



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА И АРКТИКИ»
(АО «КРДВ»)**

П Р И К А З

14.06.2022

№ 153

г. Москва

**Об утверждении регламента присвоения статуса резидента Арктической
зоны Российской Федерации и заключения дополнительных соглашений
к соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности
в Арктической зоне Российской Федерации**

В целях оптимизации процесса присвоения статуса резидента Арктической зоны Российской Федерации и заключения дополнительных соглашений к соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации в АО «КРДВ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый регламент присвоения статуса резидента Арктической зоны Российской Федерации и заключения дополнительных соглашений к соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации (далее – Регламент) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 05.04.2021 № 57 «Об утверждении регламента присвоения статуса резидента Арктической зоны Российской Федерации и заключения дополнительных соглашений к соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

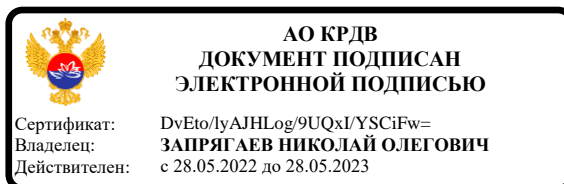
3. Руководителям структурных подразделений обеспечить соблюдение требований настоящего Регламента.

4. Директору департамента информационных технологий Тупичкину Д.В. обеспечить актуализацию контрольных вопросов и типовых форм соглашений об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации в системе 1С в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня ознакомления с настоящим приказом.

5. Департаменту управления делами обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех сотрудников АО «КРДВ» и дочерних обществ посредством СЭД 1С:Документооборот.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента сопровождения реализации инвестиционных проектов Арктической зоны Российской Федерации Гудкова В.А.

И.о. генерального
директора



Н.О. Запрягаев

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ
ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА
И АРКТИКИ»
(АО «КРДВ»)**

**Регламент присвоения статуса
резидента Арктической зоны
Российской Федерации
и заключения дополнительных
соглашений к соглашению
об осуществлении инвестиционной
деятельности в Арктической зоне
Российской Федерации**

г. Москва

1. Термины и определения

1.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Федеральный закон № 193-ФЗ - Федеральный закон Российской Федерации от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации»;

АЗРФ – Арктическая зона Российской Федерации;

Уполномоченный федеральный орган – орган исполнительной власти, осуществляющий на территории Арктической зоны Российской Федерации функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ;

Комиссия – созданная по решению уполномоченного федерального органа комиссия, в состав которой входят представители уполномоченного федерального органа, управляющей компании и представители высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, территории или части территорий которых относятся к сухопутным территориям Арктической зоны, осуществляющая рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов, рассмотрение и оценку бизнес-плана заявителей, намеревающихся приобрести статус резидента АЗРФ или

заключить дополнительное соглашение к Соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в АЗРФ;

Ответственный секретарь Комиссии – назначенное Председателем Комиссии лицо, ответственное за организацию и проведение заседаний по рассмотрению заявок;

Соглашение – соглашение об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации, заключаемое между управляющей компанией и индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, в отношении которых Комиссией принято решение о возможности заключения соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности;

Заявка – заявление на заключение Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению, а также комплект документов к нему в соответствии с Федеральным законом № 193-ФЗ;

Заявитель – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, намеревающееся приобрести статус резидента АЗРФ, или резидент АЗРФ (при подаче заявки на заключение дополнительного соглашения к Соглашению);

Резидент АЗРФ – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, с которым заключено соглашение об осуществлении инвестиционной деятельности в АЗРФ;

Уведомление – официальное решение на бланке АО «КРДВ», направляемое Заявителю по результатам рассмотрения Заявки;

Реестр резидентов АЗРФ – государственный информационный ресурс, содержащий сведения о резидентах АЗРФ в электронной форме;

Рабочая группа – постоянно действующая комиссия, состоящая из представителей структурных подразделений АО «КРДВ», осуществляющая первичное рассмотрение и предварительную оценку Заявок после их регистрации и созданная в порядке, предусмотренном уставом АО «КРДВ»;

СЭД – система электронного документооборота АО «КРДВ», имеющая интеграцию с базами данных АО «КРДВ» и предназначенная в том числе для организации работы по рассмотрению Заявок;

Электронный кабинет инвестора АЗРФ – информационная система на Инвестиционном портале Арктической зоны России (arctic-russia.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Карточка «Заявка АЗРФ» – база данных в СЭД, включающая информацию об основных параметрах Заявки;

Ковенанты Заявки – параметры инвестиционного проекта, указанные в Заявке, а именно: наименование Заявителя и инвестиционного проекта, объем инвестиций, объем капитальных вложений, количество новых рабочих мест, заявленные виды деятельности, место осуществления деятельности и площадь земельного участка, сроки реализации проекта (инвестиционной стадии);

Карточка «Проект АЗРФ» – база данных в СЭД, включающая информацию о ходе реализации инвестиционного проекта резидента АЗРФ в соответствии с Соглашением, процессе взаимодействия с резидентом, предоставленной резидентом отчетности;

ДСРП АЗРФ – Департамент сопровождения реализации инвестиционных проектов Арктической зоны Российской Федерации;

ЮД – Юридический департамент;

ДИЗО – Департамент имущественных и земельных отношений;

ДБ – Департамент безопасности;

ДУД – Департамент управления делами;

ДО – дочерние общества АО «КРДВ»;

Отдел делопроизводства - отдел делопроизводства и контроля Департамента управления делами;

Отдел проектов АЗРФ - отдел рассмотрения и анализа инвестиционных проектов Департамента сопровождения реализации инвестиционных проектов Арктической зоны Российской Федерации;

ЭЦП - электронная цифровая подпись;

РИР – региональные институты развития, наделенные функциями управляющей компании в соответствии с соглашениями, заключенными между Минвостокразвития России и некоторыми регионами АЗРФ;

Приказ № 112 - приказ Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики от 13.08.2020 № 112 «Об утверждении формы заявки, требований к формату подачи в электронной форме документов на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации, требований к бизнес-плану, критериев оценки бизнес-плана»;

Приказ № 110 - приказ Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики от 13.08.2020 № 110 «Об утверждении примерной формы соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

1.2. В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в вышеуказанном перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий ответственных сотрудников структурных подразделений АО «КРДВ» при:

- взаимодействию с Заявителями в рамках подготовки (доработки) заявок на приобретение статуса резидента АЗРФ или заключение дополнительного соглашения к Соглашению;

- регистрации и рассмотрении заявок юридических лиц

или индивидуальных предпринимателей, намеревающихся приобрести статус резидента АЗРФ или заключить дополнительное соглашение к Соглашению;

- подготовке уведомлений Заявителю по результатам рассмотрения Заявки;

- подготовке, согласовании, подписании, регистрации, хранении Соглашений, заключаемых АО «КРДВ», дополнительных соглашений к Соглашениям.

3. Порядок рассмотрения Заявки на заключение Соглашения / дополнительного соглашения к Соглашению

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры рассмотрения Заявки на заключение Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), является регистрация в СЭД (посредством создания внутреннего документа «Заявка АЗРФ») Заявки, поданной в бумажном или электронном виде, в т.ч. с помощью Электронного кабинета инвестора АЗРФ на Инвестиционном портале Арктической зоны России (arctic-russia.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одновременно от одного заявителя может находиться на рассмотрении только одна заявка.

Заявка на заключение дополнительного соглашения к соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в АЗРФ может быть принята к рассмотрению и зарегистрирована в СЭД только в случае, если по Заявке на заключение соглашения от указанного заявителя уже принято положительное решение и соглашение об осуществлении инвестиционной деятельности в АЗРФ с Заявителем подписано и зарегистрировано.

3.2. Сотрудник отдела делопроизводства в день поступления Заявки осуществляет ее регистрацию в СЭД в установленном в АО «КРДВ» порядке, заполняет вкладку «Реквизиты» в карточке документа в СЭД, обеспечивает ее автоматическое направление на рассмотрение членам Рабочей группы.

В случае поступления Заявки в электронном виде, в т.ч. с помощью Электронного кабинета инвестора АЗРФ в нерабочее время (после 18:00 мск и в выходные дни), регистрация Заявки осуществляется на следующий рабочий день до 12:00 мск.

3.3. При поступлении Заявки одновременно в бумажном и электронном виде сотрудник отдела делопроизводства осуществляет сравнение (сличение) присланных Заявок. В случае отсутствия отдельных документов в электронном виде, сотрудник отдела делопроизводства обязан подготовить скан-версию недостающего документа и разместить его в СЭД.

3.4. После регистрации в СЭД Заявка на бумажном носителе (при наличии) передается ответственному сотруднику отдела проектов АЗРФ. После рассмотрения указанной заявки и принятия Комиссией в отношении неё решения ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ осуществляет

передачу оригиналов указанной заявки в бумажном виде на ответственное хранение в ДУД в г. Москва по акту приема-передачи.

Необходимым условием регистрации в СЭД Заявки посредством создания внутреннего документа «Заявка АЗРФ» является наличие в комплекте документов заявки по форме, утвержденной Приказом № 112.

В случае отсутствия заявки по форме, утвержденной Приказом № 112, поступившие документы регистрируются в СЭД как «входящий документ» со сроком рассмотрения, определяемым инструкцией по делопроизводству, и направляются директору ДСРП АЗРФ.

3.5. Необходимым условием регистрации в СЭД Заявки на заключение дополнительного соглашения к Соглашению посредством создания внутреннего документа «Заявка АЗРФ» является в т.ч. наличие в комплекте документов сопроводительного письма от Заявителя, содержащего информацию о причинах заключения дополнительного соглашения к Соглашению и параметрах инвестиционного проекта, подлежащих изменению в случае принятия Комиссией решения об одобрении указанной заявки.

В случае отсутствия указанного сопроводительного письма в представленном комплекте документов, ответственный сотрудник отдела делопроизводства осуществляет регистрацию Заявки в соответствии с п. 3.4. настоящего Регламента и информирует ответственного сотрудника отдела проектов АЗРФ о факте отсутствия сопроводительного письма с целью направления запроса о предоставлении недостающего документа Заявителю.

3.6. В случае получения информации от ответственного сотрудника отдела делопроизводства о факте отсутствия сопроводительного письма к Заявке на заключение дополнительного соглашения к Соглашению, ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ в день поступления указанной информации направляет Заявителю запрос о предоставлении сопроводительного письма в возможно короткие сроки.

3.7. В день получения скан-копии сопроводительного письма от Заявителя ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ направляет его ответственному сотруднику отдела делопроизводства для добавления в карточку Заявки в СЭД.

3.8. В день получения скан-копии сопроводительного письма от ответственного сотрудника отдела проектов АЗРФ ответственный сотрудник отдела делопроизводства добавляет указанный документ в карточку соответствующего внутреннего документа «Заявка АЗРФ» в СЭД.

3.9. Регистрация Заявки производится при условии, что Заявка от этого же Заявителя, поступившая ранее, находится в статусе «Резидент (соглашение подписано)», «Отклонена», «Отозвана» или «Неактуальная».

Регистрация Заявки на заключение дополнительного соглашения может быть произведена только в случае, если предыдущая Заявка от этого же Заявителя находится в статусе «Резидент (соглашение подписано)», «Отклонена», «Отозвана» или «Неактуальная».

В отдельных случаях делопроизводитель может зарегистрировать повторно Заявку от одного и того же Заявителя только при условии получения согласования от начальника отдела проектов АЗРФ.

3.10. Ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ осуществляет внесение Ковенант Заявки в карточку «Заявка АЗРФ», а также заполняет остальные поля Карточки в СЭД и иные информационные ресурсы АО «КРДВ» в течение срока рассмотрения Заявки, указанного в п. 3.8 настоящего Регламента.

3.11. Ответственные сотрудники отдела проектов АЗРФ могут осуществлять внесение / изменение информации в карточку «Заявка АЗРФ» в СЭД, добавление (замену, архивирование) в СЭД недостающих и/или откорректированных документов, поступивших от Заявителя, в течение всего срока рассмотрения Заявки, за исключением заявки по форме, утвержденной Приказом.

Изменение документов после принятия Комиссией решения по Заявке не допускается.

В случае получения от Заявителя официального письма с просьбой о замене Заявки и/или прилагаемых к ней документов в связи с необходимостью внесения незначительных изменений, сотрудником отдела проектов АЗРФ производится оценка предлагаемых изменений и в случае, если данная корректировка не влечет изменения параметров проекта, данные корректируются.

Незначительными изменениями может считаться корректировка информации, если в указанных данных была допущена опечатка.

3.12. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявки каждый член Рабочей группы в рамках своей компетенции осуществляет в СЭД оценку Заявки по критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту. Результатом оценки критерия является присвоение ему одного из следующих статусов: «Согласовано», «Не согласовано», «Критерий не применим», и дополнительных комментариев, поясняющих результат оценки. При оценке критериев обязательно использование ЭЦП. В случае, если член Рабочей группы не использовал ЭЦП при оценке критерия, указанный факт является нарушением настоящего Регламента.

3.13. Каждый член Рабочей группы несет персональную ответственность за полноту, достоверность и своевременность оценки критериев по Заявке.

3.14. Члены Рабочей группы в рамках своей компетенции могут осуществлять взаимодействие с Заявителем посредством РИР и ДО, а также самостоятельное взаимодействие с Заявителем, органами государственной власти различных уровней, органами местного самоуправления, иными ведомствами и организациями с целью установления факта соответствия Заявителя и инвестиционного проекта предъявляемым требованиям.

3.15. В случае необходимости РИР и ДО самостоятельно взаимодействуют с органами государственной власти различных уровней

и органами местного самоуправления для определения факта соответствия Заявителя и инвестиционного проекта предъявляемым требованиям.

3.16. В случае увольнения или временного отсутствия члена Рабочей группы и, как следствие, невозможности им выполнять свои обязанности, его функции по рассмотрению Заявок согласно настоящему Регламенту осуществляет его непосредственный руководитель или назначенное ответственное лицо. При этом член Рабочей группы обязан заранее и самостоятельно в СЭД в разделе «Отсутствие сотрудника» назначить ответственное лицо, которое будет осуществлять рассмотрение Заявок или визирование Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) на период его отсутствия.

3.17. После оценки членами Рабочей группы всех критериев, указанных в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, в адрес руководителя Рабочей группы в СЭД поступает уведомление о том, что Заявка рассмотрена. По результатам анализа присвоенных статусов и дополнительных комментариев членов Рабочей группы руководитель Рабочей группы в течение 1-го дня обязан принять решение о завершении процесса рассмотрения Заявки или о направлении ее на повторную оценку в следующих случаях:

- наличие противоречий или фактических ошибок в присвоенных статусах и дополнительных комментариях членов Рабочей группы;
- отсутствие ЭЦП или сомнение в подлинности ЭЦП;
- иные мотивированные причины.

Срок повторной оценки критериев членами Рабочей группы не может превышать 2 рабочих дней, при этом общий срок рассмотрения и предварительной оценки Заявки не может превышать 7 рабочих дней.

3.18. В день принятия решения руководитель Рабочей группы обязан уведомить Ответственного секретаря Комиссии о завершении процесса рассмотрения и предварительной оценки Заявки.

Представление членами Рабочей группы замечаний и иной информации по Заявке позднее даты проведения заседания Комиссии в отношении указанной Заявки не допускается.

3.19. Рассмотрение Заявки и прилагаемых к ней документов, рассмотрение и оценка бизнес-плана осуществляются Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня регистрации Заявки в СЭД.

По результатам рассмотрения заявки и оценки бизнес-плана Комиссия принимает решение о возможности заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) об осуществлении инвестиционной деятельности или об отказе в заключении Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) об осуществлении инвестиционной деятельности.

3.20. В случае проведения заседания Комиссии в очном формате руководитель Рабочей группы или иной ответственный сотрудник ДСРП

АЗРФ докладывает о результатах рассмотрения и предварительной оценки Заявки Рабочей группой на заседании Комиссии.

3.21. В случае принятия Комиссией решения о признании возможным заключение Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ на основании одобренной заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет подготовку:

- уведомления согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) по типовым формам согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ организует процесс согласования проектов вышеуказанных документов и устранения замечаний согласующих лиц в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

3.22. В случае принятия Комиссией решения об отказе в заключении Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в заключении соглашения согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляет ее Заявителю в установленные Федеральным законом № 193-ФЗ сроки.

3.23. В случае принятия Комиссией решения об отказе в заключении Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) Руководители ДО/РИР обязаны оказать содействие Заявителю в корректировке Заявки в соответствии с указанными в уведомлении об отказе замечаниями и в предоставлении Заявки на повторное рассмотрение в максимально короткие сроки.

3.24. При взаимодействии с Заявителями ДО/РИР обязаны до официального направления Заявки в адрес АО «КРДВ» провести ее предварительную проверку на предмет:

- комплектности Заявки согласно действующему законодательству и настоящему Регламенту;
- корректности формы Заявке и заполнения ее полей;
- наличия подписи уполномоченного лица и печати организации (при наличии) на Заявке;
- читабельности Заявки и прилагаемых к ней документов (в т.ч. бизнес-плана и плана-графика реализации проекта);
- наличия недостоверной информации в Заявке о стадии реализации проекта в случае, если заявляемый инвестиционный проект уже реализуется;
- наличия сопроводительного письма (пояснительной записки) об изменениях, вносимых в Соглашение, и их обоснования (для заявок на заключение дополнительного соглашения к Соглашению);
- соответствия данных в плане-графике реализации проекта об осуществленных инвестициях и капитальных вложениях, а также сроках их осуществления данным, содержащимся в ежеквартальных отчетах резидента об исполнении условий Соглашения.

После проверки Заявка направляется в АО «КРДВ» в электронном виде (сканы документов). Бумажная версия Заявки и прилагаемых к ней документов (при наличии) хранится в ДО/РИР.

Качество оказываемого Заявителям содействия со стороны ДО/РИР при подготовке или доработке Заявок может быть проверено путем осуществления контрольных мероприятий

3.25. На этапе рассмотрения и предварительной оценки Заявки руководители ДО/РИР обязаны оказывать содействие членам Рабочей группы в части предоставления исчерпывающей информации по земельным, имущественным и иным вопросам в рамках реализации инвестиционного проекта Заявителя в течение 2 дней со дня направления соответствующего запроса. Запрос может быть направлен в официальном или рабочем порядке, в т.ч. посредством электронной почты.

Ответственный сотрудник ДО/РИР в день регистрации заявки информирует региональные органы исполнительной власти о поступившей заявке.

Руководитель ДО/РИР или назначенный им ответственный сотрудник обязан в отношении проектов резидентов, которые подали Заявки на заключение дополнительных соглашений к Соглашению, предоставить членам Рабочей группы в течение 5 рабочих дней после регистрации Заявки полную информацию:

- о ходе реализации и текущем этапе проекта;
- о выполнении обязательств по предоставлению отчетов в рамках Соглашения;
- о причинах внесения изменений в Соглашение;
- о фактически предоставленных для проекта земельных участках и льготах;
- об иных аспектах проекта, оказывающих влияние на принятие решения о возможности заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.26. В течение 6 рабочих дней после регистрации Заявки ДО/РИР предоставляют в адрес АО «КРДВ» официальное письмо с позицией региона в отношении рассматриваемой Заявки, содержащее информацию о достоверности и обоснованности сведений, указанных Заявителем в Заявке.

При наличии у ДО/РИР информации о недостоверности и/или необоснованности указанных данных в Заявке, в течение 6 дней со дня регистрации Заявки в СЭД, сотрудники ДО/РИР направляют в отдел проектов АЗРФ соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов.

При наличии у членов Рабочей группы информации о том, что заявляемый инвестиционный проект реализован, либо указанные в Заявке и бизнес-плане сведения недостоверны, член Рабочей группы обязан проинформировать директора ДБ и руководителя ДО/РИР для решения вопроса об осуществлении выезда на место реализации проекта для проверки заявленной в бизнес-плане информации.

При наличии у сотрудников РИР информации о том, что заявляемый инвестиционный проект реализован, либо указанные в Заявке и бизнес-плане сведения недостоверны, уполномоченный сотрудник РИР обязан проинформировать об этом Руководителя Рабочей группы и самостоятельно организовать выезд на место реализации проекта для проверки заявленной в бизнес-плане информации.

По результатам выезда на место реализации проекта для проверки заявленной в бизнес-плане информации сотрудники ДБ совместно с ДО или сотрудники РИР готовят служебную записку/официальное письмо на имя руководителя Рабочей группы с выводами относительно достоверности заявленной в бизнес-плане информации и приложением фотографических материалов.

3.27. В случае принятия Комиссией положительного решения в отношении Заявки, ответственный сотрудник отдела проектов АЗРФ осуществляет подготовку соответствующего уведомления.

Подготовленное в адрес Заявителя уведомление о возможности заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) направляется на внутреннее согласование заместителем руководителя Рабочей группы и заместителем руководителя ЮД в СЭД не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения по Заявке, отраженного в Протоколе заседания Комиссии.

3.28. В случае принятия Комиссией отрицательного решения в отношении Заявки, подготовленное в адрес Заявителя уведомление об отказе в заключении Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) направляется на внутреннее согласование заместителем руководителя Рабочей группы и заместителем руководителя ЮД в СЭД не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения по Заявке, отраженного в Протоколе заседания Комиссии.

3.29. Заместитель руководителя Рабочей группы и заместитель руководителя ЮД согласовывают уведомление о решении по Заявке с использованием ЭЦП в течение 2 рабочих дней со дня их направления на согласование в пределах предоставленных им полномочий в соответствии с положениями о структурных подразделениях АО «КРДВ».

3.30. После согласования уведомление направляется на подпись руководителю Рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителю руководителя Рабочей группы или иному ответственному лицу, имеющему право подписи таких документов), который подписывает их в течение 1 рабочего дня.

3.31. Отдел делопроизводства осуществляет регистрацию подписанного уведомления и в тот же день направляет его Заявителю. Сканированный вариант подписанного уведомления также направляется руководителю ДО/РИР, где территориально осуществляется или планируется реализация инвестиционного проекта.

3.32. В случае если Заявитель до момента принятия Комиссией решения осуществил отзыв Заявки, Заявка не подлежит дальнейшему рассмотрению. В случае если отзыв Заявки от Заявителя поступил после принятия решения по Заявке, но до направления соответствующего уведомления, ответственные сотрудники отдела проектов АЗРФ вправе не осуществлять подготовку и направление в адрес Заявителя уведомления по отозванной Заявке.

3.33. Для заключения дополнительного соглашения к Соглашению необходимо предоставление в адрес АО «КРДВ» сопроводительного письма с подробным описанием вносимых в Соглашение изменений, а также полного комплекта документов, предусмотренного требованиями Федерального закона № 193-ФЗ.

На момент подачи Заявки на заключение дополнительного соглашения отчеты о реализации проекта за все предыдущие отчетные периоды должны быть размещены Резидентом на Инвестиционном портале Арктической зоны России (arctic-russia.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подтверждены (согласованы) сотрудниками ДО/РИР.

В случае если Заявителю необходимо внести изменения в существующий проект, а также он планирует реализовать новый проект, информация о котором ранее не была отражена в Соглашении, заявителю необходимо подавать Заявки на заключение дополнительного соглашения последовательно, сначала по одному проекту, затем, после получения решения по поданной Заявке, - по второму.

3.34. Скорректированные бизнес-план и план-график реализации инвестиционного проекта являются обязательными к предоставлению в комплекте документов, прилагаемых к Заявке на заключение дополнительного соглашения к Соглашению.

3.35. В случае если инициатором заключения дополнительного соглашения к Соглашению выступает АО «КРДВ», руководитель ДО/РИР/сотрудник ДСРП АЗРФ выносит вопрос о заключении дополнительного соглашения на заседание Комиссии и, в случае принятия положительного решения, совместно с ЮД готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и скорректированный план-график (при необходимости) и официально направляет его Резиденту АЗРФ с пояснительной запиской, обосновывающей вносимые изменения, и просьбой привести бизнес-план и заявку в соответствие с текущим статусом проекта.

4. Порядок заключения Соглашения / дополнительного соглашения к Соглашению и внесения записей в Реестр резидентов АЗРФ

4.1. Проект Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) вместе с планом-графиком направляется на внутреннее согласование руководителей структурных подразделений АО «КРДВ» в СЭД

не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения по Заявке, отраженного в Протоколе заседания Комиссии.

4.2. Структурные подразделения АО «КРДВ» согласовывают проект Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) с использованием ЭЦП в течение 3 рабочих дней со дня их направления на согласование в пределах предоставленных им полномочий в соответствии с положениями о структурных подразделениях АО «КРДВ» по следующим направлениям:

4.2.1. ДСРП АЗРФ (в лице ответственного сотрудника отдела проектов АЗРФ):

- проверка на предмет соответствия объема инвестиций и капитальных вложений, указанных в проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) и плане-графике по сравнению с данными, указанными в рассмотренной Заявке;

- проверка на предмет соответствия количества новых рабочих мест, указанных в проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) и плане-графике по сравнению с данными, указанными в рассмотренной Заявке;

- проверка на предмет соответствия сроков осуществления инвестиций и капитальных вложений, указанных в проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) и плане-графике по сравнению с данными, указанными в рассмотренной Заявке;

- проверка на предмет соответствия видов деятельности, указанных в заявке и проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) по сравнению с данными, указанными в рассмотренной Заявке;

- проверка на предмет соответствия срока действия Соглашения, указанного в Заявке и проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению);

4.2.2. ЮД (в лице заместителя директора департамента):

- проверка полномочий подписантов проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) по представленным документам и общедоступным сведениям в ЕГРЮЛ / ЕГРИП;

- проверка соответствия наименования, адреса регистрации и иных реквизитов Заявителя сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ / ЕГРИП;

- проверка соответствия проекта Соглашения/дополнительного соглашения к Соглашению типовой форме и корректности формулировок, используемых в проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), не предусмотренных типовой формой.

4.2.3. ДИЗО:

- сверка данных о земельном(ых) участке(ах), на котором(ых) планируется реализация инвестиционного проекта, указанных в плане-графике реализации инвестиционного проекта с данными, указанными в Заявке;

4.2.4. ДБ (в лице директора департамента или назначенное им лицо):

- проверка деловой репутации и экономического состояния Заявителя с целью выявления и оценки угроз (рисков) безопасности для АО «КРДВ».

4.3. Структурные подразделения АО «КРДВ» при согласовании проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) могут предоставлять замечания исключительно в пределах предоставленных им полномочий и компетенций в соответствии с п. 4.2. Регламента.

4.4. В случае наличия вопросов или рекомендаций к проекту Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) и/или плану-графику согласующее лицо должно для разрешения возникших сомнений обратиться напрямую к ответственному сотруднику за разъяснениями и после их получения принять решение о возможности согласования.

Ответственные сотрудники ДСРП АЗРФ вправе обращаться в структурные подразделения о согласовании проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) в режиме «срочно». Соответствующая пометка с пояснением причины указывается в СЭД. Срок согласования проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) при этом не должен превышать 2 рабочих дней.

4.5. При отсутствии замечаний проект Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) подлежит согласованию.

При наличии замечаний к проекту Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) и плану-графику, они должны быть сформулированы в СЭД, а проект дополнительного соглашения к Соглашению не подлежит согласованию. При этом замечания должны быть мотивированными в соответствии с Федеральным законом № 193-ФЗ.

4.6. Устранение замечаний осуществляют ответственные сотрудники отдела проектов АЗРФ, осуществлявшие подготовку проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению). Структурное подразделение, к компетенции которого относятся замечания, оказывает помощь сотрудникам отдела проектов АЗРФ в исправлении замечаний в проекте Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению). После устранения замечаний проект Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) направляется на повторное согласование, срок которого не должен превышать 2 рабочих дней.

4.7. После устранения всех замечаний и согласования проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) сотрудники Отдела проектов АЗРФ направляют его с уведомлением о направлении Соглашения/дополнительного соглашения к Соглашению (согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту) на подпись руководителю Рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителю руководителя Рабочей группы или иному ответственному лицу, имеющему право подписи таких документов), который подписывает их в течение 2 рабочих дней.

4.8. Отдел делопроизводства осуществляет регистрацию подписанного уведомления о направлении Соглашения/дополнительного соглашения к Соглашению с проектом Соглашения (дополнительного соглашения

к Соглашению) и в тот же день направляет его Заявителю для подписания в установленные Федеральным законом № 193-ФЗ сроки. Сканированный вариант сопроводительного письма с приложениями также направляется руководителю ДО/РИР региона, в котором осуществляется или планируется реализация инвестиционного проекта.

4.9. Подписанное со стороны Заявителя в установленные Федеральным законом № 193-ФЗ сроки Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) направляется с сопроводительным письмом в адрес АО «КРДВ» в виде скана всех страниц в формате .pdf на адрес электронной почты АО «КРДВ» (info@erdc.ru) и ответственного сотрудника Отдела проектов АЗРФ, указанного в сопроводительном письме —с последующей досылкой оригиналов почтой.

4.10. Ответственные сотрудники Отдела проектов АЗРФ направляют в Отдел делопроизводства сопроводительное письмо Заявителя с приложением сканов подписанных документов в формате .pdf для регистрации входящей корреспонденции.

4.11. После регистрации сопроводительного письма сотрудники Отдела проектов АЗРФ осуществляют сравнение (сличение) присланного Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) с ранее согласованным в СЭД проектом Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению).

В случае обнаружения различий сотрудники Отдела проектов АЗРФ связываются с Заявителем напрямую или через ДО/РИР и запрашивают корректные скан-копии документов.

4.12. После согласования Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) сотрудники Отдела проектов АЗРФ направляют его на подпись генеральному директору АО «КРДВ» или иным уполномоченным лицам, которым от имени АО «КРДВ» выдана доверенность на заключение Соглашений (дополнительных соглашений к Соглашению).

4.13. После подписания Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) со стороны АО «КРДВ» ответственные сотрудники Отдела проектов АЗРФ осуществляют его регистрацию и размещение скана Соглашения/ дополнительного соглашения к Соглашению с приложением листа согласования в формате .pdf в СЭД и в Электронном кабинете инвестора АЗРФ, а также осуществляют перевод проекта Заявителя в Электронном кабинете инвестора АЗРФ в статус «На сопровождении».

4.14. После поступления в офис АО «КРДВ» оригиналов Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), подписанных со стороны Заявителя, ответственные сотрудники Отдела проектов АЗРФ передают их на подпись руководителю, который ранее подписывал данное соглашение по скану в формате .pdf, и он подписывает их в течение 2 рабочих дней.

4.15. После подписания оригиналов Соглашения ответственный сотрудник Отдела проектов АЗРФ направляет один экземпляр Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), а также оригинал Свидетельства резидента в РИР/ДО почтовой или курьерской службой по описи, после чего

ответственный сотрудник РИР/ДО направляет данный экземпляр Заявителю по почте с сопроводительным письмом или передает нарочно.

Ответственный сотрудник Отдела проектов АЗРФ в течение 5 рабочих дней со дня подписания оригиналов Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) передает один экземпляр оригинала подписанного Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) на ответственное хранение в ДУД в г. Москва по акту приема-передачи.

4.16. В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) ответственными сотрудниками Отдела проектов АЗРФ осуществляется внесение информации в Реестр резидентов АЗРФ.

Ответственный сотрудник Отдела проектов АЗРФ осуществляет личный контроль за размещением актуального реестра резидентов АЗРФ на России Инвестиционном портале Арктической зоны России (arctic-russia.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.17. В течение 1 рабочего дня со дня внесения информации о заключении Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) в Реестр резидентов ответственными сотрудниками ДО/РИР осуществляется внесение информации в карточку «Проект АЗРФ» в СЭД.

4.18. В течение 2 рабочих дней с момента заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) ответственные сотрудники Отдела проектов АЗРФ готовят и направляют в уполномоченный федеральный орган копию указанного соглашения с уведомлением о решении, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Рабочей группы или иным уполномоченным лицом.

4.19. В случае если Заявка предусматривает применение таможенной процедуры свободной таможенной зоны, ответственные сотрудники Отдела проектов АЗРФ готовят и направляют в таможенный орган в электронной форме сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица в качестве резидента Арктической зоны в таможенный орган в день внесения записи в Реестр.

4.20. В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) ответственные сотрудники Отдела проектов АЗРФ готовят и направляют в таможенный орган и в налоговый орган по месту жительства индивидуального предпринимателя или месту нахождения юридического лица копию указанного соглашения с сопроводительным письмом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Рабочей группы или иным уполномоченным лицом.

5. Заключительные положения

5.1. Соглашения (дополнительные соглашения к Соглашению) заключаются, изменяются от имени АО «КРДВ» генеральным директором АО «КРДВ» или иными уполномоченными лицами, которым от имени

АО «КРДВ» выдана доверенность на заключение Соглашений (дополнительных соглашений к Соглашению).

5.2. Хранение оригиналов Соглашений (дополнительных соглашений к Соглашению) со всеми приложениями к ним, а также с подписанными листами согласования, документов, изменяющих, дополняющих Соглашения, осуществляется ДУД в г. Москва.

5.3. Настоящий Регламент, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются в порядке, предусмотренном уставом АО «КРДВ».

5.4. Нарушение настоящего Регламента и принятых на его основе инструкций влечет для виновных в его нарушении сотрудников АО «КРДВ» дисциплинарную ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. В случае выявления умысла в нарушении настоящего Регламента и нанесения ущерба, АО «КРДВ» оставляет за собой право принять все допустимые законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, регулируются действующим законодательством, решениями АО «КРДВ» и иными внутренними документами АО «КРДВ».

5.7. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Регламента вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящий Регламент следует руководствоваться законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Регламенту присвоения статуса резидента
Арктической зоны Российской Федерации
и заключения дополнительных соглашений
к соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности
в Арктической зоне Российской Федерации

Контрольные вопросы для рассмотрения Заявки*

№	Критерий АЗРФ	Оценка (да / нет)	Ответственный	Основание отказа при невыполнении критерия
1	Заявитель является ИП или коммерческой организацией		ЮД (в лице заместителя директора департамента или замещающего лица)	п.3, ч.9, ст.9.
2	Отсутствие дела о банкротстве и/или реорганизации или ликвидации юридического лица		ЮД (в лице заместителя директора департамента или замещающего лица)	п.6, ч.9, ст.9.
3	Отсутствие незакрытых (решение по которым не принято) процессов по обжалованию в суде решения ФНС о взыскании недоимок (при наличии указать номер дела и источник информации при наличии)		ЮД (в лице заместителя директора департамента или замещающего лица)	***
4	Государственная регистрация заявителя осуществлена на территории АЗРФ		ДИЗО	п.3, ч.9, ст.9.

5	Имеющийся у Заявителя земельный участок и/или недвижимое имущество, на которых предполагается реализация заявленного инвестиционного проекта, находится в границах АЗРФ (при его наличии у Заявителя) и свободен от прав третьих лиц и обременений		ДИЗО	ч.7, ст.9, Приложение № 4 к приказу №112 от 13.08.2020
6	Отсутствие технических ограничений для реализации заявленного проекта; отсутствие открытой процедуры проведения торгов/аукциона на заявленные участки и/или недвижимое имущество. В плане-графике отражены основные необходимые для получения земельного участка мероприятия. Отсутствие заявленных земельных участков и/или объектов недвижимости в соглашении с другими резидентами.		ДИЗО	***
7	Инвестиционный проект является новым, или вид деятельности в рамках инвестиционного проекта является новым для заявителя		ДСРП АЗРФ	п.1, ч.6, ст.9, п.4. ч.9 ст.9
8	ИП или ЮЛ планирует осуществлять заявленную предпринимательскую деятельность на территории одного или нескольких муниципальных образований, которые относятся к сухопутной территории Арктической зоны и одно из которых является местом государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица		ДСРП АЗРФ	п.2, ч.6, ст.9, п.4. ч.9 ст.9, Фед. закон №350-ФЗ от 02.07.2021
9	Объем капитальных вложений не менее 1 млн. рублей		ДСРП АЗРФ	п.3, ч.6, ст.9, п.4. ч.9 ст.9
10	Предоставление в адрес КРДВ полного комплекта документов, а именно: - Заявка (по форме); - Учредительные документы (для ЮЛ) / паспорт для ИП; - Бизнес-план (по форме); - План-график (по форме); - Выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП; - Копия свидетельства о постановке на налоговый учет в ФНС - Справка ФНС об отсутствии задолженности - Бухгалтерская (налоговая) отчетность за 3 предыдущих года. Либо за период осуществления деятельности при регистрации менее 3х лет. - Справка о полученной выручке в разрезе по видам экономической		ДСРП АЗРФ	п.1, ч.9, ст.9. ч.7, ст.9

	<p>деятельности за последние 3 года (либо период осуществления деятельности при регистрации менее 3х лет)</p> <p>- Планируемое штатное расписание резидента при максимальной мощности</p> <p>- Объем налоговых поступлений (по форме)</p> <p>- При условии наличия статуса резидента ТОР/СПВ - Копия соглашения ТОР/СПВ</p> <p>Заявка соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 9.</p>			
11	Отсутствие в заявке видов предпринимательской деятельности, которые не вправе осуществлять резиденты АЗРФ.		ДСРП АЗРФ	п.2, ч.9, ст.9.
11	Соответствие бизнес-плана требованиям, установленным Минвостокразвития России (Приказ №112 от 13.08.2020)		ДСРП АЗРФ	п.5, ч.9, ст.9.
12	Соответствие плана-графика требованиям, установленным Минвостокразвития России (Приказ №112 от 13.08.2020)		ДСРП АЗРФ	п.5, ч.9, ст.9, ч.7, ст.9
13	Отсутствие недоимок по налогам и сборам, страховым взносам иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за последний календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя		ДСРП АЗРФ	п.7, ч.9, ст.9.
14	Проверка деловой репутации и экономического состояния Заявителя с целью выявления и оценки угроз (рисков) безопасности для АО «КРДВ»		ДБ	***
15	<p>Данные в заявке и бизнес-плане достоверны и обоснованы, в т.ч.: - отсутствуют подозрения, что инвестиционный проект уже реализован, т.е. объекты построены, введены в эксплуатацию и/или имеется выручка от заявленной деятельности (за исключением заявок на заключение доп. соглашений); - в бизнес-плане корректно указана информация о новых рабочих местах; - информация об учредителях и их возможности финансирования проекта верна; - объекты приобретаются не у действующих резидентов, обязательства которых включены в соглашение;</p> <p>- не происходит фактическое подведение другого действующего предприятия под льготы под видом вновь зарегистрированного ЮЛ или ИП; - иные критерии и комментарии**</p>		ДО, ДСРП АЗРФ на основании позиции РИР	<p>п.3, ч.6, ст.9, п.4. ч.9 ст.9 Приказ МВР №112 от 13.08.2020</p>

.

* При использовании информации из открытых информационных источников, общедоступных сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП структурные подразделения не несут ответственности за недостоверность информации, содержащейся в таких информационных источниках, общедоступных сведениях.

** Оценка выполняется на основе использования информации из открытых информационных источников и информации, представленной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления.

*** Указанные критерии не являются причиной отказа по заявке и указываются справочно для всесторонней оценки проекта

.

Приложение № 2
к Регламенту присвоения статуса резидента
Арктической зоны Российской Федерации
и заключения дополнительных соглашений
к соглашению об осуществлении
инвестиционной деятельности
в Арктической зоне Российской Федерации

Формы уведомлений по результатам рассмотрения Заявки

1. Форма уведомления Заявителя в случае принятия решения о возможности заключения Соглашения:

(наименование юридического лица или ИП)

(почтовый адрес Заявителя)

(адрес эл. почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

В соответствии с частью 8 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ) акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» уведомляет, что по результатам рассмотрения заявки от _____ № _____ принято решение о возможности заключения с _____ (ОГРН _____; ИНН _____) соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации (далее – соглашение).

Проект соглашения для подписания со стороны _____ будет направлен в Ваш адрес в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией положительного решения.

По вопросу подписания соглашения рекомендуем обращаться Департамент сопровождения реализации инвестиционных проектов АЗРФ АО «КРДВ» (Контактное лицо: _____ тел.: _____, e-mail: _____).

(должность подписанта)

ФИО подписанта

Исп.: _____

Тел.: _____

2. Форма уведомления Заявителя в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения:

(наименование юридического лица или ИП)

(почтовый адрес Заявителя)

(адрес эл. почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

В соответствии с частью 10 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ, закон) акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» (далее – АО «КРДВ») уведомляет, что по результатам рассмотрения заявки на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации от ____ № ____ (далее – Заявка) на основании п. ____ ч. 9 ст. 9 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ Комиссией Минвостокразвития России по рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, а также рассмотрению и оценке бизнес-плана для заключения соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации принято решение об отказе в заключении с _____ (ОГРН _____; ИНН _____) соглашения об осуществлении деятельности на территории Арктической зоны Российской Федерации (далее – Соглашение).

По результатам рассмотрения Заявки и комплекта документов были выявлены следующие замечания:

(указываются все имеющиеся замечания по инвестиционному проекту и документам)

При наличии вопросов по устранению замечаний, а также за консультацией по подготовке документов для подачи Заявки рекомендуем Вам обратиться за консультацией в _____ (контактное лицо: _____, тел. _____, e-mail: _____).

Дополнительно сообщаем, что Заявка на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации может быть подана повторно и будет рассмотрена в установленном законом порядке.

(должность подписанта)

_____ ФИО подписанта

Исп.: _____

3. Тел.: _____ Форма уведомления Заявителю в случае принятия решения о возможности заключения дополнительного соглашения к Соглашению:

(наименование юридического лица или ИП)

(почтовый адрес Заявителя)

(адрес эл. почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

В соответствии с частями 8 статьи 9, частью 1 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ) акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» (далее – АО «КРДВ») уведомляет, что по результатам рассмотрения заявки от _____ № _____, принято решение о возможности заключения с _____ (ОГРН _____; ИНН _____) дополнительного соглашения к Соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации от _____ № _____.

Проект дополнительного соглашения к Соглашению для подписания со стороны _____ будет направлен в Ваш адрес в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией положительного решения.

По вопросу подписания дополнительного соглашения к Соглашению рекомендуем обращаться в Отдел проектов Арктической зоны Департамента сопровождения реализации инвестиционных проектов АЗРФ АО «КРДВ» (Контактные лица: _____ тел.: _____, e-mail: _____ и _____ тел.: _____, e-mail: _____).

(должность подписанта)

_____ ФИО подписанта

Исп.: _____

Тел.: _____

4. Форма уведомления Заявителя в случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к Соглашению:

(наименование юридического лица или ИП)

(почтовый адрес Заявителя)

(адрес эл. почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

В соответствии с частями 10 статьи 9, частью 1 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ) акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» (далее – АО «КРДВ») уведомляет, что по результатам рассмотрения заявки № _____ от _____ на основании п. ____ ч. 9 ст. 9 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ принято решение об отказе в заключении с _____ (ИНН _____ ОГРН _____) дополнительного соглашения к Соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации от _____ № _____.

По результатам рассмотрения Заявки и комплекта документов были выявлены следующие замечания:

(указываются все имеющиеся замечания по инвестиционному проекту и документам)

При наличии вопросов по устранению замечаний, а также за консультацией по подготовке документов для подачи Заявки рекомендуем Вам обратиться за консультацией в _____ (контактное лицо: _____, тел. _____, e-mail: _____).

Дополнительно сообщаем, что Заявка на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации может быть подана повторно и будет рассмотрена в установленном законом порядке.

(должность подписанта)

_____ ФИО подписанта

Исп.: _____

Тел.: _____

5. Форма уведомления Заявителя о направлении Соглашения на подпись:

 (наименование юридического лица или ИП)

 (почтовый адрес Заявителя)

 (адрес эл. почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В дополнение к ранее направленному письму от дд.мм.гггг. № ____ в соответствии с частью 11 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ) акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» направляет для подписания проект соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.

Просим Вас направить скан-копии подписанных документов со стороны _____ на e-mail: _____ и в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления направить оригиналы в двух экземплярах в адрес АО «КРДВ» в подписанном и прошитом виде.

По вопросу подписания соглашения рекомендуем обращаться в Отдел проектов Арктической зоны Департамента сопровождения реализации инвестиционных проектов АЗРФ АО «КРДВ» (контактные лица: _____ тел.: _____, e-mail: _____ и _____ тел.: _____, e-mail: _____).

Приложение: проект соглашения на ____ л. в 1 экз. (электронная версия).

(должность подписанта)

ФИО подписанта

Исп.: _____

Тел.: _____

6. Форма уведомления Заявителя о направлении дополнительного соглашения к Соглашению на подпись:

(наименование юридического лица или ИП)

(почтовый адрес Заявителя)

(адрес эл. почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В дополнение к ранее направленному письму от дд.мм.гггг. № ____ в соответствии с частью 11 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 № 193-ФЗ) акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» направляет для подписания проект дополнительного соглашения к Соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.

Просим Вас направить скан-копии подписанных документов со стороны _____ на e-mail: _____ и в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления направить оригиналы в двух экземплярах в адрес АО «КРДВ» в подписанном и прошитом виде.

По вопросу подписания соглашения рекомендуем обращаться в Отдел проектов Арктической зоны Департамента сопровождения реализации инвестиционных проектов АЗРФ АО «КРДВ» (контактные лица: _____ тел.: _____, e-mail: _____ и _____ тел.: _____, e-mail: _____).

Приложение: проект соглашения на ____ л. в 1 экз. (электронная версия).

(должность подписанта)

ФИО подписанта

Исп.: _____

Тел.: _____

Приложение № 3
к Регламенту присвоения статуса резидента
Арктической зоны Российской Федерации
и заключения дополнительных соглашений
к соглашению об осуществлении
инвестиционной деятельности
в Арктической зоне Российской Федерации

**Типовые формы соглашений об осуществлении деятельности в
Арктической зоне Российской Федерации**

1. Типовая форма соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации

**Соглашение № _____
об осуществлении инвестиционной деятельности
в Арктической зоне Российской Федерации**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемое в дальнейшем «Резидент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами, в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ) заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации (далее – соглашение) является осуществление резидентом, в соответствии с представленными им заявкой от «___» _____ 20__ г. № _____ на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации, и прилагаемых к ней документов, планом-графиком реализации инвестиционного проекта, на условиях, предусмотренных настоящим соглашением и в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ, следующего(их) вида (видов) деятельности:

2. Срок действия соглашения

Срок действия соглашения с даты подписания по ____ 20__ г. включительно.

3. Взаимодействие сторон

3.1. Управляющая компания обязуется:

3.1.1. соблюдать условия настоящего соглашения и положения Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ;

3.1.2. предоставить резиденту право доступа к информационной системе сопровождения проектов, размещенной на официальном сайте управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.3. оказывать резиденту содействие в осуществлении вида (видов) деятельности, указанного(ых) в разделе 1 настоящего соглашения, в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ;

3.1.4. осуществлять иные обязанности, не противоречащие положениям Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ.

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.1. требовать от резидента исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением;

3.2.2. запрашивать информацию, необходимую для осуществления установленных полномочий в рамках исполнения настоящего соглашения;

3.2.3. осуществлять иные права, не противоречащие положениям Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ.

3.3. Резидент обязуется:

3.3.1. соблюдать условия настоящего соглашения и положения Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ;

3.3.2. осуществлять деятельность, предусмотренную инвестиционным проектом согласно разделу 1 настоящего соглашения;

3.3.3. осуществить инвестиции, в том числе капитальные вложения, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим соглашением и планом-графиком реализации инвестиционного проекта;

3.3.4. не передавать другому лицу (другим лицам) свои права и обязанности по соглашению;

3.3.5. в целях контроля управляющей компанией выполнения условий настоящего соглашения, а также оптимизации и упрощения информационного обмена между сторонами настоящего соглашения пройти регистрацию в личном кабинете инвестора, размещенном на официальном сайте управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.3.6. согласовывать с управляющей компанией изменение плана-графика реализации инвестиционного проекта;

3.3.7. ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение всего срока реализации инвестиционного

проекта, предоставлять отчет о ходе реализации инвестиционного проекта резидента Арктической зоны Российской Федерации (далее – отчет).

Первым отчетным периодом (кварталом) для вновь зарегистрированных резидентов является период с даты внесения соответствующей записи в реестр резидентов Арктической зоны Российской Федерации по последнее число квартала, за который подается отчет.

Отчет предоставляется по форме, направляемой резиденту управляющей компанией по окончании отчетного периода на адрес электронной почты, указанный в соглашении, и (или) посредством сервисов личного кабинета инвестора;

3.3.8. осуществлять иные обязанности, не противоречащие положениям Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ.

3.4. Резидент вправе:

3.4.1. требовать от управляющей компании выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением и Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ;

3.4.2. осуществлять иные права, не противоречащие положениям Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ.

.

4. Иные условия соглашения

4.1. Резидент в соответствии с планом-графиком реализации инвестиционного проекта осуществляет инвестиции в размере не менее _____ (_____) рублей без НДС, в том числе капитальные вложения в рамках реализации инвестиционного проекта в размере не менее _____ (_____) рублей без НДС.

4.2. В рамках реализации инвестиционного проекта резидент создает _____ новых рабочих мест, на которых планируется трудоустроить _____ человек.

4.3. Значения предельно допустимых отклонений от параметров реализации инвестиционного проекта, предусмотренных настоящим соглашением определяются в соответствии с методикой, утверждаемой уполномоченным федеральным органом, в соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ.

4.4. Управляющая компания предоставляет резиденту право доступа к личному кабинету инвестора, а резидент выражает свое согласие на работу в соответствующем информационном ресурсе и пользование предлагаемыми ему сервисами.

5. Изменение и прекращение действия соглашения

5.1. Стороны могут вносить в настоящее соглашение изменения, которые оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

5.2. Срок действия настоящего соглашения может быть продлен по

решению сторон.

5.3. Действие настоящего соглашения прекращается:

5.3.1. по окончании срока, на который заключено настоящее соглашение;

5.3.2. в случае прекращения деятельности резидента в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в том числе по решению налогового органа;

5.3.3. в случае расторжения настоящего соглашения.

5.4. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению сторон или по решению суда. Настоящее соглашение может быть расторгнуто на основании решения суда по требованию одной из сторон в случае существенного нарушения условий настоящего соглашения другой стороной, а также по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ.

5.5. Существенными нарушениями условий настоящего соглашения резидентом, в соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ, являются:

5.5.1. неосуществление резидентом деятельности, предусмотренной настоящим соглашением, в течение тридцати шести месяцев с даты подписания настоящего соглашения;

5.5.2. неосуществление инвестиций, в том числе капитальных вложений, в объеме и в сроки, которые предусмотрены настоящим соглашением;

5.5.3. превышение значений предельно допустимых отклонений от параметров реализации инвестиционного проекта, в соответствии с настоящим соглашением.

6. Ответственность сторон соглашения

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязанностей по настоящему соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Конфиденциальность условий соглашения

7.1. Для целей настоящего соглашения конфиденциальной информацией считается вся предоставляемая сторонами друг другу юридическая и финансовая информация, за исключением информации, содержащейся в реестре резидентов Арктической зоны Российской Федерации. Факт заключения и исполнения настоящего соглашения конфиденциальной информацией не является.

7.2. Резидент имеет право предоставлять доступ к конфиденциальной информации своим сотрудникам только в том объеме, который необходим для выполнения ими своих трудовых обязанностей, и только при условии соблюдения ими ее конфиденциальности.

7.3. Стороны обязуются начиная с момента подписания сторонами

настоящего соглашения и в течение года после прекращения его действия не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного согласия другой стороны, кроме случаев, когда это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации Центральному банку Российской Федерации, органам судебной власти, а также по запросам органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, органов государственных внебюджетных фондов.

7.4. Сторона, чья информация является конфиденциальной, имеет право пересмотра конфиденциальности переданной информации и прекращения ее защиты, о чем в обязательном порядке должна письменно проинформировать другую сторону.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему соглашению в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, должна письменно уведомить об этом другую сторону не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

8.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязанностей по настоящему соглашению откладывается на весь период действия этих обстоятельств. Если такие обстоятельства длятся более 6 месяцев, стороны должны провести переговоры для выработки единой позиции о возможности продолжения действия настоящего соглашения.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Все споры и разногласия по настоящему соглашению, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться сторонами путем переговоров.

9.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в суд.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее соглашение считается заключенным с даты его подписания сторонами.

10.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Все изменения, внесенные в настоящее соглашение, действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

10.4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10.5. Все сроки, указанные в настоящем соглашении, являются календарными сроками, если прямо не указано иное.

10.6. Все уведомления и обращения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться направленными надлежащим образом, если они направлены заказным письмом, по факсу, по электронной почте с последующей досылкой оригиналов или с использованием электронной цифровой подписи, или доставлены лично под расписку в получении по почтовым адресам сторон (номерам факса), указанным в разделе 12 настоящего соглашения.

11. Приложения

Приложение № 1 План-график реализации инвестиционного проекта на ___ л. в 1 экз.

Приложение № 2 Копия заявки на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации от «___» _____ 20__ года № ___ на ___ л. в 1 экз.

Приложение № 3 Копия бизнес-плана на ___ л. в ___ экз.

12. Реквизиты сторон

Управляющая компания

Резидент

Акционерное общество «Корпорация
развития Дальнего Востока и Арктики»
(АО «КРДВ»)

Общество с ограниченной
ответственностью «_____»

Юридический адрес: 123112, г. Москва,
вн. тер. г. Муниципальный округ
Пресненский, Пресненская набережная,
д. 12, этаж 15, ком А3

Юридический адрес: _____

ОГРН 1057723007407
ИНН 7723356562

ОГРН _____
ИНН _____

Email: info@erdc.ru
Телефон: 8-800-707-55-58

Email: _____@_____
Телефон: 8-____-____-____-____

Генеральный директор

М.П.

М.П.

2. Типовая форма дополнительного соглашения к Соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности в АЗРФ

**Дополнительное соглашение № _____
к Соглашению об осуществлении инвестиционной деятельности
в Арктической зоне Российской Федерации**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое(ый) в дальнейшем «Резидент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», на основании заявки Резидента № _____ от _____ заключили настоящее дополнительное соглашение № _____ (далее – «Дополнительное соглашение») к Соглашению от _____ № _____ об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации (далее по тексту – Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести в текст Соглашения следующие изменения:

1.1. Изложить разделы 1-11 Соглашения в следующей редакции:

«....»

1.2. Приложение № 1 к Соглашению принять в редакции Приложения № 1 «План-график реализации инвестиционного проекта» к настоящему Дополнительному соглашению.

1.3. Приложение № 2 к Соглашению принять в редакции Приложения № 2 «Копия заявки на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации от «___» _____ 20__ года № _____» к настоящему Дополнительному соглашению.

1.4. Приложение № 3 к Соглашению принять в редакции Приложения № 3 «Копия бизнес-плана» к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в законную силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения, являясь его неотъемлемой частью.

3. Иные условия Соглашения, не изменённые настоящим Дополнительным соглашением, остаются без изменений.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для

каждой из Сторон.

5. Неотъемлемой частью настоящего Дополнительного соглашения являются:

Приложение № 1 План-график реализации инвестиционного проекта на ___ л. в 1 экз..

Приложение № 2 Копия заявки на заключение соглашения об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации от «___» _____ 20__ года № _____. на ___ л. в 1 экз.

Приложение № 3 Копия бизнес-плана на ___ л. в ___ экз.

Подписи Сторон

Управляющая компания

Акционерное общество
«Корпорация развития Дальнего
Востока и Арктики» (АО «КРДВ»)

Адрес местонахождения: 123112,
Россия, г. Москва, вн. тер. г.
Муниципальный округ
Пресненский, Пресненская
набережная, д. 12, этаж 15, ком. АЗ

ИНН: 7723356562
ОГРН: 1057723007407

Е-mail: info@erdc.ru
Телефон: 8-800-707-55-58

М.П.

Резидент

_____ (_____)

Адрес местонахождения: _____

ИНН: _____
ОГРН: _____

Е-mail: _____
Телефон: _____

М.П.

План-график реализации инвестиционного проекта «_____»
(наименование проекта)

[illegible]

	Общий объем инвестиций по проекту, без НДС (млн. руб.)													
	Общий объем капитальных вложений по инвестиционному проекту, без НДС (млн. руб.)													
	Количество новых создаваемых рабочих мест, ед.													

_____	АО «КРДВ»
(должность)	(наименование компании)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
	М.П.

_____	_____
(должность)	(наименование компании)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
	М.П.