

**Об утверждении Административного регламента
Федерального агентства по управлению особыми
экономическими зонами предоставления государственной
услуги "Прием от лиц, намеревающихся получить статус
резидента особой экономической зоны, заявок на
заключение соглашений о ведении технико-внедренческой
деятельности и прилагаемых к ним документов, а от
резидентов особой экономической зоны - документов об
изменении условий соглашений о ведении технико-
внедренческой деятельности и направление заявителю
уведомления о заключении или об отказе в заключении
соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности,
а также об изменении или об отказе в изменении условий
такого соглашения. Подготовка и заключение с заявителем
соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.
Осуществление регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов
технико-внедренческих особых экономических зон"**

Приказ · № 368 · от 30.10.2007 · Министерство экономического развития и торговли · Утратил силу

ПРИКАЗ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации
от 30 октября 2007 г. N 368

Об утверждении Административного регламента Федерального
агентства по управлению особыми экономическими зонами
предоставления государственной услуги "Прием от лиц,
намеревающихся получить статус резидента особой экономической
зоны, заявок на заключение соглашений о ведении
технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним
документов, а от резидентов особой экономической зоны -
документов об изменении условий соглашений о ведении
технико-внедренческой деятельности и направление заявителю
уведомления о заключении или об отказе в заключении
соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, а
также об изменении или об отказе в изменении условий такого
соглашения. Подготовка и заключение с заявителем соглашения о
ведении технико-внедренческой деятельности. Осуществление
регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в
качестве резидентов технико-внедренческих особых
экономических зон"

Зарегистрирован Минюстом России 28 ноября 2007 г.

Регистрационный N 10559

В соответствии с Положением о Федеральном агентстве по управлению особыми экономическими
зонами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г.

№ 530 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 35, ст. 3611; 2006, № 18, ст. 2005; № 25, ст. 2727; № 32, ст. 3578), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами предоставления государственной услуги "Прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, а от резидентов особой экономической зоны - документов об изменении условий соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и направление заявителю уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и заключение с заявителем соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон".

2. Признать утратившими силу:

приказ Минэкономразвития России от 9 августа 2007 г. № 271 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами предоставления государственной услуги "Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон" (зарегистрирован в Минюсте России 2 октября 2007 г., регистрационный № 10229);

приказ Минэкономразвития России от 9 августа 2007 г. № 272 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами предоставления государственной услуги "Прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, а от резидентов особой экономической зоны - документов об изменении условий соглашений об осуществлении (ведении) технико-внедренческой деятельности и направление заявителю уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения" (зарегистрирован в Минюсте России 1 октября 2007 г., регистрационный № 10223).

3. 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 предоставления государственной услуги "Прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, а от резидентов особой экономической зоны - документов об изменении условий соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и направление заявителю уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения

о ведении технико-внедренческой деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения.

Подготовка и заключение с заявителем соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон"

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

Прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, а от резидентов особой экономической зоны - документов об изменении условий соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и направление заявителю уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и заключение с заявителем соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги "Прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, а от резидентов особой экономической зоны - документов об изменении условий соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и направление заявителю уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения. Подготовка и заключение с заявителем соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих 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);

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);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340 - 03" (зарегистрировано в Минюсте России 10 июня 2003 г., регистрационный N 4673; Российская газета, 2003, N 120; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, N 26);

приказом Минэкономразвития России от 16 января 2006 г. N 2 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами" (зарегистрирован в Минюсте России 8 февраля 2006 г., регистрационный N 7473; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 9);
приказом Минэкономразвития России от 10 марта 2006 г. N 64 "Об утверждении типовых форм соглашений о ведении промышленно-производственной и технико-внедренческой деятельности на территории особых экономических зон" (зарегистрирован в Минюсте России 27 марта 2006 г., регистрационный N 7636; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 14);
приказом Минэкономразвития России от 23 марта 2006 г. N 75 "Об утверждении форм бизнес-планов, представляемых для заключения (изменения) соглашений о ведении промышленно-производственной (технико-внедренческой) деятельности, критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, критериев оценки бизнес-планов, проводимой экспертным советом по технико-внедренческим особым экономическим зонам" (зарегистрирован в Минюсте России 10 апреля 2006 г., регистрационный N 7671; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 16);
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).

1.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляют Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами (далее - РосОЭЗ) и территориальные органы Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами (далее - территориальные органы РосОЭЗ).
РосОЭЗ предоставляет государственную услугу резидентам особых экономических зон (далее - резиденты) или юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, намеривающимся получить статус резидента (далее - заинтересованные лица) по почте.

Территориальные органы РосОЭЗ предоставляют государственную услугу резидентам или заинтересованным лицам лично либо по почте.

РосОЭЗ организует и контролирует деятельность территориальных органов РосОЭЗ по предоставлению государственной услуги.

РосОЭЗ организует методическое обеспечение и осуществляет координацию деятельности территориальных органов РосОЭЗ 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 РосОЭЗ и 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 РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах) должна быть размещена следующая информация:

места 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 9, 10, 16, 17, 18 и 19 к Административному регламенту Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами предоставления государственной услуги "Прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, а от резидентов особой экономической зоны - документов об изменении условий соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и направление заявителю уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, а также об изменении или об отказе в изменении условий такого соглашения.

Подготовка и заключение с заявителем соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. Осуществление регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон" (далее - настоящий Административный регламент);

бланки документов, а также образцы их заполнения;

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 (приложения N 9, 10, 16-19, 24-27) 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 местах нахождения РосОЭЗ и территориальных органов РосОЭЗ, почтовых адресах для направления документов и обращений, о 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:

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 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 РосОЭЗ или 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, телевидения.

2.2.4.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем распространения информационных листовок 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, а также 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).

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, 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 ими 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 нагревания) 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.

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", зарегистрированное в Минюсте России 10 июня 2003 г., регистрационный N 4673.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги

2.5.1. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения в РосОЭЗ или территориальный орган РосОЭЗ по почте либо лично в части выполнения процедуры приема от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - не более 43 дней со дня получения документов от заинтересованного лица, из них:

не более 10 рабочих дней с момента получения документов от заявителя - на принятие и направление заявителю решения о передаче заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и бизнес-плана в Экспертный совет или об отказе в ее рассмотрении; не более 30 дней с момента получения заявки и бизнес-плана - на принятие Экспертным советом и направление территориальному органу РосОЭЗ решения о поддержке или об отказе в поддержке бизнес-плана;

не более 3 дней с даты получения решения Экспертного совета - на направление заявителю

уведомления в письменной форме о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.5.2. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения в РосОЭЗ или территориальный орган РосОЭЗ по почте либо лично в части выполнения процедуры уведомления об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - не более 16 дней со дня получения бизнес-плана от резидента, из них: не более 3 рабочих дней с даты получения бизнес-плана - на передачу его в Экспертный совет; не более 10 рабочих дней с даты получения бизнес-плана - на принятие Экспертным советом решения о его поддержке либо об отказе в поддержке и направление указанного решения территориальному органу РосОЭЗ, передавшему бизнес-план; не более 3 дней с даты получения решения Экспертного совета - на подготовку и направление резиденту особой экономической зоны уведомления об изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности или об отказе в изменении условий соглашения.

2.5.3. Срок предоставления государственной услуги в части выполнения процедуры заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - не более 10 рабочих дней с даты принятия Экспертным советом решения о поддержке бизнес-плана соответствующего лица.

2.5.4. Срок предоставления государственной услуги в части выполнения процедуры изменения условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - не более 10 рабочих дней с даты принятия Экспертным советом решения о поддержке бизнес-плана, представленного резидентом особой экономической зоны, намеревающимся изменить условия соглашения.

2.5.5. Срок выполнения процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по соглашению сторон:

не более 10 рабочих дней с даты обращения резидента в письменном виде о предложении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности (приложение N 21 к настоящему Административному регламенту) в РосОЭЗ по почте или 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 о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.5.6. Срок предоставления государственной услуги в части осуществления регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон:

2.5.6.1. Для получения свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, - не более трех рабочих дней с даты подписания с ним соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в территориальном органе РосОЭЗ лично или по почте, в случае неявки за ним резидента - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации.

2.5.6.2. В случае изменения сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, при обращении в РосОЭЗ или территориальный орган РосОЭЗ по почте либо в территориальный орган РосОЭЗ лично - не более 3 рабочих дней со дня получения письма о замене свидетельства.

2.5.6.3. В случае замены свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, вследствие утраты - не более трех дней со дня получения письма о замене свидетельства.

2.5.6.4. В случае регистрации факта утраты юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем статуса резидента технико-внедренческой особой экономической зоны - не более 3 рабочих дней с даты прекращения действия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части выполнения процедуры приема от лиц,

намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности от заинтересованного лица требуются следующие документы:

заявка на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, включающая:

1) сведения о предполагаемой деятельности лица, соответствующей типу особой экономической зоны;

2) сведения о государственном и (или) муниципальном имуществе, необходимом для предполагаемой деятельности заявителя;

приложения к заявке, в том числе:

1) копия свидетельства о государственной регистрации;

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копия учредительных документов (для юридических лиц);

4) бизнес-план по утвержденной форме.

Заявка на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности оформляется в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части выполнения процедуры уведомления об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности от резидента требуются:

бизнес-план по утвержденной форме;

сопроводительное письмо к бизнес-плану (далее - сопроводительное письмо) согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Резиденты или заинтересованные лица представляют указанные документы:

лично в территориальные органы РосОЭЗ;

почтовым отправлением в адрес РосОЭЗ или в территориальные органы РосОЭЗ.

2.6.4. Документы, необходимые для подготовки и заключения с заявителем соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, находятся в учетном деле заявителя. В случае, если с заявителем заключается соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности, учетное дело заявителя становится регистрационным делом резидента особой экономической зоны (далее - регистрационное дело).

В учетное (регистрационное) дело на основании описи подшиваются документы, содержащие сведения о резиденте с момента подачи заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности до лишения лица статуса резидента особой экономической зоны (далее - сведения о резиденте) и подлежащие обязательной нумерации при регистрации.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги в части выполнения процедуры подготовки и заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности от заинтересованного лица требуются следующие документы:

2.6.5.1. Заявка на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, включающая:

копию свидетельства о государственной регистрации;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию учредительных документов (для юридических лиц);

бизнес-план по утвержденной форме.

2.6.5.2. Решение Экспертного совета о поддержке бизнес-плана.

2.6.6. Для предоставления государственной услуги в части процедуры изменения условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и заключения дополнительного соглашения от заинтересованного лица требуются следующие документы:

2.6.6.1. Решение Экспертного совета о поддержке бизнес-плана.

2.6.7. В случае выполнения процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по соглашению сторон:

письмо о предложении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности от резидента, предоставленное (направленное) в территориальный орган РосОЭЗ лично или по почте; решение РосОЭЗ о согласии либо об отказе в расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, направленное по почте резиденту (приложение N 22 к настоящему Административному регламенту), либо уведомление о намерении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, направленное территориальным органом РосОЭЗ резиденту особой экономической зоны по почте; письмо резидента с решением о согласии либо об отказе в расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, предоставленное (направленное) в территориальный орган РосОЭЗ лично или по почте (приложение N 23 к настоящему Административному регламенту).

2.6.8. При регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон.

2.6.8.1. Для получения свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, - соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности, заключенное РосОЭЗ с заинтересованным лицом.

2.6.8.2. В случае изменения сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны:

письмо о замене свидетельства по образцу согласно приложению N 28 к настоящему Административному регламенту на получение свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны; копии документов, подтверждающих изменения; свидетельство, подлежащее замене.

2.6.8.3. В случае замены свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, вследствие утраты - письмо о замене свидетельства на получение дубликата свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

2.6.9. При регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны:

соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности в связи с прекращением срока его действия, или

соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности (в случае расторжения), или

вступившее в законную силу решение суда о лишении лица статуса резидента особой экономической зоны, или

принятое решение Правительства Российской Федерации о досрочном прекращении существования особой экономической зоны.

Утверждена приказом Минэкономразвития России от 23 марта 2006 г. N 75 "Об утверждении форм бизнес-планов, представляемых для заключения (изменения) соглашений о ведении промышленно-производственной (технико-внедренческой) деятельности, критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, критериев оценки бизнес-планов, проводимой Экспертным советом по технико-внедренческим особым экономическим зонам".

2.7. Описание конечного результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.7.1. В части выполнения процедуры приема от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой

деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности является направление лично либо по почте лицу, намеревающемуся получить статус резидента особой экономической зоны:

решения об отказе в рассмотрении заявки на заключение соглашения о ведении деятельности (приложение N 13 к настоящему Административному регламенту);

решения о передаче заявки на заключение соглашения в Экспертный совет (приложение N 12 к настоящему Административному регламенту);

уведомления о принятии решения о заключении соглашения о ведении деятельности (приложение N 14 к настоящему Административному регламенту);

уведомления о принятии решения об отказе в заключении соглашения о ведении деятельности (приложение N 15 к настоящему Административному регламенту).

2.7.2. В части выполнения процедуры уведомления об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности:

уведомление о принятии решения об изменении соглашения о ведении деятельности (приложение N 14 к настоящему Административному регламенту);

уведомление о принятии решения об отказе в изменении соглашения о ведении деятельности (приложение N 15 к настоящему Административному регламенту).

2.7.3. В случае выполнения процедуры подготовки и заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - заключенное с лицом, намеревающимся получить статус резидента особой экономической зоны, соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.7.4. В случае выполнения процедуры изменения условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и заключения дополнительного соглашения - заключенное с резидентом дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.7.5. В случае выполнения процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по соглашению сторон - подписанное соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности либо отказ в заключении такого соглашения.

2.7.6. В случае регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

2.7.7. В случае изменения сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, с внесенными изменениями.

2.7.8. В случае замены свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, вследствие утраты - дубликат свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

2.7.9. В случае регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны - информирование об утрате статуса резидента особой экономической зоны.

Приказ Минэкономразвития России от 16 января 2006 г. N 2 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами" (зарегистрирован в Минюсте России 8 февраля 2006 г., регистрационный N 7473; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 9).

Федеральный закон 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).

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

2.8.1. В части выполнения процедуры приема от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности:

неправильное оформление заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ней документов (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание);

отсутствие на территории особой экономической зоны 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 на территории особой экономической зоны;

несоответствие бизнес-плана, прилагаемого к заявке на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, критериям оценки бизнес-планов, установленным уполномоченным органом исполнительной власти (далее - критерии оценки);

несоответствие бизнес-плана, прилагаемого к заявке на заключение соглашения, условиям заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.8.2. В части выполнения процедуры уведомления об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности:

несоответствие бизнес-плана критериям оценки;

несоответствие бизнес-плана условиям заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

2.8.3. В случае выполнения процедуры подготовки и заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - неявка лица, намеревающегося получить статус резидента особой экономической зоны, на заключение соглашения в установленные сроки.

2.8.4. В случае выполнения процедуры изменения условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и заключения дополнительного соглашения - неявка резидента на заключение дополнительного соглашения в установленные сроки.

2.8.5. В случае выполнения процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по соглашению сторон:

несогласие РосОЭЗ с условиями расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, предлагаемыми резидентом, либо несогласие резидента с условиями расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, представленными РосОЭЗ;

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

2.8.6. Для получения свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, - отсутствие заключенного с РосОЭЗ соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности на территории особой экономической зоны.

2.8.7. В случае изменения сведений, содержащихся в свидетельстве, удостоверяющем регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны:

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.

2.8.8. В случае замены свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, вследствие утраты - неправильное оформление письма о замене свидетельства (наличие в нем исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание).

2.8.9. При регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны отсутствие факта:
прекращения действия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности;
окончания срока, на который было заключено соглашение о создании технико-внедренческой особой экономической зоны;
расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности (в случае расторжения по соглашению сторон), или
вступления в законную силу решения суда о лишении лица статуса резидента особой экономической зоны, или
принятия решения Правительства Российской Федерации о досрочном прекращении существования особой экономической зоны.

2.9. Другие положения

2.9.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.2. 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 приеме от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации процедуры приема от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является подача заинтересованным лицом заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.1.2. Лицом, ответственным за прием от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности является сотрудник территориального органа РосОЭЗ (далее - сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за уведомление), в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции.

3.1.3. Лицо, намеревающееся получить статус резидента особой экономической зоны, представляет в территориальный орган РосОЭЗ заявку на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности (по образцу согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту) в двух экземплярах, которая должна содержать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.4. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за уведомление:
регистрирует поступление заявки в журнале регистрации, принимает заявку по описи, копию которой с отметкой о дате получения документов направляет (вручает) заявителю;
не позднее чем через 10 рабочих дней с даты подачи заявки принимает и направляет заявителю решение о передаче заявки на заключение соглашения и бизнес-плана в Экспертный совет либо об отказе в рассмотрении заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой

деятельности; в случае положительного решения в течение указанного срока направляет один экземпляр заявки в Экспертный совет вместе с сопроводительным письмом (по образцу согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.5. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за уведомление, обязан указать в решении об отказе в рассмотрении заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности мотивированные основания такого отказа. Решение может быть обжаловано в судебном порядке.

3.1.6. Экспертный совет в течение не более чем 30 рабочих дней с даты получения заявки и бизнес-плана проводит экспертную оценку бизнес-плана и принимает решение о его поддержке либо об отказе в поддержке, в ходе которой:

3.1.6.1. Ответственный секретарь Экспертного совета регистрирует в журнале дату поступления от территориального органа РосОЭЗ заявки на заключение соглашения и бизнес-плана и в день поступления указанных документов информирует председателя Экспертного совета или лицо, его замещающего, об их поступлении.

3.1.6.2. Председатель Экспертного совета в двухдневный срок принимает решение о создании из членов Экспертного совета комиссии Экспертного совета в составе трех человек, из числа которых назначает руководителя комиссии. Руководитель комиссии организует и координирует работу членов комиссии по подготовке заключения комиссии (по образцу согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту) и экспертной оценки бизнес-плана (по образцу согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту), а также является ответственным лицом за своевременную и качественную подготовку указанных материалов.

3.1.6.3. Не позднее следующего дня после принятия решения о создании комиссии ответственный секретарь Экспертного совета информирует членов Экспертного совета о включении их в состав комиссии и передает им копии (в количестве 3 штук) подлежащей экспертизе заявки и бизнес-плана.

3.1.6.4. Комиссия проводит экспертную оценку бизнес-плана на соответствие критериям оценки и условиям заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, по итогам которой готовит заключение, выносимое на обсуждение на заседании Экспертного совета. Вместе с тем комиссия вправе привлекать представителей научного сообщества и организаций, которые компетентны в области деятельности, отраженной в бизнес-плане, для проведения экспертной оценки бизнес-плана, результаты которой прилагаются к заключению комиссии как дополнительный информационный материал, о чем делается соответствующая пометка в тексте заключения. Если при подготовке заключения члены комиссии не приходят к единогласному мнению, решение принимается большинством голосов. При несогласии одного из членов комиссии с принятым решением он вправе изложить свое особое мнение по оцениваемому бизнес-плану в письменной форме (по образцу согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту), которое приобщается к заключению, о чем делается соответствующая пометка в тексте заключения.

3.1.6.5. Экспертный совет проводит заседание по обсуждению заключения комиссии, подготовленного на основании проведения экспертной оценки бизнес-плана, по результатам которого выносит мотивированное решение о поддержке бизнес-плана либо об отказе в поддержке бизнес-плана (по образцу согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту) и не позднее чем через тридцать рабочих дней с даты получения заявки и бизнес-плана заявителя направляет указанное решение территориальному органу РосОЭЗ, передавшему документы для экспертизы.

3.1.7. Принятие решения об отказе в поддержке бизнес-плана допускается в случаях несоответствия бизнес-плана установленным критериям их оценки либо несоответствия его условиям заявки на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.1.8. В течение 3 дней с даты получения решения Экспертного совета сотрудник территориального

органа РосОЭЗ, ответственный за уведомление, направляет заявителю уведомление в письменной форме:

о заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - при принятии

Экспертным советом решения о поддержке бизнес-плана;

об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - при принятии Экспертным советом решения об отказе в поддержке бизнес-плана.

3.1.9. Результатом выполнения процедуры является письменное уведомление о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности лица, намеривающегося получить статус резидента особой экономической зоны, которое фиксируется в форме протокола Экспертного совета, решения Экспертного совета.

3.1.10. Контроль за уведомлением о заключении или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности 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.

3.1.11. Блок-схема выполнения процедуры приема от лиц, намеревающихся получить статус резидента особой экономической зоны, заявок на заключение соглашений о ведении технико-внедренческой деятельности и прилагаемых к ним документов, уведомления о заключении или об отказе в заключении соглашения представлена в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при согласовании и заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности

3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры согласования и заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является принятие Экспертным советом 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 согласование соглашения о ведении технико-внедренческой 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 10 рабочих дней с даты получения решения Экспертного совета о поддержке бизнес-плана заинтересованного лица:

3.2.3.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, готовит соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входят согласование соглашений о ведении технико-внедренческой 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 о ведении технико-внедренческой 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 о ведении технико-внедренческой деятельности в РосОЭЗ на подписание.

3.2.3.4. Лицом, ответственным за заключение соглашения о ведении технико-внедренческой

деятельности, является должностное лицо РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входят заключение соглашений о ведении технико-внедренческой 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 о ведении технико-внедренческой деятельности. РосОЭЗ направляет соглашение в территориальный орган РосОЭЗ.

3.2.3.6. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, выдает заинтересованному лицу подписанное сторонами соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.2.4. Контроль за согласованием и подписанием соглашения о ведении технико-внедренческой 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 о ведении технико-внедренческой деятельности является соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности на территории особой экономической зоны, заключенное РосОЭЗ с заинтересованным лицом.

3.2.6. Блок-схема выполнения процедуры согласования и подписания соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности представлена в приложении N 16 к настоящему Административному регламенту.

Приказ Минэкономразвития России от 16 января 2006 г. N 2 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами" (зарегистрирован в Минюсте России 8 февраля 2006 г., регистрационный N 7473; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 9).

3.3. Описание последовательности действий при осуществлении процедуры регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон

3.3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента технико-внедренческой особой экономической зоны, является заключение им с РосОЭЗ соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение процедуры регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон, 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.

3.3.3. В течение 3 дней с даты подписания с заинтересованным лицом соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности:

3.3.3.1. В территориальном органе РосОЭЗ осуществляется процедура 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 признаются резидентами особой экономической зоны.

3.3.3.2. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за регистрацию,

подготавливает свидетельство о регистрации по утвержденной форме.

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

3.3.3.4. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ дополняет регистрационное дело резидента ОЭЗ оригиналом заключенного с ним соглашения и копией свидетельства, удостоверяющего регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

3.3.4. Свидетельство о регистрации содержит следующие данные:

тип особой экономической зоны, в качестве резидента которой зарегистрировано лицо;
полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или Ф. И. О. индивидуального предпринимателя;

сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица;

фирменное наименование зарегистрированного юридического лица;

дату регистрации;

регистрационный номер;

наименование органа, осуществившего регистрацию;

дату выдачи свидетельства о регистрации;

должность, а также фамилию, имя и отчество уполномоченного лица органа, осуществившего регистрацию.

3.3.5. В течение дня, следующего за днем регистрации, территориальный орган РосОЭЗ сообщает сведения о регистрации лица в качестве резидента особой экономической зоны в налоговый и таможенный органы по форме, представленной в приложении N 29 к настоящему

Административному регламенту, а также представляет копию заключенного с ним соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.3.6. Контроль за осуществлением процедуры регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов технико-внедренческих особых экономических зон 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.

3.3.7. Результатом выполнения процедуры является выдача свидетельства о регистрации лично либо по почте резидентам особых экономических зон.

3.3.8. Блок-схема процедуры осуществления регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве резидентов особых экономических зон представлена в приложении N 24 к настоящему Административному регламенту.

Приказ 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".

Приказ 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".

3.4. Описание последовательности действий при осуществлении процедуры уведомления об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности

3.4.1. Юридическим фактом, служащим основанием для уведомления об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является подача резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения, бизнес-плана с сопроводительным письмом.

3.4.2. Лицом, ответственным за уведомление об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является сотрудник территориального органа РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции.

3.4.3. Резидент особой экономической зоны, намеревающийся изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, представляет в территориальный орган РосОЭЗ бизнес-план по установленной форме в двух экземплярах с сопроводительным письмом.

3.4.4. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции, регистрирует получение бизнес-плана с сопроводительным письмом в журнале регистрации и не позднее чем через 3 рабочих дня с даты получения бизнес-плана передает экземпляр бизнес-плана с сопроводительным письмом в Экспертный совет.

3.4.5. Экспертный совет в течение не более чем 10 рабочих дней с даты получения бизнес-плана принимает решение о его поддержке либо об отказе в поддержке в порядке, указанном в п. 3.1.6 настоящего Административного регламента, и направляет указанное решение в территориальный орган РосОЭЗ, передавший бизнес-план.

3.4.6. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции, в течение 3 рабочих дней с даты получения решения Экспертного совета готовит и направляет резиденту особой экономической зоны уведомление в письменной форме:

об изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - при принятии Экспертным советом решения о поддержке бизнес-плана;

об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности - при принятии Экспертным советом решения об отказе в поддержке бизнес-плана.

3.4.7. Результатом выполнения процедуры является письменное уведомление об изменении или об отказе в изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности резидента, намеревающегося изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, которое фиксируется в форме протокола Экспертного совета, решения Экспертного совета.

3.4.8. Контроль за уведомлением о намерении заключения или об отказе в заключении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности 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.

3.4.9. Блок-схема выполнения процедуры принятия решения об изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности представлена в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Описание последовательности действий при изменении условий соглашения

3.5.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры изменения условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является принятие Экспертным советом решения о поддержке бизнес-плана, представленного резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

- 3.5.2. Лицом, ответственным за изменение условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения.
- 3.5.3. Изменение условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности производится в форме заключения дополнительного соглашения.
- 3.5.4. В течение 10 рабочих дней с даты получения решения Экспертного совета о поддержке бизнес-плана резидента, намеревающегося изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности:
- 3.5.4.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, готовит дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, ответственными за согласование соглашения, и резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения.
- 3.5.4.2. Резидент, намеревающийся изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, подписывает согласованное сторонами дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности на территории особой экономической зоны.
- 3.5.4.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, направляет дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности, согласованное сторонами и подписанное резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения, в РосОЭЗ на подписание.
- 3.5.4.4. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за заключение соглашения, подписывает согласованное сторонами и подписанное резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности. РосОЭЗ направляет дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности в территориальный орган РосОЭЗ.
- 3.5.4.5. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за подготовку соглашения, выдает резиденту, намеревающемуся изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, подписанное сторонами дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности.
- 3.5.5. Контроль за изменением условий соглашения о ведении технико-внедренческой 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.
- 3.5.6. Результатом выполнения действий по изменению условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности является дополнительное соглашение к соглашению о ведении технико-внедренческой деятельности, заключенное РосОЭЗ с резидентом, намеревающимся изменить условия соглашения.
- 3.5.7. Блок-схема выполнения процедуры изменения условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности представлена в приложении N 17 к настоящему Административному регламенту.
- 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 особой экономической зоны, 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 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 особой экономической зоны, содержащихся в заявке, поданной на заключение соглашения, и прилагаемых к ней документах.

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

Сотрудник территориального органа РосОЭЗ в течение 3 дней:

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

готовит свидетельство о регистрации;

выдает свидетельство о регистрации резиденту особой экономической зоны лично либо по почте;

подшивает все документы, служащие основанием замены свидетельства, в регистрационное дело резидента особой экономической зоны;

уведомляет налоговые и таможенные органы о регистрации нового резидента особой экономической зоны.

3.6.4. Контроль за осуществлением процедуры замены выданного свидетельства о регистрации в случае обновления содержащихся в нем сведений вследствие изменения сведений о резиденте особой экономической зоны, 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, ответственным 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 по почте резидентам особых экономических зон.

3.6.6. Блок-схема процедуры осуществления замены выданного свидетельства о регистрации в случае обновления содержащихся в нем сведений вследствие изменения сведений о резиденте особой экономической зоны, содержащихся в заявке, поданной на заключение соглашения, и прилагаемых к ней документах, представлена в приложении N 26 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Последовательность действий при расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по соглашению сторон

3.7.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, является письмо резидента с предложением расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, представленное (направленное) им в территориальный орган РосОЭЗ лично или по почте, либо уведомление о намерении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, направленное территориальным органом РосОЭЗ резиденту почтой.

3.7.2. Расторжение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по соглашению сторон производится в следующем порядке:

3.7.2.1. В случае расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по предложению резидента после представления им в территориальный орган РосОЭЗ письма с предложением расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в течение

10 дней:

3.7.2.1.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры расторжения соглашения, направляет в установленном порядке на рассмотрение в РосОЭЗ письмо резидента с предложением расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.7.2.1.2. Руководство РосОЭЗ выносит решение о согласии либо об отказе расторгнуть соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности с указанием причин отказа, которое направляет в территориальный орган РосОЭЗ.

3.7.2.1.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры расторжения соглашения, направляет в установленном порядке резиденту уведомление в письменной форме о расторжении или об отказе в расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.7.2.1.4. В случае принятия решения о расторжении соглашения сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры расторжения соглашения, в установленном порядке готовит соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, ответственными за согласование соглашения о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, и соответствующим резидентом.

3.7.2.1.5. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры расторжения соглашения, направляет в установленном порядке соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, согласованное сторонами и подписанное резидентом, намеревающимся расторгнуть соглашение, в РосОЭЗ на подписание.

3.7.2.1.6. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за подписание соглашения о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, подписывает согласованное соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. РосОЭЗ направляет соглашение о расторжении в территориальный орган РосОЭЗ.

3.7.2.1.7. В случае отказа РосОЭЗ расторгнуть соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности резидент вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении указанного соглашения.

3.7.2.2. В случае расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по предложению РосОЭЗ после направления РосОЭЗ в территориальный орган РосОЭЗ указаний о подготовке уведомления резидента о намерении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в течение 10 дней:

3.7.2.2.1. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры расторжения соглашения, готовит и направляет в установленном порядке резиденту уведомление о намерении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.7.2.2.2. Резидент направляет в территориальный орган РосОЭЗ решение о согласии либо об отказе расторгнуть соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности с указанием причин отказа.

3.7.2.2.3. В случае решения резидента о согласии расторгнуть соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры расторжения соглашения, готовит соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности и согласовывает его положения с сотрудниками РосОЭЗ, ответственными за согласование соглашения о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, и резидентом.

3.7.2.2.4. Резидент подписывает согласованное сторонами соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности.

3.7.2.2.5. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за выполнение процедуры

расторжения соглашения, направляет в установленном порядке соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, согласованное сторонами и подписанное резидентом, в РосОЭЗ на подписание.

3.7.2.2.6. Сотрудник РосОЭЗ, ответственный за заключение соглашения о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, подписывает согласованное сторонами и подписанное резидентом соглашение о расторжении соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности. РосОЭЗ направляет соглашение о расторжении в территориальный орган РосОЭЗ.

3.7.2.2.7. В случае отказа резидента расторгнуть соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности РосОЭЗ вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении указанного соглашения.

3.7.3. Контроль за организацией расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой 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.

3.7.4. Блок-схема выполнения процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по предложению резидента представлена в приложении N 18 к настоящему Административному регламенту.

3.7.5. Блок-схема выполнения процедуры расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности по предложению РосОЭЗ представлена в приложении N 19 к настоящему Административному регламенту.

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

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

3.8.2. При утрате свидетельства о регистрации резидент особой экономической зоны обязан незамедлительно сообщить об этом в форме письма о замене свидетельства в территориальный орган РосОЭЗ и вправе запросить дубликат свидетельства о регистрации (по образцу согласно приложению N 28 к настоящему Административному регламенту).

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

вносит запись в Реестр о выдаче резиденту особой экономической зоны дубликата свидетельства о регистрации с указанием новых атрибутов;

готовит свидетельство о регистрации и ставит печать "ДУБЛИКАТ" в верхний правый угол на лицевой стороне;

выдает дубликат свидетельства о регистрации резиденту особой экономической зоны лично либо по почте;

подшивает письмо о замене свидетельства, служащее основанием замены свидетельства, в регистрационное дело резидента ОЭЗ.

3.8.3. 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.

3.8.4. Результатом выполнения процедуры является выдача дубликата свидетельства о регистрации лично либо по почте резидентам особых экономических зон.

3.8.5. Блок-схема процедуры замены выданного свидетельства дубликатом при утрате свидетельства о регистрации представлена в приложении N 27 к настоящему Административному регламенту.

3.9. Описание последовательности действий при организации процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны

3.9.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала организации процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны, является прекращение действия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в случае:

окончания срока, на который было заключено соглашение о ведении технико-внедренческой деятельности;

расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности;

лишения лица статуса резидента особой экономической зоны;

досрочного прекращения существования особой экономической зоны.

3.9.2. Лицом, ответственным за организацию процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны, 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.

3.9.3. Сотрудник территориального органа РосОЭЗ, ответственный за внесение записи в Реестр резидентов особой экономической зоны, вносит запись об утрате лицом статуса резидента:

в течение 3 дней с даты окончания срока, на который было заключено соглашение о создании технико-внедренческой особой экономической зоны;

в течение 3 дней с даты расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности (в случае расторжения по соглашению сторон);

в течение 3 дней с даты вступления в законную силу решения суда о лишении лица статуса резидента особой экономической зоны;

в течение 3 дней с даты принятия постановления Правительства Российской Федерации о досрочном прекращении существования особой экономической зоны.

3.9.4. При внесении в Реестр резидентов особой экономической зоны сведений об утрате лицом статуса резидента особой экономической зоны все документы, служащие основанием прекращения действия соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, территориальный орган РосОЭЗ подшивает в регистрационное дело резидента особой экономической зоны.

3.9.5. Территориальный орган РосОЭЗ сообщает сведения об утрате юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны в налоговый, таможенный органы и юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в течение рабочего дня, следующего за днем внесения в Реестр резидентов особой экономической зоны соответствующей записи (приложение N 30 к настоящему Административному регламенту).

3.9.6. Контроль за осуществлением процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны производится сотрудником 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.

3.9.7. Результатом выполнения процедуры является внесение в Реестр резидентов особой экономической зоны соответствующих сведений и уведомление о лишении лица статуса резидента особой экономической зоны (по образцу согласно приложению N 30 к настоящему Административному регламенту).

3.9.8. Блок-схема процедуры регистрации факта утраты юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем статуса резидента особой экономической зоны представлена в приложении N 25 к настоящему Административному регламенту.

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

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию РосОЭЗ или должностного лица, направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

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

3.10.5. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме:

3.10.5.1. Письменное обращение должно содержать:

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

контактный почтовый адрес;

уведомление о переадресации обращения;

предмет жалобы;

причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;

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

3.10.5.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации.

3.10.5.3. 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.

3.10.5.4. 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.

3.10.5.5. В случае необходимости в целях рассмотрения обращений в РосОЭЗ по распоряжению руководителя создаются комиссии по рассмотрению обращений, утверждаются положения и составы их членов.

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

3.10.5.7. 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 иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.10.5.8. Копия решения комиссии, подготовленного по результатам рассмотрения обращения, подписанная руководителем РосОЭЗ либо уполномоченным на то лицом, направляется в течение пяти рабочих дней лицу, которое с ним обратилось.

3.10.5.9. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

в случае отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о заявителе (фамилия, имя, отчество физического лица, подпись, наименование юридического лица, контактный почтовый адрес);

в случае, если лицом представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ); при этом заявителю направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

3.10.6. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения.

3.10.6.1. Личный прием заявителей осуществляется в приемные дни руководителем территориального органа РосОЭЗ или уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан по телефонным номерам, указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.10.6.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.10.6.3. В случае, если во время приема заявителя решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в порядке, определяемом в пункте 3.10.5 настоящего Административного регламента.

3.10.7. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

3.10.8. Получатель государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

С В Е Д Е Н И Я

о Федеральном агентстве по управлению особыми

экономическими зонами и территориальных органах РосОЭЗ +-----
-----+ | N | Наименование | Место | Почтовый | Номера | Адреса | |п/п| органа |нахождения | адрес
| телефонов | электронной | | | | | для справок | почты для | | | | | справок | +---+-----+-----+
-----+-----+-----+ | 1 | Федеральное | г. Москва, |115324, |тел.: |rosoez@economy.| |
|агентство по|Овчинни- |г. Москва, |(495)985-71-78,|gov.ru | | управлению |ковская |Овчинников-|факс:
| | |особыми |наб., |ская наб., |(495)985-31-75 | | |экономичес- |д. 18/1 |д. 18/1 | | | |кими зонами | | |
| +---+-----+-----+-----+-----+-----+ | 2 | Территори- | г. Москва, |124498, |тел.:
|info@mostvz.ru | | альное |Зеленоград,|г. Москва, |(495)535-53-81,| | | управление |а/я 48
|Зеленоград,|факс: | | |РосОЭЗ по | |а/я 48 |(495)536-38-78 | | |г. Москве | | | | +---+-----+-----
+-----+-----+-----+ | 3 | Территори- | г. Санкт- |190000, |тел.: |info@rosoez. | | альное
|Петербург, |г. Санкт- |(812)448-88-40,|spb.ru | | управление |Вознесен- |Петербург, |факс: | | |РосОЭЗ
по |ский пр., |Вознесен- |(812)449-90-96 | | |г. Санкт- |д. 16, |ский пр., | | | |Петербургу |офис 101 |д.
16 | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+ | 4 | Территори- | г. Дубна |141980, |тел.:
|ratz@bisinfo.ru| | альное |Московской |г. Дубна |(221)2-28-60, | | | управление |обл., |Московской
|факс: | | |РосОЭЗ по |ул. Универ-|обл., |(221)2-28-54 | | |Московской |ситетская, |ул. Универ-| | |
|области |д. 19 |ситетская, | | | |д. 19 | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+ | 5
|Территори- |г. Томск, |634034, |тел.: |office@ | | альное |ул. Красно-|г. Томск,
|(3822)42-20-05,|tomskoez.ru | | управление |армейская, |ул. Красно-|факс: | | |РосОЭЗ по |д. 147
|армейская, |(3822)42-19-31 | | |Томской |д. 147 | | | области | | | | +-----+-----+-----
-----+-----+-----+

Приложение N 2

к Административному регламенту

Образец

Территориальный орган РосОЭЗ

по _____

З А Я В К А на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности

Прошу Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами заключить с
_____ (сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) соглашение о ведении технико-внедренческой
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), нейтрализации 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. Обеспеченность жильем сотрудников организаций-резидентов, возможные потребности:

3.8. 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 о ведении технико-внедренческой 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 " _____ " | | +-----+

Уполномоченное лицо территориального органа РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.) Дата приема документов " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Образец сопроводительного письма к заявке лица,

намеревающегося получить статус резидента

особой экономической зоны

Федеральное агентство по управлению

особыми экономическими зонами

Ответственному секретарю Экспертно-

го совета по технико-внедренческим

особым экономическим зонам

(Ф. И. О.) О направлении заявки лица, намеревающегося получить статус резидента ОЭЗ Уважаемый

(и. о.)

Во исполнение части 4 статьи 23 Федерального закона от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (далее - Закон) направляю Вам на рассмотрение Экспертным советом заявку на заключение соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности с приложениями (далее - Заявка), в том числе бизнес-план проекта

(сокращенное наименование бизнес-плана) поданную

(сокращенное наименование лица, намеревающегося получить статус резидента ОЭЗ) (далее - Заявитель).

Территориальный орган РосОЭЗ по _____ подтверждает наличие на территории особой экономической зоны государственного и (или) муниципального имущества, отвечающего условиям Заявки и не переданного во владение и (или) в пользование третьим лицам. Заявка с приложениями соответствует документам, указанным в частях 1 и 2 статьи 23 Закона. Предполагаемая деятельность Заявителя соответствует видам деятельности, осуществление которых разрешено на территории особой экономической зоны.

Приложение: Заявка с приложениями (оригинал) на _ л. в __ экз. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Образец заключения комиссии Экспертного совета

по технико-внедренческим особым экономическим зонам " __ " _____ 20__ г. N _____

Комиссия Экспертного совета в составе _____

(Ф. И. О. членов комиссии) _____, действующая на основании

Положения об Экспертном совете по технико-внедренческим особым экономическим зонам,

утвержденного приказом Минэкономразвития России от 9 декабря 2005 г. N 327, провела экспертную оценку бизнес-плана проекта _____

(полное наименование проекта) _____

(полное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) для заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в особой экономической зоне технико-внедренческого типа на территории _____, на соответствие критериям, (город, область) установленным Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации (приказ от 23 марта 2006 г. N 75), и условиям заявки (от 2 июня 2006 г.). Комиссия Экспертного совета считает, что _____ (заключение относительно соответствия бизнес-плана проекта

установленным критериям и условиям заявки)

Итоговая оценка представленного бизнес-плана - балл(а/ов).

Исходя из вышеизложенного комиссия Экспертного совета рекомендует

_____ (поддержать / отказать в поддержке бизнес-плана)

Данное решение комиссии принято _____

(единогласно / кто-либо из членов

комиссии имеет особое мнение, изложенное в _____ / иное)

Для оценки представленного бизнес-плана привлекались эксперты

(наименования организаций, Ф. И. О. и должности экспертов) Заключения привлекаемых экспертов прилагаются.

Приложение: экспертная оценка бизнес-плана на _____ л. Члены комиссии Экспертного совета:

(Φ. Π. Ο.)

(Φ. И. О.)

(Φ. И. О.)

Приложение N 6

к Административному регламенту

Образец экспертной оценки бизнес-плана

(полное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

представленного для заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в особой экономической зоне технико-внедренческого типа на территории

, на соответствие критериям,

(город/область) установленным Министерством экономического развития и торговли

Российской Федерации (приказ от 23 марта 2006 г. N 75) +-----

-----+ N Критерии оценки Макси- Оценка Оценка Оценка Сред- Весо- Оценка

п/п | маль- | эксперта | эксперта | эксперта | ня | вой | с уче- | | | ное

№ п/п	№ документа	Дата документа	Инициалы	Подпись	Место работы	Должность	Содержание	Подпись	Место работы	Должность	Содержание			
1							оценка	коэф-	том		колич-	(Ф. И. О.)(Ф. И. О.)(Ф. И. О.)	эксп-	фици-

[illegible][illegible]

7 | 8 | 9 | +-----| | направление | +-----

[illegible]

|одного работающего и 1 кв. | | | | | | | | | |м площади) | | | | | | | | +---+-----+-----+-----+
 -----+-----+-----+-----+-----| 20 |Величина налоговых| 10 | | | | | | | | |отчислений в бюджеты всех| |
 | | | | | | | |уровней в ходе реализации| | | | | | | |проекта (в расчете на| | | | | | | |одного
 работающего и 1 кв. | | | | | | | | | |м площади) | | | | | | | | +---+-----+-----+-----+
 -----+-----+-----+-----+-----| 21 |Степень превышения уровня| 10 | | | | | | | | |внутренней нормы
 доходности| | | | | | | |проекта действующей ставки| | | | | | | |рефинансирования | | | | | | | | +---+---
 -----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 22 |Воздействие проекта на| 8 | | | | | |
 | | |уровень занятости в| | | | | | | | |муниципальном образовании | | | | | | | | +---+-----+-----+-----+
 --+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |Итого по направлению | | | | | | | | +---+-----+-----+
 +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |Итоговая оценка | | | | | | | | +-----+-----+
 -----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| Члены комиссии Экспертного совета: _____

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О.)

Приложение N 7

к Административному регламенту Образец изложения особого мнения члена комиссии Экспертного совета

Я, _____, член комиссии Экспертного совета,

(фамилия, имя, отчество) образованной для рассмотрения бизнес-плана проекта _____

_____,
(полное наименование проекта) представленного _____,

(полное наименование организации) (фамилия, имя и отчество

индивидуального предпринимателя) выражаю несогласие с заключением комиссии Экспертного совета (от "___" _____ 20__ г. N _____) о поддержке бизнес-плана (отказе в поддержке бизнес-плана) по следующим причинам: _____

(позиция члена комиссии Экспертного совета)

(подпись) (фамилия, имя и отчество)

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 8

к Административному регламенту

Образец решения Экспертного совета по технико-внедренческим

особым экономическим зонам "___" _____ 20__ г. N _____

1. Экспертный совет на своем заседании (протокол N _____ от "___" _____ 20__ г.) рассмотрел бизнес-план проекта _____,

(наименование проекта) представленного _____

(наименование коммерческой организации / Ф. И. О. индивидуального

предпринимателя) для заключения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в особой экономической зоне технико-внедренческого типа на территории

(город, область) (заявка от "___" _____ 20__ г.), на соответствие критериям, установленным

Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации (приказ от 23 марта 2006 г. N 75). Предварительно указанный бизнес-план был рассмотрен комиссией Экспертного совета в составе членов Экспертного совета _____

(Ф. И. О. членов комиссии) _____

2. С изложением основных положений бизнес-плана и содержания заключения комиссии от "___" _____ 20__ г. выступил _____,

(Ф. И. О. члена комиссии) который сообщил, что экспертная оценка бизнес-плана составляет _____ балл(а/ов) из _____ возможных.

3. Экспертный совет отмечает, что _____

_____ (заключение Экспертного совета)

Исходя из вышеизложенного Экспертный совет считает, что _____

_____ (заключение относительно

соответствия коммерческой организации либо

индивидуального _____

предпринимателя требованиям, предъявляемым к резидентам

техничко-внедренческой _____

особой экономической зоны, а бизнес-плана - критериям и

условиям заявки)

По результатам состоявшегося голосования Экспертный совет принял решение о _____

_____ (поддержке / отказе в поддержке бизнес-плана)

Результаты голосования членов Экспертного совета: "за" - _____ человек (присутствовало _____ членов Экспертного совета). Уполномоченное лицо _____.

(Ф. И. О.) _____

Приложение N 11

к Административному регламенту

Образец сопроводительного письма к бизнес-плану

Территориальное управление

Федерального агентства по управлению

особыми экономическими зонами

по _____ Об изменении условий соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (далее - Закон) прошу изменить условия соглашения о ведении технико-внедренческой 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)

Новый бизнес-план прилагаю.

Приложение: бизнес-план на _____ л. в _____ экз. Должность ответственного лица _____

_____ (Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 12

к Административному регламенту
Территориальное управление
Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами по _____

Р Е Ш Е Н И Е

о передаче заявки на заключение соглашения в Экспертный совет

"__" _____ 20__ г. _____, рассмотрев заявку на заключение (Ф. И. О. должностного лица, принявшего решение) соглашения о ведении деятельности на территории особой экономической зоны по _____, которую предоставил "__" _____ 20__ г. _____

(сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) с целью заключения соглашения о ведении _____ деятельности в соответствии с Федеральным законом от 22 июня 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах" ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ: передать заявку на заключение соглашения о ведении _____ деятельности и бизнес-план на экспертизу в Экспертный совет.

Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ по

(Ф. И. О.) Исполнитель _____ Телефон _____

Приложение N 13

к Административному регламенту
Территориальное управление
Федерального агентства

по управлению особыми экономическими зонами
по _____

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в рассмотрении заявки на заключение соглашения о ведении деятельности

"__" _____ 20__ г. _____ при приеме заявки на заключение (Ф. И. О. должностного лица, принявшего решение) соглашения о ведении деятельности на территории особой экономической зоны по _____, которую предоставил "__" _____ 20__ г. _____

(сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) с целью заключения соглашения о ведении _____ деятельности в соответствии с Федеральным законом от 22 июня 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах" УСТАНОВИЛ: _____

(причина отказа) _____ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:
отказать _____

(сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) в рассмотрении заявки на заключение соглашения.

Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ по

(Ф. И. О.) Исполнитель _____ Телефон _____

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 принятии решения о заключении соглашения о ведении деятельности или об изменении такого соглашения

"__" _____ 20__ г.

Уважаемый _____

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особой экономической зоной 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 Вами (Вашей (дата решения) организацией) соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности на территории особой экономической зоны по _____ о принятии _____ решения об изменении условий соглашения

(дата решения) о ведении деятельности на территории особой экономической зоны по _____ Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Уведомление о представлении документов по форме получил:

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

Приложение N 15

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

о ведении деятельности или об изменении такого соглашения

"__" _____ 20__ г.

Уважаемый _____

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особой экономической зоной 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 (дата решения) Вами (Вашей организацией) соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности на территории особой экономической зоны по _____ о принятии _____ решения об (дата решения) изменении условий соглашения о ведении деятельности на территории особой экономической зоны по _____ Причина отказа:

_____ Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Уведомление о представлении документов по форме получил:

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

Приложение N 20

к Административному регламенту

Образец

Территориальное управление

РосОЭЗ по _____

П И С Ь М О о предложении расторжения соглашения

о ведении технико-внедренческой деятельности _____ N _____

(дата)

Настоящим письмом уведомляем о том, что _____

(полное наименование юридического лица
_____,

с указанием организационно-правовой формы или Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)
являющийся резидентом особой экономической зоны, предлагает расторгнуть соглашение о
технико-внедренческой деятельности по причине

_____ Должность уполномоченного

резидентом лица _____

(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 21

к Административному регламенту

Образец

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

о ведении технико-внедренческой деятельности

"__" _____ 20__ г.

Уважаемый _____

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особой экономической зоной
по _____ уведомляет _____ (полное
наименование организации, ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес
места жительства) о намерении расторжения с Вами соглашения о ведении технико-внедренческой
деятельности на территории особой экономической зоны

_____ Причина:

_____ Руководитель (заместитель
руководителя) территориального управления РосОЭЗ по _____

_____ (Ф. И. О.)

Уведомление о представлении документов по форме получил:

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

_____ Приложение N 22

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

о ведении технико-внедренческой деятельности

"__" _____ 20__ г.

При рассмотрении письма о предложении расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности, которое предоставил "__" _____ 20__ г. резидент особой экономической зоны _____

(сокращенное наименование коммерческой организации /

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя) с целью расторжения соглашения о ведении технико-внедренческой деятельности в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ

"Об особых экономических зонах в Российской Федерации" 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)

РосОЭЗ _____

(Ф. И. О.) Исполнитель _____ Телефон _____

_____ Приложение N 23

к Административному регламенту

Образец

Территориальное управление

РосОЭЗ по _____

П И С Ь М О

о согласии либо об отказе в расторжении соглашения

о ведении технико-внедренческой деятельности _____ N _____

(дата)

Настоящим уведомляем Вас 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 уполномоченного
резидентом лица _____
(Ф. И. О.)
М. П.

Приложение N 28

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
свидетельства. Должность ответственного лица _____

(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 29

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 особой экономической зоной
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 о ведении _____

(тип деятельности особой экономической зоны) деятельности на территории особой экономической зоны по _____ Руководитель (заместитель руководителя) территориального управления РосОЭЗ по _____

(Ф. И. О.)

Уведомление о представлении документов по форме 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 30

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 лишении лица статуса резидента особой экономической зоны

"__" _____ 200__ г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению особой экономической зоной по _____ уведомляет о лишении лица _____

(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 о представлении документов по форме получил:

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

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

Исполнитель _____ Телефон _____
