



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2022

№ 021-П

Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Признание инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Астраханской области от 07.07.2021 № 67/2021-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления инвестиционной политики на территории Астраханской области», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 29.04.2022 № 191-П «О Порядке принятия решения о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом» министерство экономического развития Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Признание инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства экономического развития Астраханской области:

2.1. В течение трех рабочих дней после принятия направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования;

2.2. В семидневный срок со дня принятия направить копию постановления поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «РентаСервис» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.3. В течение семи рабочих дней со дня принятия направить копию настоящего постановления в Думу Астраханской области.

2.4. В семидневный срок после первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления направить в прокуратуру Астраханской области.

3. Отделу оценки регулирующего воздействия и проектного сопровождения департамента инвестиционного развития министерства экономического развития Астраханской области:

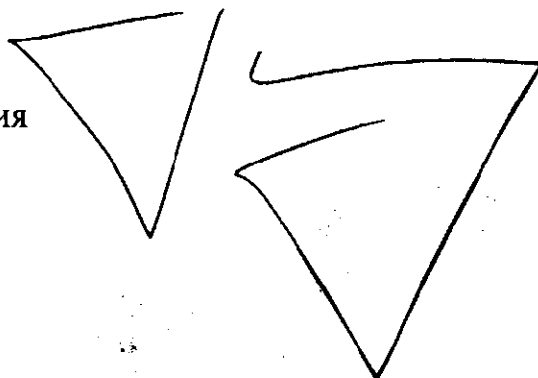
3.1. Разместить сведения о государственной услуге «Признание инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом» (далее – государственная услуга) в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области www.minec.astrobl.ru.

4. Отделу административной реформы министерства экономического развития Астраханской области опубликовать сведения о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр
экономического развития
Астраханской области



М.С. Гаджиев

Утвержден
постановлением министерства
экономического развития
Астраханской области
от 25.10. 2022 № 021 -п

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Признание инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги «Признание инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом» (далее – административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки, состав и последовательность выполнения административных процедур и административных действий, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется субъектам инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, определяемым в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», инвестиционный проект которых должен соответствовать требованиям, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в министерство или офис «Мои Документы для бизнеса» АУ АО «МФЦ» (далее – МФЦ) с заявкой для признания инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом (далее – заявка), представленной в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

Поддержка инвестиционной деятельности не предоставляется заявителям:

- находящимся в стадии ликвидации, в отношении которых введена процедура банкротства;
- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами,

ми, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, а также осуществляющим деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не состоящим на налоговом учете на территории Астраханской области;

- имеющим задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

1.3. Решение о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом принимается Правительством Астраханской области в отношении субъектов инвестиционной деятельности, реализующих значимые инвестиционные проекты, соответствующие одновременно следующим требованиям:

1.3.1. Объем инвестиций составляет не менее 50 миллионов рублей.

1.3.2. Инвестиционный проект реализуется на территории Астраханской области.

1.3.3. Инвестиционный проект реализуется по одному из следующих видов экономической деятельности (классифицируемых на основании кодов видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014):

раздел А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», за исключением подклассов «Деятельность вспомогательная в области производства сельскохозяйственных культур и послеуборочной обработки сельхозпродукции», «Охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях» класса «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях», класса «Лесоводство и лесозаготовки», подкласса «Рыболовство», подгруппы «Мелиорация рыбохозяйственная морских и минерализованных водных объектов» группы «Рыбоводство морское», подгруппы «Мелиорация рыбохозяйственная пресноводных объектов» группы «Рыбоводство пресноводное» подкласса «Рыбоводство» класса «Рыболовство и рыбоводство»;

раздел С «Обрабатывающие производства», за исключением видов экономической деятельности по производству подакцизных товаров;

класс «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания» раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»;

классы «Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги», «Деятельность в области информационных технологий» раздела J «Деятельность в области информации и связи»;

раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг»;

группа «Деятельность ботанических садов, зоопарков, государственных природных заповедников и национальных парков» подкласса «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» класса «Дея-

тельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры», группа «Деятельность спортивных объектов» подкласса «Деятельность в области спорта», группа «Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков» подкласса «Деятельность в области отдыха и развлечений» класса «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений» раздела R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений».

1.3.4. В рамках инвестиционного проекта осуществляются затраты на создание (приобретение) имущества (в том числе затраты на осуществление проектно-изыскательских работ), новое строительство, техническое перевооружение, модернизацию основных средств, реконструкцию зданий, приобретение машин, оборудования.

1.3.5. Инвестиционный проект предусматривает увеличение налоговых платежей в консолидированный бюджет Астраханской области.

Указанный критерий не применяется в отношении инвестиционных проектов, реализуемых субъектами инвестиционной деятельности, обратившимися за предоставлением поддержки инвестиционной деятельности и поставленными на налоговый учет в налоговом органе в год данного обращения.

1.3.6. Инвестиционный проект предусматривает создание новых рабочих мест.

1.3.7. Размер среднемесячной заработной платы работников, предусмотренный инвестиционным проектом (при выполнении нормы труда) в месяц, должен быть не меньше чем средний размер заработной платы работников отрасли в Астраханской области по данным государственной статистики.

1.3.8. Не истек срок реализации инвестиционного проекта.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Признание инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом»

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее - должностное лицо министерства и работник МФЦ).

2.2.2. Органами, предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, являются Федеральная налоговая служба и Фонд социального страхования.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет» на официальном сайте министерства <http://www.minec.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или уведомления об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги складывается из следующих сроков:

- прием и регистрация заявки и документов – 1 рабочий день;
- рассмотрение представленных заявки и документов, их проверка и направление в исполнительные органы Астраханской области для проведения многоканальной экспертизы – 5 рабочих дней;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - в день получения заявки и документов от заявителя. Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия, - в течение 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса;
- подготовка и подписание заключения министерства – 7 рабочих дней со дня получения последнего заключения от исполнительных органов Астраханской области, за исключением случая возврата документов заявителю на доработку по основаниям, предусмотренным абзацем шестым подраздела 3.5 раздела 3 административного регламента. В этом случае процедура признания инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом приостанавливается и возобновляется со дня поступления в министерство доработанной заявки и (или) документов;

- подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом - 20 рабочих дней со дня вынесения инвестиционным советом при Правительстве Астраханской области (далее - инвестиционный совет) рекомендации о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом;

- направление заявителю письменного уведомления о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или уведомления об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом - 3 рабочих дня со дня принятия правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается время проведения многоканальной экспертизы исполнительными органами Астраханской области и время рассмотрения инвестиционным советом заявки, документов субъекта инвестиционной деятельности, заключений исполнительных органов Астраханской области, заключения министерства, и вынесения им рекомендации о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявки и документов для предоставления государственной услуги, получении уведомления о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или уведомления об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в министерство или МФЦ следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту (далее – заявка);

- заверенные заявителем копии учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного уполномоченного лица заявителя (для заявителей – юридических лиц);

- паспорт инвестиционного проекта по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

- бизнес-план инвестиционного проекта в произвольной письменной форме, разработанный с учетом методических рекомендаций, утвержденных министерством;

- основные показатели реализации инвестиционного проекта, соответствующие бизнес-плану инвестиционного проекта, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- формы бухгалтерской (финансовой) отчетности за 3 предыдущих финансовых года или за весь период деятельности заявителя (в случае если заявитель создан менее 3 финансовых лет назад) и за истекшие отчетные периоды текущего финансового года с отметкой налогового органа либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность, копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (в случае выявления налоговым органом ошибок (неточностей) в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности исправленная бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит представлению заявителем дополнительно в уполномоченный орган в случае принятия решения Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом);

- копию формы федерального статистического наблюдения П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (для заявителей – юридических лиц), справку о численности и заработной плате работников за последний отчетный квартал в произвольной письменной форме (для заявителей – физических лиц), заверенные заявителем (при наличии работников у заявителя);

- справку с указанием среднемесячного размера заработной платы работников заявителя и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и документов, указанных в настоящем пункте, в произвольной письменной форме, заверенную заявителем (при наличии работников у заявителя);

- документы, подтверждающие возможность финансового обеспечения реализации инвестиционного проекта в размере не менее 20 процентов от его стоимости (в том числе решение уполномоченного органа заявителя о направлении прибыли на реализацию инвестиционного проекта, протокол о намерениях совместной реализации инвестиционного проекта с подтверждением наличия свободных средств, гарантийное письмо кредитной организации о предоставлении кредита заявителю);

- описание документов, прилагаемых к заявке, содержащая оглавление с указанием наименований и реквизитов таких документов и соответствующих им номеров страниц, количества листов каждого прилагаемого документа и общего количества листов;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, если заявка и документы подаются представителем заявителя.

2.5.2. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая выдается Федеральной налоговой службой по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- сведения о постановке обособленного подразделения заявителя на налоговый учет на территории Астраханской области (в случае наличия у заявителя обособленных подразделений);

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

В случае представления заявителем документов или сведений, указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, по собственной инициативе, указанные документы и сведения должны быть получены заявителем не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в министерство или МФЦ.

2.5.3. В случае если заявитель не представил документы или сведения, указанные в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- в Федеральной налоговой службе - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке обособленного подразделения заявителя на налоговый учет на территории Астраханской области (в случае наличия у заявителя обособленных подразделений), сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- в Фонде социального страхования Российской Федерации - справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

2.5.4. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставле-

нии государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.5. Порядок подачи заявки и документов.

По выбору заявителя заявка и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются в министерство:

- при личном обращении заявителя;

- посредством направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме);

- посредством МФЦ;

- с использованием единого и регионального порталов.

В случае предоставления заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронном виде, документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются также на бумажном носителе в 5 экземплярах (оригинал и четыре копии) с приложением их отсканированных образов. Документы, представленные на бумажном носителе, прошиваются, нумеруются и скрепляются подписью и печатью заявителя (при наличии).

Факт подтверждения направления заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, по почте лежит на заявителе.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявки и документов должностным лицом

министерства, ответственным за прием и регистрацию документов или работником МФЦ.

В случае направления заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный портал либо единый портал:

- заявка, указанная в абзаце втором пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняется согласно представленным на едином портале либо региональном портале формам (в случае использования единого либо регионального порталов соответственно) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при использовании единого портала или регионального порталов;

- документы, указанные в абзацах восьмом, десятом, двенадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в абзацах третьем - седьмом и девятом пункта 2.5.1, в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме заявки и документов являются:

- несоответствие документов требованиям к комплектности и оформлению, указанным в пункте 2.5.1 и абзаце седьмом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

В случае отказа в приеме заявки и документов заявитель имеет право на повторное обращение в соответствии с административным регламентом после устранения оснований, послуживших причиной отказа.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возврат заявки и (или) документов заявителю на доработку (в случае установления факта наличия в заявке и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации).

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является рекомендация инвестиционного совета об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, едином, региональном порталах.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявки, информационным стендам с образцами ее заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства или МФЦ отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче документов, получения информации и заполнения документов.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.08.2015 № 565 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваемы и функциональны.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства и работников МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц министерства и работников МФЦ, оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- графика работы министерства.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявки и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействия заявителей и должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц министерства и должностных инструкций работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает:

- возможность подачи заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения документов;
- доступность для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- возможность доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта, единого и регионального порталов.
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом

права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос), а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявки и документов;
- рассмотрение представленных заявки и документов, их проверка и направление в исполнительные органы Астраханской области для проведения многоканальной экспертизы;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка и подписание заключения министерства;
- подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом;
- направление заявителю письменного уведомления о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или уведомления об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

3.2. Прием, регистрация заявки и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем в министерство или в МФЦ заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке, указанном в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявку и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявку и документы в журнале регистрации документов с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера;
- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяет личность заявителя (представителя) (при личном обращении);
- на втором экземпляре заявки ставит подпись и дату приема заявки (при личном обращении).

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявку и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (представителя);
- осуществляет регистрацию представленных документов и оформляет расписку в их получении с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера;
- передает представленные в МФЦ документы работнику, ответственному за подготовку представленных в МФЦ документов к передаче в министерство по сопроводительному реестру.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием, регистрация заявки и документов должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение представленных заявки и документов, их проверка и направление в исполнительные органы Астраханской области для проведения многоканальной экспертизы.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является прием, регистрация заявки и документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием, регистрацию документов, передает зарегистрированные заявку и документы должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной

услуги, определенному в соответствии с визой министра экономического развития Астраханской области (далее - министр) для рассмотрения.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявки и документов, направляет их по реестру в министерство для рассмотрения.

Поступившие заявку и документы из МФЦ должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра для рассмотрения.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ, и должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет:

- в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявка, указанная в абзаце втором, и документы, указанные в абзацах восьмом, десятом и двенадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;

- наличие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и соответствие данных документов требованиям к комплектности и оформлению, указанным в абзаце седьмом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае несоответствия заявки и документов требованиям к комплектности и оформлению, предусмотренным пунктом 2.5.1 и абзацем восьмым пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, и (или) несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает за подписью министра уведомление об отказе в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявки и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу и Фонд социального страхования Российской Федерации в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае если документы, указанные в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заявитель не представил по собственной инициативе.

- представляет копии заявки и документов в исполнительные органы Астраханской области для проведения многоканальной экспертизы в соответствии с приложением № 4 к административному регламенту для рассмотрения ими документов на наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 1.3.3 – 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 административного регламента, и (или) о целесообразности (нецелесообразности) предоставления поддержки инвестиционной деятельности и подготовки об этом заключения исполнительного органа Астраханской области (далее – заключение);

- осуществляет рассмотрение заявки и документов в соответствии с приложением № 4 к административному регламенту, определяет соответствие (несоответствие) заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 административного регламента, и соответствие (несоответствие) инвестиционного проекта требованиям, предусмотренным пунктами 1.3.1, 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 административного регламента, и (или) целесообразность (нецелесообразность) предоставления поддержки инвестиционной деятельности.

Результатом данной административной процедуры является направление заявки и документов в исполнительные органы Астраханской области для подготовки заключений, рассмотрение заявки и документов либо выдача (направление) уведомления об отказе в приеме заявки и документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявки и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата приема и регистрации заявки и документов в министерстве.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информа-

ционного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ, либо выписки из ЕГРИП, сведений о постановке обособленного подразделения заявителя на налоговый учет на территории Астраханской области (в случае наличия у заявителя обособленных подразделений), сведений о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, в Фонд социального страхования Российской Федерации о предоставлении справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

В случае временной неработоспособности сервисов Федеральной налоговой службы, Фонда социального страхования Российской Федерации должностное лицо министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру.

Запросы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в министерстве.

3.5. Подготовка и подписание заключения

Основанием для начала данной административной процедуры является получение министерством последнего заключения от исполнительных органов Астраханской области в соответствии с приложением № 4 к административному регламенту, по результатам проведенной ими экспертизы.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- формирует и подписывает у министра заключение, содержащее в том числе выводы о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 административного регламента, и соответствии (несоответствии) инвестиционного проекта требованиям, предусмотренным пунктами 1.3.1, 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 административного регламента (далее – заключение министерства);

- представляет заключение министерства, заключения, заявку и документы, указанные в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на рассмотрение инвестиционного совета для вынесения им рекомендации о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом;

- возвращает документы заявителю на доработку с приложением письменного уведомления, в котором указывается информация, подлежащая корректировке, и срок, в течение которого заявитель обязан представить в министерство доработанные заявку и (или) документы (в случае установления факта наличия в заявке и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации).

Состав и положение об инвестиционном совете утверждены постановлением Правительства Астраханской области от 29.06.2011 № 223-П «О реализации отдельных положений Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах осуществления инвестиционной политики на территории Астраханской области».

Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание министром заключения министерства и направление его, а также заключений, заявки и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента на рассмотрение инвестиционного совета.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня получения последнего заключения от исполнительных органов Астраханской области, за исключением случая возврата документов заявителю на доработку по основаниям, предусмотренным абзацем шестым настоящего подраздела. В этом случае процедура признания инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом приостанавливается и возобновляется со дня поступления в министерство доработанной заявки и (или) документов.

3.6. Подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, протокола заседания инвестиционного совета, содержащего рекомендацию о признании инвестиционного проекта значи-

мым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

Ответственным лицом за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае вынесения инвестиционным советом рекомендации о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом и выносит его на рассмотрение Правительства Астраханской области в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 28.09.2022 № 462-П «О Регламенте Правительства Астраханской области».

В случае вынесения инвестиционным советом рекомендации об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект правового акта Правительства Астраханской области об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом и выносит его на рассмотрение Правительства Астраханской области в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 28.09.2022 № 462-П «О Регламенте Правительства Астраханской области».

Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом и вынесение их на рассмотрение Правительства Астраханской области.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня вынесения инвестиционным советом рекомендации о предоставлении поддержки инвестиционной деятельности или об отказе в предоставлении поддержки инвестиционной деятельности.

3.7. Направление заявителю письменного уведомления о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

Основанием для начала административной процедуры является принятие Правительством Астраханской области правового акта о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает за подписью министра уведомление о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестици-

онным проектом, и выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае принятия решения об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом в уведомлении указываются основания для отказа.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия правового акта Правительства Астраханской области о признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом или об отказе в признании инвестиционного проекта значимым инвестиционным проектом.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Должностное лицо министерства, определенное в соответствии с визой министра для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченное должностное лицо министерства), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства и работниками МФЦ положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решением ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений, осуществляется заместителем министра, директором МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром, директором МФЦ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников МФЦ.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и работников МФЦ за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц министерства, работников МФЦ за административные действия, предусмотренные разделом 3 административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

В целях контроля за предоставлением государственной услуги гражданам, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства или работники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства и работниками МФЦ положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, МФЦ и должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, МФЦ и должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала в сети «Интернет»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, работниками МФЦ, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, работников МФЦ, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте, на региональном портале, на едином портале;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области;

- отказ министерства или его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

5.4.2. В случае, если обжалуется решение министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.4.3. В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.5. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.3 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414008. г. Астрахань, ул. Советская, 15.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»:
<http://www.minec.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства в сети «Интернет»:
economy@astrobl.ru

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»:
<http://www.mfc.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobi.ru.

Телефоны МФЦ: 668-809, факс МФЦ: 668-808.

График работы МФЦ:

Понедельник - среда, пятница с 08.00 до 18.00, четверг с 08.00 до 20.00, суббота с 08.00 до 13.00,

выходной день - воскресенье.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должность, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица (сведения о месте жительства заявителя - физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявку о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства, МФЦ в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в электронной форме, подписанной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностными лицами министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

Ответ в форме электронного документа по результатам рассмотрения жалобы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязано в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раз-

дела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1
к административному регламенту

В министерство экономического
развития Астраханской области

от _____
(полное наименование заявителя – юриди-
ческого лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ру-
ководителя заявителя – юридического ли-
ца)

или

(фамилия, имя, отчество (при наличии) за-
явителя – физического лица)

Заявка

(полное наименование заявителя – юридического лица/
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица)

направляет настоящую заявку для признания инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)
значимым инвестиционным проектом в целях последующего получения под-
держки инвестиционной деятельности, предусмотренной Законом Астрахан-
ской области от 07.07.2021 № 67/2021-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществле-
ния инвестиционной политики на территории Астраханской области»,

(форма и вид поддержки инвестиционной деятельности)

Подтверждаем, что на дату подачи настоящей заявки:

- субъект инвестиционной деятельности не находится в стадии ликвида-
ции, в отношении него не введена процедура банкротства;
- субъект инвестиционной деятельности не является кредитной организа-
цией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным
пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, лом-
бардом, а также не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса;
- субъект инвестиционной деятельности состоит на налоговом учете на

территории Астраханской области;

- субъект инвестиционной деятельности не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

Подтверждаем достоверность представленных к настоящей заявке сведений и прилагаемых к ней документов.

С нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области в сфере инвестиционной политики ознакомлены, их содержание и смысл понятны, обязуемся выполнять установленные ими требования.

Документы, прилагаемые к заявке, с указанием их наименований, реквизитов и количества листов каждого документа:

1. _____.

2. _____.

Субъект инвестиционной деятельности _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер (при наличии) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата _____

М.П. (при наличии)

Паспорт
инвестиционного проекта

« _____ »
(наименование)

1	Полное и сокращенное (при наличии) наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта инвестиционной деятельности (далее – претендент)	
2	Подведомственность (для государственных, муниципальных организаций)	
3	Телефон, факс, адрес места нахождения (места жительства) претендента	
4	Контактные данные руководителя претендента: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - телефон; - адрес электронной почты. Контактные данные главного бухгалтера (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - телефон; - адрес электронной почты	
5	ОГРН/ОГРНИП Дата государственной регистрации ИНН Наименование налогового органа	
6	Структура уставного капитала (указать персональный состав	

	участников с долей от 5% и выше) (для юридического лица)			
7	Основной вид деятельности			
8	Обслуживающая кредитная организация (адрес, телефон) Реквизиты расчетного счета			
9	Наличие счетов в других кредитных организациях			
10	Цель и основные параметры инвестиционного проекта (площадь, мощность, прочее)			
11	Результат разработок и выпускаемая продукция в результате реализации проекта, в том числе ее уникальность			
12	Покупатели продукции, выпускаемой в результате реализации проекта, каналы сбыта			
13	Основные конкуренты и конкурентные преимущества претендента			
14	Инвестиционный план	Вид инвестиций, млн руб.	Выполнено на момент подачи заявки	Подлежит выполнению
		Строительно-монтажные работы		
		Приобретение и монтаж оборудования		
		Приобретение сырья и		

		материалов для организации производства		
		Прочие, в том числе		
		- проектные работы		
		Итого инвестиций		
15	Структура финансирования	Источник инвестиций	Объем инвестиций, млн руб.	
		Собственные средства		
		Заемные средства		
		Средства федерального бюджета, бюджета Астраханской области или местного бюджета		
		Средства внебюджетных фондов		
		Иные источники		
		Итого инвестиций		
16	Показатели финансовых результатов	Показатель	Значение, млн руб.	
		Выручка		
		Себестоимость		
		Валовая прибыль (убыток)		
		Коммерческие расходы		
		Управленческие расходы		

		Прибыль (убыток) до налогообложения	
		Налоги	
		Чистая прибыль (убыток)	
17	Социальные эффекты	Количество создаваемых рабочих мест, в том числе для отдельных категорий граждан. Среднемесячная заработная плата работников	
18	Бюджетные эффекты	Показатель	Значение, млн руб.
		Размер предоставляемых налоговых льгот	
		Объем налоговых и неналоговых поступлений, в том числе: - в бюджет муниципального образования Астраханской области; - в бюджет Астраханской области; - в федеральный бюджет	
19	Текущая стадия реализации инвестиционного проекта		

Направления многоканальной экспертизы и исполнительные органы Астраханской области, ответственные за проведение экспертизы

№ п/п	Наименование аспекта, подлежащего оценке в ходе проведения многоканальной экспертизы	Наименование исполнительных органов Астраханской области, ответственных за проведение экспертиз
1. Отраслевая экспертиза		
1.1.	Обеспеченность инвестиционного проекта транспортной и инженерной инфраструктурой, ее доступности	Исполнительные органы Астраханской области, осуществляющие полномочия в сфере реализации инвестиционного проекта
1.2.	Применимость предлагаемой технологии в рамках инвестиционного проекта, ее соответствие существующим и (или) новым технологиям	
1.3.	Оценка возможности реализации производственного плана инвестиционного проекта	
1.4.	Обоснованность и соответствие инвестиционного проекта существующим рыночным условиям поставок сырья и материалов	
1.5.	Оценка рынка сбыта, ценовой политики и конкурентоспособности продукции	
1.6.	Оценка загруженности производственных мощностей по инвестиционному проекту	
1.7.	Оценка целесообразности (нецелесообразности) предоставления поддержки инвестиционной деятельности на основании в том числе соответствия (несоответствия) инвестиционного проекта документам стратегического планирования в Астраханской области, а также целям, задачам, стратегии развития и политике отрасли, в которой планируется реализация инвести-	

	ционного проекта	
1.8.	Субъект инвестиционной деятельности создает (не создает) либо модернизирует (не модернизирует) и (или) осваивает (не осваивает) производство промышленной продукции на территории Астраханской области по специальному инвестиционному контракту	Министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области
2. Экономическая экспертиза		
2.1.	Экономическая эффективность реализации инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
2.2.	Обеспеченность финансовыми источниками	
2.3.	Денежные потоки субъекта инвестиционной деятельности в период реализации инвестиционного проекта	
2.4.	Прогнозные результаты финансово-хозяйственной деятельности субъекта инвестиционной деятельности	
3. Социальная экспертиза		
3.1.	Количество создаваемых рабочих мест субъектом инвестиционной деятельности	Агентство по занятости населения Астраханской области
3.2.	Ожидаемая динамика среднемесячной заработной платы работников субъекта инвестиционной деятельности	
4. Экспертиза бюджетной эффективности		
4.1.	Прогнозная динамика налоговых поступлений: - в период реализации инвестиционного проекта (до и после вывода производства на проектную мощность); без учета налоговых льгот; с учетом налоговых льгот; - после окончания срока окупаемости инвестиционного проекта	Министерство финансов Астраханской области