С Ь М О

о замене свидетельства

Территориальное управление

Федерального агентства

по управлению особыми

экономическими зонами

по _____

О выдаче нового свидетельства

В связи с изменениями сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию

(полное наименование юридического лица, номер
и дата регистрации или Ф. И. О. индивидуального

предпринимателя и паспортные данные)

О выдаче дубликата свидетельства

В связи с утратой оригинала свидетельства, удостоверяющего регистрацию

(полное наименование юридического лица, номер и дата

регистрации или Ф. И. О. индивидуального

предпринимателя и паспортные данные) в качестве резидента особой экономической зоны, прошу

выдать дубликат с видетельства. Должность ответственного лица _____

(Ф. И. О.)

М. П.
