



# **ВЕСТИ**

## **Шемуршинского района**

**Выпуск № 37 от 23 ноября 2018 года**

**Газета органов  
местного  
самоуправления  
Шемуршинского  
района Чувашской  
Республики**

*Издается с 2 апреля 2007 года*

### **Постановление администрации Шемуршинского района от 19 ноября 2018 года № 491**

Об утверждении Положения  
об архиве и Положения  
об экспертной комиссии

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального Закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Шемуршинского района Чувашской Республики, администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Утвердить Положение об архиве администрации Шемуршинского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Шемуршинского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Шемуршинского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы администрации  
Шемуршинского района

В.А.Петьков

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **I. Общие положения**

1. Положение об архиве организации (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства".

2. Положение распространяется на архивы организаций, выступающих источниками комплектования государственных, муниципальных архивов (далее - Архив организации).

3. Архив организации создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив, источником комплектования которого выступает организация.

4. Организация разрабатывает положение об Архиве организации. Положение об Архиве организации подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве организации.

Организации, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об архиве организации с федеральным государственным архивом; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, - с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела или с государственным архивом субъекта Российской Федерации, муниципальным архивом в случае наделения их соответствующими полномочиями.

После согласования положение об Архиве организации утверждается руководителем организации.

5. Архив организации в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 "Вопросы Федерального архивного агентства", локальными нормативными актами государственного органа.

### **II. Состав документов Архива организации**

6. Архив организации хранит:

- а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности организации;
- б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций - предшественников (при их наличии);
- в) архивные фонды личного происхождения (при их наличии);
- г) фонд пользования (архива) (при наличии);
- д) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива организации.

### **III. Задачи Архива организации**

7. К задачам Архива организации относятся:

- 7.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения.
- 7.2. Комплектование Архива организации документами, образовавшимися в деятельности организации.
- 7.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве организации.
- 7.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве организации.
- 7.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.
- 7.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях организации и своевременной передачей их в Архив организации.

#### IV. Функции Архива организации

8. Архив организации осуществляет следующие функции:

8.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве организации.

8.3. Представляет в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

8.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив организации, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

8.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии организации описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии федерального государственного архива или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (далее - ЭПК архивного учреждения) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК архивного учреждения или государственного архива субъекта Российской Федерации (муниципального архива), в случае наделения его соответствующими полномочиями, описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК архивного учреждения или государственного архива субъекта Российской Федерации (муниципального архива), в случае наделения его соответствующими полномочиями, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю организации описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК или государственным архивом субъекта Российской Федерации (муниципальным архивом) в случае наделения его соответствующими полномочиями.

8.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

8.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве организации в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

8.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве организации.

8.9. Организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов Архива организации.

8.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

8.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

8.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

8.13. Ведет учет использования документов Архива организации.

8.14. Создает фонд пользования Архива организации и организует его использование.

8.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива организации.

8.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

8.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства организации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам организации в подготовке документов к передаче в Архив организации.

## **V. Права Архива организации**

9. Архив организации имеет право:

а) представлять руководству организации предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве организации;

б) запрашивать в структурных подразделениях организации сведения, необходимые для работы Архива организации;

в) давать рекомендации структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции Архива организации;

г) информировать структурные подразделения организации о необходимости передачи документов в Архив организации в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве, ЭПК архивного учреждения.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ОРГАНИЗАЦИИ

### И. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии организации (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293.

2. Экспертная комиссия организации (далее -ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.

3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается приказом организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.

Организации, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией федерального государственного архива; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, - с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела (далее - ЭПК) или государственным (муниципальным) архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

4. Персональный состав ЭК определяется постановлением главы администрации района.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации, государственного или муниципального архива, источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей главы администрации района.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

### II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением организации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив организации) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и

иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК или государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.7. Совместно с архивом организации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### **III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях

7.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

### **IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим государственным (муниципальным) архивом.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

**Состав**  
**экспертной комиссии администрации Шемуршинского района**

- |                |   |
|----------------|---|
| Петьков В.А.   | - заместитель главы администрации Шемуршинского района – начальник отдела социального развития (председатель);    |
| Филиппова Э.Н. | - заместитель начальника отдела социального развития администрации Шемуршинского района (секретарь);              |
| Алексеев О.Н.  | - заместитель главы администрации Шемуршинского района – начальник отдела сельского хозяйства и экологии;         |
| Вашуркин В.В.  | - начальник отдела строительства и ЖКХ администрации Шемуршинского района;  |
| Дмитриев В.И.  | - управляющий делами – начальник отдела организационной работы администрации Шемуршинского района (председатель); |
| Ильина С.А.    | - начальник отдела экономики администрации Шемуршинского района.  |

## Постановление администрации Шемуршинского района от 19 ноября 2018 года № 493

Об индустриальных (промышленных) парках на территории Шемуршинского района Чувашской Республики

В целях обеспечения устойчивого социально-экономического развития Шемуршинского района Чувашской Республики, создания благоприятного инвестиционного климата и организационных условий для развития индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района в соответствии с **Указом** Президента Чувашской Республики от 29 декабря 2011 г. № 130 "О дополнительных мерах по стимулированию инвестиционной деятельности в Чувашской Республике", **постановлением** Кабинета Министров Чувашской Республики от 01 октября 2013 года № 402 "Об индустриальных парках на территории Чувашской Республики", муниципальной программой Шемуршинского района Чувашской Республики «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Шемуршинского района от 31 декабря 2013 г. № 521, администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Утвердить:

Положение о порядке создания и развития индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики согласно **приложению № 1** к настоящему постановлению;

Порядок формирования и предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики, для создания и развития индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - Порядок) согласно **приложению № 2** к настоящему постановлению;

Порядок конкурсного отбора управляющей компании индустриального (промышленного) парка согласно **приложению № 3** к настоящему постановлению;

Положение о реестре индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики и реестре резидентов индустриальных парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики и реестре резидентов индустриального (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики согласно **приложению № 4** к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шемуршинского района от 02.09.2015 г. № 329 «Об индустриальных парках на территории Шемуршинского района Чувашской Республики».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации  
Шемуршинского района

В.В. Денисов



**Положение  
о порядке создания и развития индустриальных (промышленных) парков на территории  
Шемуршинского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и развития индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - индустриальный (промышленный) парк) в целях обеспечения сбалансированности развития экономики, обеспечения занятости населения, создания и сохранения условий, способствующих социально-экономическому развитию Шемуршинского района Чувашской Республики.

1.2. В настоящем Положении используются основные понятия, предусмотренные **Федеральным законом "О промышленной политике в Российской Федерации"** и **постановлением** Правительства Российской Федерации от 04.08.2015 N 794 "Об индустриальных (промышленных) парках и управляющих компаниях индустриальных (промышленных) парков", а также следующее понятие:

**соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка** - соглашение о создании и развитии индустриального (промышленного) парка, заключаемое между органом местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, либо организацией или индивидуальным предпринимателем, выступающим с инициативой о создании индустриального (промышленного) парка, с одной стороны и управляющей компанией индустриального (промышленного) парка с другой стороны;

1.3. Для целей настоящего Положения под хозяйственной деятельностью, осуществляемой на территории индустриального (промышленного) парка, понимаются следующие виды деятельности:

промышленно-производственная деятельность - деятельность по добыче, переработке сырья и материалов, производству товаров, выполнению работ и оказанию услуг;

техничко-внедренческая деятельность - деятельность по созданию, производству и реализации научно-технической продукции, созданию и реализации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, информационных систем, оказанию услуг по внедрению и обслуживанию таких продуктов, программ, баз данных, топологий и систем;

транспортно-логистическая деятельность - деятельность, связанная с организацией движения материальных потоков от резидентов индустриального (промышленного) парка к потребителям товаров, работ и услуг.

1.4. Индустриальные (промышленные) парки подразделяются на:

создаваемые на вновь отведенном незастроенном земельном участке;

создаваемые на основе ранее существовавших или существующих в настоящее время производственных площадок, обеспеченных строениями, сооружениями и инфраструктурой, в отношении которых проводится реконструкция, модернизация и (или) капитальный ремонт, в соответствии со специализацией индустриального (промышленного) парка и потребностями его резидентов.

**II. Цели и задачи создания и развития индустриальных (промышленных) парков**

2.1. Создание и развитие индустриальных (промышленных) парков осуществляется для развития территорий индустриальных (промышленных) парков путем территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, капитального строительства, реконструкции и (или) модернизации промышленной инфраструктуры индустриального (промышленного) парка в целях размещения резидентов индустриального (промышленного) парка, а также улучшения условий труда, повышения уровня занятости и качества жизни населения посредством реализации комплексного подхода к размещению производительных сил на территории Шемуршинского района Чувашской Республики.

2.2. Основными задачами создания индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики являются:

рациональное использование промышленного потенциала Шемуршинского района Чувашской Республики, земельных, природных и трудовых ресурсов;

обеспечение сбалансированности, пропорциональности и комплексности социально-экономического развития Шемуршинского района Чувашской Республики;

развитие института государственно-частного партнерства;  
обеспечение стабильности условий инвестиционной деятельности в Шемуршинском районе Чувашской Республики;  
комплексное использование земельных участков, образующих единую территорию и связанных единой инфраструктурой.

### **III. Порядок создания промышленных (промышленных) парков**

3.1. Инициатива по созданию промышленного (промышленного) парка может исходить от органов местного самоуправления в Шемуршинском районе Чувашской Республики, а также от организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками земельных участков, предлагаемых для создания промышленного (промышленного) парка (далее - инициатор).

3.2. Для рассмотрения возможности создания промышленного (промышленного) парка инициатор направляет в администрацию Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган) по созданию и развитию промышленных (промышленных) парков заявку на создание промышленного (промышленного) парка (далее - заявка) по форме, утвержденной уполномоченным органом.

3.3. В заявке указываются:

местонахождение земельного участка, предлагаемого для создания промышленного (промышленного) парка (далее - земельный участок);

размер земельного участка;

вид права на земельный участок;

категория земель и вид разрешенного использования земельного участка.

К заявке прилагаются:

технико-экономическое обоснование создания промышленного (промышленного) парка по форме, утвержденной уполномоченным органом;

концепция развития промышленного (промышленного) парка;

перечень организаций и индивидуальных предпринимателей - потенциальных резидентов промышленного (промышленного) парка, их краткая характеристика и финансовое состояние, а также направления деятельности;

сведения об управляющей компании промышленного (промышленного) парка (для организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками земельных участков): копии учредительных документов и бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о ее принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанции о ее приеме (для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих общий режим налогообложения), направления деятельности, а также решение учредителя (учредителей) юридического лица о согласии выступить в качестве управляющей компании промышленного (промышленного) парка;

проект планировки территории, архитектурно-строительного проектирования предлагаемого к созданию промышленного (промышленного) парка;

перечень собственников недвижимого имущества, в том числе земельных участков, а также сведения о правах третьих лиц на данное имущество;

копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о ее принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанции о ее приеме (для организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками земельных участков, применяющих общий режим налогообложения).

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы в одну папку, пронумерованы и скреплены подписью и печатью (при наличии) инициатора. Прилагаемые к заявке документы могут быть дополнительно представлены в электронном виде в редактируемом формате.

Заявка и прилагаемые к ней документы, поступившие в уполномоченный орган, в порядке их поступления регистрируются в день поступления в журнале учета документов уполномоченного структурного подразделения, который должен быть пронумерован и прошнурован.

3.4. Инициатором могут быть представлены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в администрацию Шемуршинского района Чувашской Республики;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок;

копии кадастрового паспорта (плана) земельного участка.

В случае если инициатором не представлены указанные документы по собственной инициативе, уполномоченный орган обеспечивает запрос указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня подачи инициатором заявки.

3.5. Концепция развития промышленного (промышленного) парка должна содержать:

цели и задачи создания промышленного (промышленного) парка;

мероприятия по развитию промышленного (промышленного) парка;

определение права собственности на недвижимое имущество и объекты интеллектуальной деятельности;

обоснование эффективности деятельности индустриального (промышленного) парка и размеры прогнозируемой выручки от реализации инвестиционных (инновационных) проектов;

инвестиционные (инновационные) проекты, которые планируется реализовать в индустриальном (промышленном) парке;

краткую характеристику исходных данных, условий инвестиционных (инновационных) проектов, а также технико-экономических и иных показателей инвестиционных (инновационных) проектов;

виды хозяйственной деятельности, производств, которые планируется разместить в индустриальном (промышленном) парке;

виды и объемы производимых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг);

срок реализации инвестиционных (инновационных) проектов, которые планируется реализовать в индустриальном (промышленном) парке;

срок функционирования индустриального (промышленного) парка.

3.6. Техничко-экономическое обоснование создания индустриального (промышленного) парка должно содержать:

объем инвестиций в создание новых и (или) развитие существующих производств, а также строительство (реконструкцию) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры, включая обеспечение выполнения инженерных изысканий;

объем промышленного производства продукции (работ, услуг);

количество создаваемых рабочих мест;

среднюю заработную плату работников, занятых на производствах, которые планируется размещать в индустриальном (промышленном) парке;

прогнозируемый объем поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

иные сведения.

3.7. Заявка и прилагаемые к ней документы проверяются на правильность оформления и достоверность содержащихся в них сведений, рассматриваются и оцениваются уполномоченным органом совместно с заинтересованными органами местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в уполномоченном органе.

3.8. В случае если инициатор представил документы, оформленные ненадлежащим образом, и (или) не в полном объеме, за исключением документов, указанных в **пункте 3.4** настоящего Положения, инициатор уведомляется уполномоченным органом о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления устранить выявленные несоответствия и (или) представить недостающие документы уполномоченный орган. В случае неустранения выявленных несоответствий и (или) непредставления недостающих документов в указанный срок заявка возвращается инициатору без рассмотрения.

3.9. В случаях, предусмотренных **пунктом 3.8** настоящего Положения, срок оценки и рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган в полном объеме надлежащим образом оформленных и (или) недостающих документов.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня поступления документов направляет в соответствующие структурные подразделения в электронном виде копии полученных документов, необходимых для подготовки заключений о целесообразности (нецелесообразности) создания индустриального (промышленного) парка (далее - заключение), в том числе:

а) в отдел строительства и ЖКХ администрации Шемуршинского района Чувашской Республики в части возможности обеспечения индустриального (промышленного) парка объектами дорожно-транспортной инфраструктуры, а также наличия технической возможности подключения индустриального (промышленного) парка к инженерным сетям (сетям водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, энергоснабжения и газоснабжения);

б) в отдел сельского хозяйства и экологии администрации Шемуршинского района Чувашской Республики в части оценки влияния деятельности индустриального (промышленного) парка на окружающую среду.

3.11. Структурные подразделения администрации Шемуршинского района Чувашской Республики рассматривают представленные документы в части вопросов, относящихся к их компетенции, и готовят заключения в течение 10 календарных дней с даты получения указанных документов, которые подписываются руководителем структурного подразделения (лицом, исполняющим его обязанности) и направляются уполномоченный орган.

3.12. Уполномоченный орган с учетом отраслевых заключений в течение 10 календарных дней с даты их получения осуществляет подготовку заключения о целесообразности (нецелесообразности) создания индустриального (промышленного) парка.

Заключение о целесообразности (нецелесообразности) создания индустриального (промышленного) парка подписывается руководителем уполномоченного органа (лицом, исполняющим его обязанности).

Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня подписания заключения о целесообразности (нецелесообразности) создания индустриального (промышленного) парка письменно информирует инициатора о принятом решении.

3.13. В заключении о целесообразности (нецелесообразности) создания индустриального (промышленного) парка в обязательном порядке отражаются следующие сведения и показатели, которые планируется достигнуть в результате создания индустриального (промышленного) парка:

а) объем инвестиций в создание новых и (или) развитие существующих производств, а также строительство, реконструкцию и модернизацию объектов инженерной и транспортной инфраструктуры, включая обеспечение выполнения инженерных изысканий;

б) количество создаваемых рабочих мест;

в) средняя заработная плата работников, занятых на производствах, которые планируется разместить в индустриальном (промышленном) парке;

г) объем поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

д) краткая характеристика исходных данных, условий инвестиционных (инновационных) проектов, а также технико-экономических и иных показателей инвестиционных (инновационных) проектов;

е) виды производств, которые планируется размещать в индустриальном (промышленном) парке;

ж) срок реализации инвестиционных (инновационных) проектов, которые планируется реализовать в индустриальном (промышленном) парке;

з) влияние реализации инвестиционных (инновационных) проектов на развитие соответствующих видов экономической деятельности;

и) срок развития индустриального (промышленного) парка;

к) общие выводы о целесообразности (нецелесообразности) создания индустриального (промышленного) парка.

3.14. Основаниями для подготовки уполномоченным структурным подразделением заключения о нецелесообразности создания индустриального (промышленного) парка на предлагаемом земельном участке являются:

отраслевое заключение о нецелесообразности создания индустриального (промышленного) парка;

несоответствие предлагаемого к созданию индустриального (промышленного) парка целям и задачам, указанным в **пунктах 2.1 и 2.2** настоящего Положения;

недостоверность сведений, содержащихся в документах, прилагаемых к заявке.

3.15. Решение о создании индустриального (промышленного) парка принимается администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики на основании заключения о целесообразности создания индустриального (промышленного) парка и оформляется постановлением администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

3.16. Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о создании индустриального (промышленного) парка информирует инициатора о принятом решении.

#### **IV. Порядок развития индустриальных (промышленных) парков**

4.1. На основании решения администрации Шемуршинского района Чувашской Республики о создании индустриального (промышленного) парка инициатор заключает с управляющей компанией индустриального (промышленного) парка соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка, в котором устанавливаются:

цели создания и развития индустриального (промышленного) парка, предполагаемые виды экономической деятельности резидентов индустриального (промышленного) парка и результаты, ожидаемые от его создания;

мероприятия по разработке документации по территориальному планированию, градостроительному зонированию, планировке территории, архитектурно-строительному проектированию территории индустриального (промышленного) парка;

экологические требования;

порядок и условия использования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики (земельного участка, государственная собственность на который не разграничена).

4.2. Уполномоченный орган:

осуществляет общую координацию работ по созданию и развитию индустриальных (промышленных) парков;

выполняет функции муниципального заказчика по разработке эскизного проекта застройки индустриального (промышленного) парка, проекта планировки и проекта межевания территории с учетом специализации индустриального (промышленного) парка и потребностей потенциальных резидентов индустриального (промышленного) парка, проектированию объектов индустриального (промышленного) парка и (или) его инфраструктуры в случае выделения и использования на указанные цели средств республиканского бюджета Чувашской Республики, поступивших в местный бюджет Шемуршинского района Чувашской Республики, а также средств, поступивших в республиканский бюджет Чувашской Республики из федерального бюджета и переданных в местный бюджет Шемуршинского района Чувашской Республики;

ведет реестр индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики;

оказывает содействие управляющей компании индустриального (промышленного) парка при разработке документации, необходимой для создания индустриального (промышленного) парка и размещения на его территории резидентов индустриального (промышленного) парка;

организует контроль за исполнением соглашений о развитии индустриальных (промышленных) парков.

4.3. Управляющая компания индустриального (промышленного) парка:

непосредственно управляет индустриальным (промышленным) парком и осуществляет организацию его работы;

обеспечивает создание инфраструктуры индустриального (промышленного) парка, эксплуатацию объектов инфраструктуры, а также иных объектов, находящихся на его территории;

осуществляет права и несет обязанности заказчика и инвестора по разработке документации по планировке территории индустриального (промышленного) парка, архитектурно-строительному проектированию и строительству объектов инфраструктуры, обеспечивающей развитие индустриального (промышленного) парка, в случае использования собственных и (или) привлеченных средств;

обеспечивает привлечение финансовых средств для выполнения работ, связанных с созданием и развитием индустриального (промышленного) парка;

приобретает имущество, имущественные и неимущественные права, привлекает необходимые инвестиционные ресурсы, иные финансовые и материальные средства, включая инвестиции для создания индустриального (промышленного) парка и обеспечения функционирования его инфраструктуры;

осуществляет мероприятия, необходимые для привлечения на территорию индустриального (промышленного) парка резидентов индустриального (промышленного) парка;

заключает соглашение о ведении хозяйственной деятельности на территории индустриального (промышленного) парка с резидентом индустриального (промышленного) парка;

содействует резидентам индустриального (промышленного) парка при размещении принадлежащих им (создаваемых ими) производств в индустриальном (промышленном) парке, в том числе при разработке, экспертизе и согласовании необходимой для этих целей документации, выборе подрядчиков и заключении договоров строительного подряда, производстве строительно-монтажных и пусконаладочных работ, обеспечении необходимыми трудовыми, энергетическими, природными и иными ресурсами;

ведет реестр резидентов индустриального (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - реестр резидентов);

осуществляет сбор и обработку сведений о резидентах индустриального (промышленного) парка;

представляет сведения о резидентах индустриального (промышленного) парка уполномоченному органу.

4.4. Соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка заключается на срок, обеспечивающий окупаемость расходов сторон соглашения и достижение поставленных ими задач, но не менее чем на 5 лет.

Соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка может быть продлено на срок, согласованный сторонами соглашения.

4.5. Основанием для прекращения развития индустриального (промышленного) парка являются отсутствие инвестиций, заявленных при создании индустриального (промышленного) парка, в объекты капитального строительства на территории индустриального (промышленного) парка в течение 3 лет подряд со дня заключения соглашения о развитии индустриального (промышленного) парка, окончание срока действия или расторжение соглашения о развитии индустриального (промышленного) парка в соответствии с **гражданским законодательством** Российской Федерации.

4.6. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в **пункте 4.5** настоящего Положения и получения заключения принимается решение о прекращении развития индустриального (промышленного) парка, которое оформляется постановлением администрации Шемуршинского района Чувашской Республики

4.7. Соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка прекращает свое действие со дня принятия решения о прекращении функционирования индустриального (промышленного) парка.

4.8. Соглашение о ведении хозяйственной деятельности заключается управляющей компанией индустриального (промышленного) парка с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в течение 5 рабочих дней со дня заключения уполномоченным органом с указанным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики, либо договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в пределах территории индустриального (промышленного) парка.

## **V. Управляющие компании индустриальных (промышленных) парков**

5.1. Если земельный участок и (или) производственные площадки, предназначенные для создания индустриального (промышленного) парка, находятся в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики, или государственная собственность на такой земельный участок не разграничена, отбор управляющей компании осуществляется на конкурсной основе в порядке, определяемом настоящим постановлением.

5.2. Если земельный участок и (или) производственные площадки, предназначенные для создания индустриального (промышленного) парка, находятся в частной собственности, то управляющая компания определяется правообладателем такого земельного участка, собственником производственной площадки.

## **VI. Резиденты индустриального (промышленного) парка**

6.1. У юридического лица или индивидуального предпринимателя, заключившего соглашение о ведении хозяйственной деятельности, возникает статус резидента индустриального (промышленного) парка с даты внесения управляющей компанией индустриального (промышленного) парка записи в реестр резидентов.

6.2. Резидент индустриального (промышленного) парка в соответствии с условиями соглашения о ведении хозяйственной деятельности обеспечивает:

начало строительных работ на арендованном земельном участке не позднее 3 лет со дня подписания договора аренды;

представление уполномоченному органу и управляющей компании индустриального (промышленного) парка информации о реализации инвестиционного (инновационного) проекта согласно **приложению** к настоящему Положению ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

представление управляющей компании индустриального (промышленного) парка в соответствии с условиями соглашения о ведении хозяйственной деятельности графика финансирования инвестиционного (инновационного) проекта ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

ведение на территории индустриального (промышленного) парка хозяйственной деятельности, привлечение инвестиций в объеме и в сроки, которые предусмотрены соглашением о ведении хозяйственной деятельности.

6.3. Резидент индустриального (промышленного) парка дает согласие на предоставление управляющей компании индустриального (промышленного) парка и уполномоченному органу сведений по уплате налогов и сборов, таможенных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации при ведении хозяйственной деятельности на территории индустриального (промышленного) парка.

## **VII. Государственная поддержка управляющих компаний индустриальных (промышленных) парков и резидентов индустриальных (промышленных) парков**

7.1. В течение всего срока действия соглашения о развитии индустриального (промышленного) парка управляющей компании индустриального (промышленного) парка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, оказываются меры государственной и муниципальной поддержки, в том числе информационная поддержка.

7.2. В течение срока действия соглашения о ведении хозяйственной деятельности на территории индустриального (промышленного) парка резидентам индустриального (промышленного) парка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, оказываются меры государственной и муниципальной поддержки.

7.3. Управляющим компаниям индустриальных (промышленных) парков и резидентам индустриальных (промышленных) парков предоставляются преференции в соответствии со **статьей 19** Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ "О защите конкуренции».

**Приложение  
к Положению о порядке создания и  
развития индустриальных (промышленных)  
парков на территории Шемуршинского района  
Чувашской Республики**

**Информация  
о реализации инвестиционного (инновационного) проекта**

**(наименование резидента индустриального (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики)**

**Раздел 1**

Общие сведения об инвестиционном (инновационном) проекте резидента индустриального (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее соответственно - проект, индустриальный (промышленный) парк).

1. Наименование проекта.
2. Наименование планируемой к производству продукции.
3. Вид экономической деятельности, в котором планируется реализация проекта.
4. Общая стоимость проекта.
5. Объем инвестиций, произведенный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на момент заключения соглашения о ведении хозяйственной деятельности на территории индустриального (промышленного) парка.
6. Дата начала реализации проекта.
7. Дата окончания реализации проекта.
8. Срок окупаемости проекта.

**Раздел 2**

**1. Сведения о резиденте индустриального (промышленного) парка:**

1.	Наименование резидента индустриального (промышленного) парка	
2.	Контактные данные (юридический адрес, фактический адрес юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя) и иные данные)	
3.	Виды деятельности	







организаций										
налог на добавленную стоимость										
налог на доходы физических лиц										
транспортный налог										
земельный налог										

\* Количество столбцов в данной графе должно соответствовать сроку осуществления проекта.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Порядок  
формирования и предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  
Шемуршинского района Чувашской Республики, для создания и развития индустриальных  
(промышленных) парков на территории  
Шемуршинского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования и предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - земельный участок), для создания индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - индустриальный (промышленный) парк).

**II. Формирование земельных участков для создания индустриальных (промышленных) парков**

2.1. Инициатор по созданию и развитию индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган) обеспечивает разработку эскизного проекта застройки индустриального (промышленного) парка, проекта планировки территории и проекта межевания территории с учетом специализации индустриального (промышленного) парка и потребностей потенциальных резидентов индустриального (промышленного) парка и обращается в администрацию Шемуршинского района Чувашской Республики, на территории которого планируется размещение индустриального (промышленного) парка, для принятия им решения о подготовке документации по планировке территории.

2.2. Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики, на территории которого планируется размещение индустриального (промышленного) парка, в соответствии с **градостроительным законодательством** утверждает документацию по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку.

2.3. Уполномоченный орган после утверждения документации, указанной в **пункте 2.2** настоящего Порядка, направляет ее в отдел строительства и ЖКХ для проверки соответствия документации по планировке территории, которая проводится им в течение 10 календарных дней.

После проведения указанной проверки уполномоченный орган представляет в течение 10 календарных дней в сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики предложения по схеме планировочной организации земельного участка с учетом утвержденных в установленном порядке проекта планировки и проекта межевания территории.

2.4. Сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики после представления предложений, указанных в **пункте 2.3** настоящего Порядка, обеспечивает проведение в установленном порядке в течение 90 календарных дней межевания земельных участков, постановки вновь сформированных земельных участков на государственный кадастровый учет и государственной регистрации права собственности Шемуршинского района Чувашской Республики на них.

**III. Предоставление земельных участков в аренду юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для размещения вновь создаваемых в рамках реализации инвестиционных (инновационных) проектов, масштабных инвестиционных проектов производственных объектов**

3.1. Предоставление сформированных земельных участков юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, которые будут реализовывать инвестиционные (инновационные) проекты на территории индустриального (промышленного) парка, осуществляется путем проведения аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление сформированных земельных участков юридическим лицам для реализации масштабных инвестиционных проектов на территории индустриального (промышленного) парка при условии соответствия указанных инвестиционных проектов критериям, установленным **Законом** Чувашской Республики "Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения и масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов", осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.2. Организатором проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для реализации инвестиционных (инновационных) проектов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - аукцион) является администрация Шемуршинского района Чувашской Республики.

3.3. Договоры аренды земельных участков для реализации инвестиционных (инновационных) проектов с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, договоры аренды земельных участков для реализации масштабных инвестиционных проектов на территории индустриального (промышленного) парка с юридическими лицами заключает администрация Шемуршинского района Чувашской Республики (далее также - арендодатель).

В целях осуществления контроля за выполнением юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями условий освоения предоставленных в аренду земельных участков в договоре аренды земельного участка для реализации инвестиционного (инновационного) проекта, договоре аренды земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта на территории индустриального (промышленного) парка на стороне арендодателя также выступает управляющая компания индустриального (промышленного) парка.

3.4. В случае предоставления земельного участка для реализации инвестиционного (инновационного) проекта в аренду путем проведения аукциона уполномоченный орган представляет в сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики предложения по освоению земельного участка с учетом промышленного производства, создаваемого в индустриальном (промышленном) парке, и выпускаемой продукции для включения в документацию об аукционе и проекты договоров аренды земельных участков для реализации инвестиционных (инновационных) проектов, предусматривающих условия освоения земельного участка.

3.5. Сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики в течение 15 календарных дней после представления документов, указанных в **пункте 3.4** настоящего Порядка, обеспечивает подготовку документации об аукционе и направляет ее в уполномоченный орган на согласование.

3.6. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней рассматривает, согласовывает и направляет в сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики документацию, указанную в **пункте 3.5** настоящего Порядка, для проведения аукциона.

3.7. Сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики в течение 3 рабочих дней после дня подписания протокола о результатах аукциона направляет в уполномоченный орган протокол о результатах аукциона и проекты договоров аренды земельных участков для реализации инвестиционных (инновационных) проектов.

3.8. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка для реализации инвестиционного (инновационного) проекта в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом не допускается заключение указанного договора ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на **официальном сайте** администрации Шемуршинского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов.

3.9. В случае предоставления земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта на территории индустриального (промышленного) парка в аренду без проведения торгов юридическое лицо представляет в сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики заявление о предоставлении земельного участка для указанных целей в аренду без проведения торгов.

В течение 10 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта на территории индустриального (промышленного) парка в аренду без проведения торгов сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики готовит проект распоряжения администрации Шемуршинского района Чувашской Республики о предоставлении земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта в аренду без проведения торгов.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Шемуршинского района Чувашской Республики о предоставлении земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта в аренду без проведения торгов сектор имущественных и земельных отношений отдела экономики направляет в уполномоченный орган проект договора аренды земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта на территории индустриального (промышленного) парка.

Уполномоченный орган направляет юридическому лицу три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта на территории индустриального (промышленного) парка в течение 10 календарных дней со дня принятия распоряжения администрации Шемуршинского района Чувашской Республики о предоставлении земельного участка для реализации масштабного инвестиционного проекта в аренду без проведения торгов.

**Приложение № 3  
к постановлению  
администрации  
Шемуршинского района  
Чувашской Республики  
от 19.11.2018 № 493**

## **Порядок конкурсного отбора управляющей компании индустриального (промышленного) парка**

### **I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом Шемуршинского района Чувашской Республики и определяет порядок конкурсного отбора управляющей компании индустриального (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - управляющая компания, индустриальный (промышленный) парк) в случае, если земельный участок и (или) производственные площадки, предназначенные для создания индустриального (промышленного) парка, находятся в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики, а также если государственная собственность на земельный участок, расположенный на территории Шемуршинского района Чувашской Республики, предназначенный для создания индустриального (промышленного) парка, не разграничена.

### **II. Проведение конкурсного отбора управляющей компании**

2.1. В течение 10 календарных дней со дня принятия администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики решения о создании индустриального (промышленного) парка уполномоченным структурным подразделением администрации Шемуршинского района Чувашской Республики по созданию и развитию индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган) для проведения конкурсного отбора управляющей компании обеспечивается создание конкурсной комиссии по отбору управляющей компании (далее - конкурсная комиссия).

В состав конкурсной комиссии входят представители уполномоченного органа, по согласованию - представители иных органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, территориальных отделений федеральных и республиканских органов исполнительной власти, организаций, осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность на территории Шемуршинского района Чувашской Республики.

Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются распоряжением администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

2.2. Информация об условиях и сроках проведения конкурсного отбора (далее - информационное сообщение) публикуется уполномоченным органом в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Шемуршинского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа) не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания приема конкурсных документов.

### III. Требования к управляющей компании

Управляющей компанией является коммерческая или некоммерческая организация, созданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечающая следующим требованиям:

а) создается в организационно-правовой форме хозяйственного товарищества, или общества, или некоммерческого партнерства, или саморегулируемой организации;

б) постановка на учет осуществляется в налоговых органах Российской Федерации по месту нахождения управляющей компании;

в) ведет реестр резидентов;

г) основным видом деятельности управляющей компании является управление созданием, развитием и эксплуатацией индустриального (промышленного) парка, а также предоставление резидентам индустриального (промышленного) парка следующих видов услуг:

инженерные, правовые, консалтинговые, маркетинговые, информационные, логистические, телекоммуникационные услуги;

организация привлечения финансирования для инвестиционных (инновационных) проектов, реализуемых резидентами индустриального (промышленного) парка, в том числе подготовка бизнес-планов, переговоры с кредитными организациями, поиск потенциальных инвесторов;

д) основной вид деятельности управляющей компании, указанный в **пункте "г"** настоящего раздела, составляет не менее 80 процентов всех видов деятельности и предоставляемых услуг управляющей компании;

е) не имеет задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды и (или) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Шемуршинским районом Чувашской Республики;

ж) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, не ограничена в осуществлении соответствующего вида деятельности;

з) информационная открытость и прозрачность текущей деятельности управляющей компании.

### IV. Организация проведения конкурсного отбора

4.1. Управляющие компании (далее - участник конкурсного отбора) в течение 30 календарных дней со дня размещения информационного сообщения представляют в уполномоченный орган для рассмотрения конкурсной комиссией следующие документы:

заявку на участие в конкурсном отборе по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее - заявка);

план реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка;

копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица или иного лица, действующего от имени юридического лица;

копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о ее принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанции о ее приеме (для участников конкурсного отбора, применяющих общий режим налогообложения);

справка за подписью руководителя юридического лица или иного лица, действующего от имени юридического лица, об осуществлении деятельности и предоставлении услуг резидентам индустриального (промышленного) парка.

Участником конкурсного отбора может быть представлена по собственной инициативе выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в уполномоченный орган.

Документы должны быть сброшюрованы в одну папку, пронумерованы и скреплены подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица (при наличии).

4.2. В случае если участником конкурсного отбора не представлен документ, указанный в **абзаце девятом пункта 4.1** настоящего Порядка, по собственной инициативе, уполномоченный орган для его получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.3. В течение срока приема документов уполномоченный орган организует консультирование участников конкурсного отбора по вопросам подготовки документов.

Документы, поступившие в уполномоченный орган, в порядке их поступления регистрируются в день поступления в журнале учета документов, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью уполномоченного органа.

Документы, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока приема документов (в том числе по почте), не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

Документы могут быть отозваны до окончания срока приема документов путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения участника конкурсного отбора. Отзыванные документы не учитываются при определении количества документов, представленных для рассмотрения конкурсной комиссией.

Участник конкурсного отбора не допускается к участию в конкурсном отборе в случае, если:  
участник конкурсного отбора не соответствует требованиям, установленным **разделом III** настоящего Порядка;

документы, указанные в **абзацах втором, третьем, пятом, седьмом и восьмом пункта 4.1** настоящего Порядка, представлены не в полном объеме;

документы получены по факсу или по электронной почте.

Представленные на конкурсный отбор документы не возвращаются.

Документы представляются уполномоченным органом на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 5 календарных дней со дня окончания приема документов.

## **V. Процедура проведения конкурсного отбора**

5.1. Конкурсная комиссия рассматривает документы, оценивает план реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка по критериям, установленным **пунктом 5.2** настоящего Порядка.

При возникновении в процессе рассмотрения документов вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки и техники, на заседания конкурсной комиссии могут приглашаться эксперты, специалисты, ученые и иные заинтересованные лица для разъяснения данных вопросов.

5.2. Критериями оценки плана реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка являются:

а) соответствие предлагаемого плана реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка целям создания индустриального (промышленного) парка и видам экономической деятельности на его территории;

б) соответствие предлагаемого плана реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка технико-экономическим и иным показателям инвестиционных (инновационных) проектов, предусмотренным концепцией развития индустриального (промышленного) парка;

в) применение современных технологических и управленческих решений;

г) планируемое замещение затрат бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики или республиканского бюджета Чувашской Республики иными источниками финансирования;

д) экологически безопасный способ ведения работ.

5.3. Каждый член конкурсной комиссии осуществляет оценку плана реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка по критериям, установленным **пунктом 5.2** настоящего Порядка по пятибалльной шкале (от 1 до 5 баллов).

На основании оценок, поставленных каждым членом конкурсной комиссии, выводится средний балл по каждому критерию оценки плана реализации концепции развития индустриального (промышленного) парка.

Победителем признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов побеждает участник конкурсного отбора, подавший заявку ранее других.

5.4. В случае если на участие в конкурсном отборе поступила одна заявка, которая соответствует требованиям настоящего Порядка, с этим участником конкурсного отбора заключается соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка.

## **VI. Подведение итогов конкурсного отбора**

6.1. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 30 дней со дня представления документов уполномоченным структурным подразделением. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии. Указанный протокол в течение 1 рабочего дня со дня его подписания размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

Каждый участник конкурсного отбора должен быть проинформирован в письменной форме уполномоченным органом о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

6.2. На основании протокола заседания конкурсной комиссии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после подписания протокола издает распоряжение администрации Шемуршинского района Чувашской Республики о подведении итогов конкурсного отбора и заключает соглашение о развитии индустриального (промышленного) парка.

**Положение**  
**о реестре промышленных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики и реестре резидентов промышленного (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру ведения и состав сведений реестра промышленных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - реестр промышленных (промышленных) парков) и реестра резидентов промышленного (промышленного) парка на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - реестр резидентов).

**II. Ведение реестра промышленных (промышленных) парков**

2.1. Реестр промышленных (промышленных) парков ведется администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики по созданию и развитию промышленных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган), который:

осуществляет общую координацию работ по вопросам создания и ведения реестра промышленных (промышленных) парков, разработки его программно-технологического обеспечения;

ведет аналитическую и организационную работу по созданию и ведению реестра промышленных (промышленных) парков;

обеспечивает защиту информации, содержащуюся в реестре промышленных (промышленных) парков, от несанкционированного доступа, соблюдение прав доступа к данным реестра промышленных (промышленных) парков, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организует сбор и обработку сведений об промышленных (промышленных) парках на территории Шемуршинского района Чувашской Республики, представляемых управляющими компаниями промышленных (промышленных) парков (далее - управляющие компании);

запрашивает у управляющих компаний, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций дополнительную информацию, подтверждающую достоверность сведений, сообщаемых резидентами промышленного (промышленного) парка, необходимую для актуализации реестра промышленных (промышленных) парков.

2.2. Уполномоченный орган вносит записи в реестр промышленных (промышленных) парков в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о создании промышленного (промышленного) парка.

Состав сведений реестра промышленных (промышленных) парков определен в **приложении № 1** к настоящему Положению.

Сведения реестра промышленных (промышленных) парков открыты для свободного доступа и размещаются на официальном сайте Шемуршинского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа).

2.3. Уполномоченный орган актуализирует сведения, содержащиеся в реестре промышленных (промышленных) парков, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.



### III. Ведение реестра резидентов

3.1. Реестр резидентов ведется управляющей компанией, которая:  
осуществляет общую координацию работ по вопросам создания и ведения реестра резидентов, разработки его программно-технологического обеспечения;

ведет аналитическую, консультационную и организационную работу по созданию и ведению реестра резидентов;

обеспечивает защиту информации, содержащуюся в реестре резидентов, от несанкционированного доступа, соблюдение прав доступа к данным реестра резидентов, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организует сбор и обработку сведений, представляемых резидентами индустриального (промышленного) парка;

запрашивает у органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций дополнительную информацию, подтверждающую достоверность сведений, сообщаемых резидентами индустриального (промышленного) парка, необходимую для актуализации реестра резидентов.

3.2. Управляющие компании в течение 3 рабочих дней со дня заключения соглашения о ведении хозяйственной деятельности на территории индустриального (промышленного) парка с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями вносят соответствующие записи в реестр резидентов.

3.3. Состав сведений реестра резидентов определен в **приложении № 2** к настоящему Положению.

Сведения реестра резидентов открыты для свободного доступа и размещаются на официальном сайте управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и официальном сайте уполномоченного органа.

3.4. При внесении изменений в учредительные, регистрационные и иные документы резиденты индустриальных (промышленных) парков обязаны в течение 5 календарных дней представить копии соответствующих документов управляющим компаниям.

Управляющие компании в течение 3 рабочих дней со дня представления резидентами индустриального (промышленного) парка указанных сведений вносят соответствующие записи в реестр резидентов.

3.5. Управляющие компании ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют сведения о резидентах индустриального (промышленного) парка уполномоченному органу.

**Приложение № 1**  
**к Положению о реестре индустриальных**  
**(промышленных) парков на территории**  
**Шемуршинского района Чувашской Республики**  
**и реестре резидентов индустриального**  
**(промышленного) парка на территории**  
**Шемуршинского района Чувашской Республики**

**Состав**  
**сведений реестра индустриальных (промышленных) парков на территории Шемуршинского района Чувашской Республики**

Наименование индустриального (промышленного) парка	Местонахождение	Собственник недвижимости, контактное лицо	Характеристика недвижимости		Инфраструктура						Удаленность земельного участка от ближайших объектов	Дополнительная информация
			земельный участок	здание	газ	электроэнергия	водоснабжение	канализация	отопление	транспорт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- Примечания.** 1. Наименование индустриального (промышленного) парка, местоположение - указываются наименование, юридический адрес, прилагаются карта земельного участка (масштаб 1:2500 - 1:10000), схема расположения индустриального (промышленного) парка на карте Шемуршинского района Чувашской Республики.
2. Собственник недвижимости, контактное лицо - указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, телефон, факс, электронная почта.
3. Земельный участок - указываются площадь земельного участка (га), категория земель, кадастровый номер, стоимость аренды (тыс. рублей/га в год), ставка земельного налога (тыс. рублей/га в год), кадастровая стоимость (тыс. рублей/кв. м); возможность расширения (га), наличие построек.
4. Характеристика здания - указываются вид застройки (промышленный объект, свободное помещение или незавершенное строительство), общая площадь (кв. м), этажность, ширина, длина, высота, шаг колонн (м).
5. Газ - указываются расстояние до точки подключения к централизованной сети газоснабжения (куб. м); текущий объем подачи газа и максимальный предел подачи (тыс. куб. м/год); затраты на подключение, если газоснабжение отсутствует (млн. рублей).
6. Электроэнергия - указываются наличие собственной подстанции, мощность (кВт); средства подачи электроэнергии (подземный или воздушный кабель); расстояние до точки подключения к общественной сети (км); гарантии подачи (текущая ситуация и максимальный предел подачи); затраты на подключение, если энергоснабжение отсутствует (млн. рублей).
7. Водоснабжение - указываются тип водоснабжения (собственная артезианская скважина, централизованное и т.д.); расстояние до точки подключения (км); объем подачи воды (куб. м/год); затраты на подключение, если водоснабжение отсутствует (млн. рублей).
8. Канализация - указываются тип канализации (промышленная, сливная и т.д.); наличие очистных сооружений; расстояние до точки подключения (км); мощность (текущая и максимальный предел); затраты на подключение или реконструкцию при необходимости (млн. рублей).
9. Отопление - указываются наличие котельной; мощность (Гкал/ч); вид топлива; затраты на строительство или реконструкцию при необходимости (млн. рублей).
10. Транспорт - указываются наличие железнодорожных и автотранспортных путей или расстояние до железнодорожных и автотранспортных путей (км); наличие маршрутов общественного транспорта до индустриального (промышленного) парка.
11. Ближайшие объекты - указываются расстояния до г. Чебоксары, аэропорта, жилой застройки, промышленных и сельскохозяйственных организаций.



**Постановление администрации Шемуршинского района от 20 ноября 2018 года № 494**

О внесении изменений в постановление  
администрации Шемуршинского района  
от 1 июня 2016 года № 195

В связи с кадровыми изменениями администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 1 июня 2016 года № 195 «Об утверждении и организации корректировки паспорта территории Шемуршинского района» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 1 июня 2016 года № 195 «Об утверждении и организации корректировки паспорта территории Шемуршинского района» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Исполняющий обязанности главы  
администрации Шемуршинского района

В.А. Петьков

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Шемуршинского района Чувашской Республики  
от «20» ноября 2018 года № 494

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Шемуршинского района Чувашской Республики  
от « 1 » июня 2016 года № 195

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по корректировке паспортов территорий Шемуршинского района в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций**

- Петьков В.А. - заместитель главы администрации Шемуршинского района – начальник отдела социального развития (руководитель рабочей группы);
- Ичанкина О.И. - заведующий сектором специальных программ администрации Шемуршинского района (заместитель руководителя рабочей группы);
- Андреев Е.В. - ведущий специалист-эксперт сектора специальных программ администрации Шемуршинского района (секретарь рабочей группы);
- Андреев В.Н. - главный инженер филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г. Канаше (по согласованию);
- Вазанов А.П. - директор БУ «Шемуршинский ЦСОН» Минтруда Чувашии (по согласованию);
- Идрисов Р.Ф. - начальник отделения полиции по Шемуршинскому району МО МВД РФ "Батыревский" (по согласованию);
- Пирогов П.Ф. - начальник БУ ЧР «Шемуршинская районная станция по борьбе с болезнями животных» Госветслужбы ЧР (по согласованию);
- Садретдинов А.А. - генеральный директор ООО «УК «Жилкомсервис» (по согласованию);
- Сапруков Д.Н. - ИП «Сапруков Д.Н.» (по согласованию);
- Смирнова И.А. - главный врач БУ «Шемуршинская РБ» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию);
- Торговцев С.В. - начальник Шемуршинского РЭС Южного ПО филиала ОАО «МРСК Волги» - «Чувашэнерго» (по согласованию);
- Тукаева З.Р. - заместитель директора ООО «Шемуршинский коопторг» (по согласованию);
- Федоров А.В. - директор ОАО «Коммунальник» (по согласованию);
- Фомин А.М. - начальник ПЧ-42 КУ "Чувашская республиканская противопожарная служба" ГКЧС Чувашии (по согласованию);
- Цыганов А.А. - директор КУ «Шемуршинское лесничество» Минприроды ЧР (по согласованию);
- Юнкеров В.В. - заместитель начальника центра ЛТУ Шемуршинский МЦТЭТ г. Канаш филиала в Чувашской Республике ПАО «Ростелеком» (по согласованию).

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Шемуршинского района Чувашской Республики  
АДРЕС: 429170, Чувашская Республика, с. Шемурша, ул. Советская, д. 8  
Электронная версия на сайте администрации Шемуршинского района:  
<http://www.shemur.cap.ru>  
Главный редактор: отдел организационной работы администрации Шемуршинского района Чувашской Республики

Распространяется на территории Шемуршинского района.  
БЕСПЛАТНО.  
Тираж – 50 экз.