



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2018

№ 014-п

Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Присвоение статуса инвестиционному проекту «особо важный инвестиционный проект»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 31.01.2018 №27-П «О Порядке присвоения инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» министерство экономического развития Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Присвоение статуса инвестиционному проекту «особо важный инвестиционный проект».

2. Признать утратившим силу постановление министерства экономического развития Астраханской области от 15.09.2016 №015-П «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Оказание государственной поддержки инвестиционным проектам в форме присвоения статуса инвестиционному проекту».

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

3.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых

коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «РЕНТАСЕРВИС» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

3.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

3.3. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.


4. Отделу оценки регулирующего воздействия и проектного сопровождения департамента инвестиционного развития министерства экономического развития Астраханской области актуализировать сведения о государственной услуге «Присвоение статуса инвестиционному проекту «особо важный инвестиционный проект» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

5. Отделу административной реформы департамента административной реформы и электронного правительства министерства актуализировать сведения о государственной услуге «Присвоение статуса инвестиционному проекту «особо важный инвестиционный проект» в государственных информационных системах: «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>.

6. Отделу по связям с общественностью, делопроизводства и организационного обеспечения министерства экономического развития Астраханской области разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области: www.minec.astrobl.ru.

7. Постановление вступает в силу по истечению 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. заместителя председателя
Правительства Астраханской
области – министра экономического
развития Астраханской области



А.В. Сашин

Утвержден
постановлением министерства
экономического развития Аст-
раханской области
от 22.10.2018 №014-п

Административный регламент
министерства экономического развития Астраханской области предоставле-
ния государственной услуги
«Присвоение статуса инвестиционному проекту «особо важный инвести-
ционный проект»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги «Присвоение статуса инвестиционному проекту «особо важный инвестиционный проект» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства по предоставлению государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется субъекту инвестиционной деятельности – осуществляющему инвестиционную деятельность и поставленному на учет в налоговом органе на территории Астраханской области физическому и юридическому лицу, зарегистрированному на территории Астраханской области, и иностранному юридическому лицу, инвестиционный проект которых должен соответствовать требованиям, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в министерство или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявкой на присвоение инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» (далее – заявка), представленной в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

Поддержка не предоставляется субъектам инвестиционной деятельности:

- находящемся в стадии реорганизации или банкротства;
- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- имеющим задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетные системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- создающим либо модернизирующим и (или) осваивающим производство промышленности продукции на территории Астраханской области по специальному инвестиционному контракту.

1.3. Статус «особо важный инвестиционный проект» присваивается инвестиционному проекту, соответствующему следующим категориям, на период, равный сроку окупаемости инвестиционного проекта:

- инвестиционный проект соответствует одной из категорий, предусмотренных подразделом 1.4 раздела 1 административного регламента;
- объем инвестиций, предусмотренных инвестиционным проектом, составляет не менее 300 миллионов рублей;
- срок окупаемости инвестиционного проекта не превышает восьми лет. Данное условие не распространяется на инвестиционные проекты с объемом инвестиций, предусмотренных инвестиционным проектом, свыше 1 миллиарда рублей;
- инвестиционный проект предусматривает увеличение налоговых платежей в консолидированный бюджет Астраханской области в соответствии с заключенным соглашением.

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

- инвестиционный проект предусматривает создание новых рабочих мест;
- размер минимальной 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;
- срок реализации инвестиционного проекта истек не более чем на две трети со дня начала его финансирования.

1.4. Категории инвестиционных проектов:

- инвестиционный проект направлен на снятие инфраструктурных ограничений (в социальной сфере, в сфере коммунального хозяйства и в сфере транспортной, энергетической инфраструктуры);

- инвестиционный проект направлен на выпуск продукции (высокотехнологичной, экспортно ориентированной, обеспечивающий прирост добавленной стоимости, удовлетворяющий потребностям внутреннего рынка в продукции российского производства);
- инвестиционный проект направлен на развитие кластеров, созданных на территории Астраханской области.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Присвоение инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти 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. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, является Федеральная налоговая служба.

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 государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> (далее – единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или уведомления об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 государственной власти Астраханской области для проведения многоканальной экспертизы, проведение экономической 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 сводного заключения – 10 календарных дней со дня получения последнего заключения от исполнительных органов государственной власти Астраханской области;
- подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» - 15 рабочих дней со дня вынесения инвестиционным советом при Правительстве Астраханской области (далее – инвестиционный совет) рекомендации о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект»;
- направление заявителю письменного уведомления о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» - 3 рабочих дня со дня принятия правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестицион-

ный проект».

В общий срок предоставления государственной услуги не включается время проведения многоканальной экспертизы исполнительными органами государственной власти Астраханской области и время рассмотрения инвестиционным советом заявки, документов субъекта инвестиционной деятельности, заключений исполнительных органов государственной власти Астраханской области, сводного заключения, и вынесения им рекомендации о присвоении или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или уведомления об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» 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;

- 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 по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- основные показатели реализации инвестиционного проекта, соответствующие бизнес-плану инвестиционного проекта по форме согласно приложению №4 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, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налоговая отчетность;

В случае выявления налоговым органом ошибок (неточностей) в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности исправленная бухгал-

терская (финансовая) отчетность подлежит представлению заявителем дополнительно в министерство (в случае принятия решения о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект»);

- копию формы федерального статистического наблюдения П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», заверенную руководителем юридического лица (для заявителей – юридических лиц), справку о численности и заработной плате работников за последний отчетный квартал, заверенную индивидуальным предпринимателем (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) (при наличии работников у заявителя);

- справку с указанием минимального размера заработной платы работника, среднего 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, заверенную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) (при наличии работников у заявителя);

- 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:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку 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 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, третьем настоящего пункта, по собственной инициативе, указанные документы и сведения должны быть получены заявителем не ранее чем за 30 дней до дня обращения за присвоением инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает данные документы и сведения в Федеральной налоговой службе в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной 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».

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 или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в сети «Интернет» (далее - в электронной форме):

- лично при посещении министерства или МФЦ;
- посредством единого портала и регионального портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявку и документы.

Документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются 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 ми-

нистерства, 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;

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

- документы, указанные в абзацах третьем – восьмом и десятом 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, 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. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является рекомендация инвестиционного совета об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 24.11.95 № 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 таблич-

ками 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;
- минимальное 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, уста-

новленном пункте 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.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги.

2.12.2. Предоставление 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 соответствующей заявкой и документами, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством (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, регистрация заявки и документов;

- рассмотрение представленных заявки и документов, их проверка и направление в исполнительные органы государственной власти Астраханской области для проведения многоканальной экспертизы, проведение экономической экспертизы;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- подготовка и подписание сводного заключения;
- подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект»;
- направление заявителю письменного уведомления о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 или работник МФЦ, 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).

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированную заявку и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день регистрации в МФЦ заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство для рассмотрения.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, из МФЦ,

передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием, регистрация документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 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.

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 девятом и одиннадцатом 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, указанным в абзаце седьмом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае несоответствия заявки и документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.1 и абзацем седьмым 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 заместителя председателя Правительства Астраханской области – министра экономического развития Астраханской области (далее – министр)

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 межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу 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 государственной власти Астраханской области в соответствии с приложением №5 к административному регламенту в целях проведения ими многоканальной экспертизы для подготовки заключений об отсутствии (о наличии) оснований, предусмотренных абзацем шестым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, и определения соответствия (несоответствия) инвестиционного проекта требованиям, предусмотренным абзацами третьим – девятым подраздела 1.3 раздела 1 административного регламента (далее – заключение);

- осуществляет экономическую экспертизу в соответствии с приложением № 5 к административному регламенту, определяет соответствие (несоответствие) заявителя требованиям, предусмотренным абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных абзацами третьим-пятым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, и соответствие (несоответствие) инвестиционного проекта требованию, предусмотренному абзацем первым подраздела 1.3 раздела 1 административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является направление заявки и документов в исполнительные органы государственной власти Астраханской области в целях проведения ими многоканальной экспертизы для подготовки заключений, осуществление экономической экспертизы 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 от заявителя.

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 информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ, либо выписки из ЕГРИП, сведений о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

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

Срок исполнения данной административной процедуры – в день получения заявки и документов от заявителя.

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.

3.5. Подготовка и подписание сводного заключения

Основанием для начала данной административной процедуры является получение министерством последнего заключения от исполнительных органов государственной власти Астраханской области в соответствии с приложением № 5 к административному регламенту, по результатам проведенной ими многоканальной 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 сводное заключение, содержащее в том числе выводы о соответствии (несоответствии) заявителя требова-

ниям, предусмотренным абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных абзацами третьим-пятым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, и соответствие (несоответствие) инвестиционного проекта требованию, предусмотренному абзацем первым подраздела 1.3 раздела 1 административного регламента (далее – сводное заключение);

- представляет сводное заключение, заключения, заявку и документы, указанные в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на рассмотрение инвестиционного совета для вынесения им рекомендации о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный совет» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 сводного заключения и направление его на рассмотрение инвестиционного совета.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня получения последнего заключения от исполнительных органов государственной власти Астраханской области.

3.6. Подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект»

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного председателем инвестиционного совета протокола заседания инвестиционного совета, содержащего рекомендацию о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» либо отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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

В случае вынесения инвестиционным советом рекомендации о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» должностное лицо министерства, ответственное за предоставление

государственной услуги, готовит проект правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» и выносит его на рассмотрение Правительства Астраханской области в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П «О Регламенте Правительства Астраханской области».

В случае вынесения инвестиционным советом рекомендации об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект», должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект правового акта Правительства Астраханской области об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» и выносит его на рассмотрение Правительства Астраханской области в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П «О Регламенте Правительства Астраханской области».

Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка проекта правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» либо об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» и вынесение их на рассмотрение Правительства Астраханской области.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня вынесения инвестиционным советом рекомендации о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

3.7. Направление заявителю письменного уведомления о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект»

Основанием для начала административной процедуры является принятие Правительством Астраханской области правового акта о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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 присвоении (об отказе в присвоении) инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект», 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 принятия решения об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект», в уведомлении указываются основания для отказа.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия правового акта Правительства Астраханской области о присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» или об отказе в присвоении инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект».

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. 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 граждане, 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;
- 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 предо-

ставления 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.

Почтовый адрес и номера телефонов структурных подразделений МФЦ указаны в приложении № 6 к административному регламенту

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - юридического 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 представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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 документы, указанные в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, могут быть представлены 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 заяви-

телю (представителю) 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 министер-

ства.

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 раздела 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 течении 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1
к административному
регламенту

Губернатору
Астраханской области
_____ (Ф.И.О.)

Заявка

(полное наименование заявителя, ОГРН/ОГРНИП, ИНН)

направляет настоящую заявку на присвоение инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» _____

(указать наименование инвестиционного проекта)

1. _____
(указать виды поддержки, на получение которых претендует заявитель).
2. Настоящим подтверждаю, что

(полное наименование заявителя – юридического лица / фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя)

Для индивидуальных предпринимателей:

- не находится в стадии банкротства.

Для юридических лиц:

- не находится в стадии реорганизации или банкротства;

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

3. Настоящим подтверждаю достоверность представленных к настоящей заявке сведений и прилагаемых документов.

4. Ознакомившись с нормативными правовыми актами Астраханской области в сфере инвестиционной политики, обязуемся выполнять все предусмотренные ими условия и требования.

Приложение:

(перечислить перечень прилагаемых к заявке документов).

М.П. (при наличии)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2
к административному
регламенту

Паспорт
инвестиционного проекта

« _____ »
(наименование)

1	Полное и сокращенное (при наличии) наименование субъекта инвестиционной деятельности / фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя (далее - претендент)	
2	Подведомственность (для государственных, муниципальных организаций)	
3	Телефон, факс, адрес места нахождения юридического лица / адрес места жительства индивидуального предпринимателя	
4	Контактные данные руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя: – фамилия, имя, отчество (последнее 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 инвестиции		
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	Финансово-экономические показатели	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	
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		

Приложение № 3
к административному
регламенту

Бизнес-план инвестиционного проекта

1. Титульный лист:
 - 1.1. Наименование (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта инвестиционной деятельности – инициатора инвестиционного проекта (далее – СИД).
 - 1.2. Наименование инвестиционного проекта (далее – проект).
 - 1.3. Сроки реализации проекта.
 - 1.4. Контактные данные разработчика бизнес-плана.
 - 1.5. Предупреждение о конфиденциальности (ссылка на меморандум или соглашение) (при необходимости).
 - 1.6. Дата разработки бизнес-плана.
2. Сведения о СИДе:
 - 2.1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица.
 - 2.2. Подведомственность для государственных, муниципальных организаций.
 - 2.3. Регистрационные данные СИДа:
 - ОГРН/ОГРНИП;
 - ИНН.
 - 2.4. Контактные данные СИДа:
 - телефон, факс;
 - адрес места нахождения юридического лица / адрес места жительства индивидуального предпринимателя, фактический адрес (при их отличии);
 - адрес электронной почты;
 - адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - 2.5. Контактные данные руководителя юридического лица:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица;
 - телефон, факс;
 - адрес электронной почты.
 - 2.6. Контактные данные главного бухгалтера (при наличии):
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

- телефон, факс;
- адрес электронной почты.

2.7. Краткая историческая справка о СИДе (описание основных этапов в его развитии).

2.8. Характеристика текущей деятельности СИДа:

- основные параметры стратегии развития СИДа (при наличии) либо цели деятельности;
- характеристика производимых товаров, работ, услуг (далее – продукции) (в том числе дополнительных, сервисных услуг);
- занимаемая позиция на рынке;
- проблематика (предпосылки реализации проекта);
- прогноз основных показателей деятельности СИДа без реализации проекта (выручка, прибыль, налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней, амортизационные отчисления, стоимость основных средств, количество рабочих мест)*;
- сведения о полученной (получаемой) государственной поддержке федерального, регионального уровня и (или) муниципального уровня, а также о поддержке со стороны фондов и институтов (корпораций) развития.

3. Сведения о проекте:

3.1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование проекта.

3.2. Место реализации.

3.3. Суть проекта: его цель, направление использования инвестиций и краткое описание.

3.4. Объем необходимых инвестиций.

3.5. Срок реализации проекта.

3.6. Описание продукции, выпускаемой в результате реализации проекта:

- ассортимент/товарные группы;
- потребительские свойства (в том числе уникальные)*;
- дополнительные, сервисные услуги*;
- другие характеристики.

3.7. Обоснование соответствия проекта одной из следующих категорий:

- инвестиционный проект направлен на снятие инфраструктурных ограничений (в социальной сфере, в сфере коммунального хозяйства и в сфере транспортной, энергетической инфраструктуры);

- инвестиционный проект направлен на выпуск продукции (высокотехнологичной, экспортно ориентированной, обеспечивающей прирост

добавленной стоимости, удовлетворяющей потребности внутреннего рынка в продукции российского производства);

– инвестиционный проект направлен на развитие кластеров, созданных на территории Астраханской области.

3.8. Привлечение местных производителей к реализации проекта (за исключением ресурсоснабжающих организаций):

- наименование контрагента – местного производителя;
- тип контрагента (поставщик/ заказчик (потребитель));
- вид поставляемой/ реализуемой продукции в рамках проекта;
- объем поставки/ реализации, тыс. руб.

3.9. Участие либо возможность участия проекта в программах федерального, регионального и (или) муниципального уровня. Возможность привлечения средств бюджетов всех уровней, а также средств фондов и институтов (корпораций) развития.

4. Анализ положения дел в отрасли:

4.1. Товарные границы рынка (выявление товаров-заменителей, а также товарных групп, рынки которых могут рассматриваться как единый товарный рынок).

4.2. Географические границы рынка.

4.3. Общая характеристика потребности и объем производства продукции в области (емкость рынка). Тенденции развития рынка (в том числе спроса и цен на нем).

4.4. Потенциальные конкуренты (указать наименования основных производителей товара, их сильные и слабые стороны).

4.5. Ожидаемая доля претендента в производстве продукции в регионе.

5. План маркетинга:

5.1. Сегментация рынка, на который ориентируется проект (в том числе характеристика целевой аудитории, ее мотивация спроса), важнейшие тенденции и ожидаемые изменения*.

5.2. Характер спроса (равномерный, сезонный).

5.3. Конкурентные преимущества (какие свойства продукции, выпускаемой в результате реализации проекта, или дополнительные услуги делают проект предпочтительным по отношению к конкурентам).

5.4. Основные элементы стратегии противодействия конкурентам*.

5.5. Организация системы сбыта.

5.6. Ценовая политика (обоснование цен на продукцию, выпускаемую в результате реализации проекта, исходя из сложившейся конъюнктуры на внутреннем и внешнем рынках, а также уровня рентабельности, достаточного

для поддержания стабильного финансового состояния и платежеспособности предприятия).

5.7. Договоры и протоколы о намерениях реализации продукции по предлагаемым ценам*.

5.8. Планируемый объем продаж.

Стратегия маркетинга с указанием динамики увеличения прогнозной доли рынка и инструментов их достижения*.

6. Производственный план:

6.1. Описание технологического процесса:

– потребность в участках земли, зданиях, сооружениях, транспортной и инженерной инфраструктуре;

– требования к источникам энергии и их доступность;

– потребность в сырье, материалах, оборудовании, комплектующих, энергии с учетом запасов и потерь, производственных услугах*;

– требования к контролю качества на всех этапах производства продукции, выпускаемой в результате реализации проекта*.

6.2. Требования к наличию и квалификации необходимого персонала. Социальные результаты проекта (создание новых и (или) сохранение действующих рабочих мест, использование труда инвалидов, прочее).

6.3. Программа производства и реализации продукции, выпускаемой в результате реализации проекта (таблица 1).

7. Организационный план основных стадий реализации проекта (предынвестиционная, инвестиционная, операционная (производственная), в том числе срок ввода в эксплуатацию, срок выхода на полную мощность, срок окупаемости, прочее).

8. Финансовый план:

8.1. Объем необходимых средств для реализации инвестиционного проекта, в том числе по направлениям использования (таблица 2).

8.2. Источники и схема финансирования инвестиционного проекта (таблица 3). Расчет возврата заемных средств (таблица 4).

Список имущества, предлагаемого в залог для обеспечения своевременного возврата заемных средств (таблица 5)**.

8.3. Стоимость строительства или реконструкции (сводный сметно-финансовый расчет прилагается)*.

8.4. Стоимость приобретаемого оборудования.

Документы, подтверждающие указанные данные*.

8.5. Потребность в оборотных средствах.

8.6. Затраты на производство и сбыт продукции, выпускаемой в результате реализации проекта (на годовой объем) (таблица 6).

Калькуляция себестоимости единицы продукции, выпускаемой в результате реализации проекта, по видам продукции*.

8.7. Амортизационные отчисления (таблица 7).

Основание для применения нормы ускоренной амортизации*.

8.8. Численность работников, расходы на оплату труда и размер страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования (таблица 8).

8.9. Расчет налоговых поступлений (общая сумма), расчеты по каждому уплачиваемому налогу (таблицы 9,10).

8.10. План денежных поступлений и выплат (таблица 11).

8.11. Планируемые финансовые результаты реализации проекта (расчет чистой текущей стоимости, индекса прибыльности инвестиций, внутренней нормы рентабельности, срока окупаемости проекта, обоснование выбранной ставки дисконтирования).

9. Оценка рисков проекта.

10. Потенциал развития СИДа в будущем*.

Примечание: бизнес-план разрабатывается на период, превышающий срок окупаемости проекта на один год. Расчеты бизнес-плана ведутся в постоянных среднегодовых ценах года, в котором инвестиционный проект заявляется СИДом на присвоение статуса «особо важный инвестиционный проект».

<*> Представление информации по данным пунктам носит рекомендательный характер.

<***> Данные документы представляются в случае, если претендент заявляется на получение поддержки в виде государственной гарантии Астраханской области.

Таблица 2. Объем необходимых средств
для реализации инвестиционного проекта

(тыс. руб.)

Направления использования инвестиций	Всего	Вложено на момент подачи заявки	Подлежит выполнению			
			Всего	1-й год	2-й год	...
1	2	3	4	5	6	7
Всего инвестиций, в том числе:						
- строительно-монтажные работы						
- приобретение и монтаж оборудования						
- приобретение сырья и материалов для организации производства						
Прочие, в том числе						
проектные работы						

Таблица 5. Список имущества, предлагаемого в залог
для обеспечения своевременного возврата заемных средств

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость (тыс. руб.)
1.	Недвижимость:		
2.	Транспортные средства:		
3.	Товары:		
4.	Ценные бумаги:		
5.	Другое:		

Примечание:

1. При залоге недвижимости прилагаются:

- правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости;
- страховой полис в случае, если объект недвижимости был застрахован на момент подачи заявки;
- справка из органа, ведущего регистрацию и техническую инвентаризацию объекта недвижимости, и поэтапный план объекта недвижимости.

2. При залоге транспортных средств прилагаются:

- технический паспорт;
- страховой полис в случае, если объект транспортного средства был застрахован на момент подачи заявки.

3. При залоге товаров прилагаются:

- расшифровка счета 01 «Основные средства», заверенная руководителем и главным бухгалтером претендента – юридического лица, индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) претендента - индивидуального предпринимателя;

- страховой полис в случае, если товар в обороте был застрахован на момент подачи заявки;

- документы, подтверждающие оплату таможенной пошлины (при наличии);

- документы, подтверждающие право собственности на предмет залога;

- документы, подтверждающие оплату оборудования;

- акт приема-передачи.

4. При залоге ценных бумаг прилагаются документы, подтверждающие наличие и право собственности на предмет залога (выписка из реестра владельцев ценных бумаг, копия сертификата, выписка со счета депо в депозитарии).

Таблица 9. Расчет налоговых поступлений (общая сумма)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование налоговых платежей и сборов	Год, предшествующий реализации и проекта	Годы реализации проекта				Год после реализации проекта
			Всего	1-й год	2-й год	...	
1.	Налог на добавленную стоимость						
2.	Акцизы						
3.	Налог на доходы физических лиц						
4.	Налог на прибыль организаций						
5.	Налог на добычу полезных ископаемых						
6.	Водный налог						
7.	Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов						
8.	Государственная пошлина						
9.	Налог на имущество организаций						
10.	Транспортный налог						
11.	Земельный налог						
12.	Налог на имущество физических лиц						
13.	Торговый сбор						
14.	Налог на игорный бизнес						
	ИТОГО, в том числе уплачиваемые:						
	- в федеральный бюджет						
	- в бюджет Астраханской области						
	- в местный бюджет						

Таблица 10. Расчет по налогу _____
(наименование налога)

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Год, предшествующий реализации проекта	Годы реализации проекта				Год после реализации проекта
				Всего	1-й год	2-й год	...	
1.	Налогооблагаемая база	тыс. руб.						
2.	Ставка налога	%						
3.	Сумма налога	тыс. руб.						

Показатель	Год, предшествующий реализации проекта	1-й год реализации проекта				2-й год	...	Год после реализации проекта
		Всего	по кварталам					
			I	II	III			
Финансовая деятельность								
Поступления и расходы в рамках финансовой деятельности, в том числе:								
.....								
.....								
Сальдо финансовой деятельности								
Итоги деятельности								
Сальдо трех потоков								
Ставка дисконтирования								
Дисконтированный денежный поток								
Дисконтированный денежный нарастающим итогом								

Приложение № 4
к административному
регламенту

Основные показатели
реализации инвестиционного проекта,
соответствующие бизнес-плану инвестиционного проекта

№ п/п	Показатели	Годы реализации проекта												Год после окончания реализации проекта			
		20__				20__				...				20__			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Объем инвестиций, направленных на реализацию проекта, тыс. руб.																
2	Численность работающих в рамках проекта всего, ед.чел.																
	в том числе: - количество сохраненных рабочих мест, чел. - количество созданных рабочих мест, ед.чел.																
3	Среднемесячная заработная плата в рамках проекта, руб.																
4	Объем производства в натуральном выражении в рамках проекта, ед.																
5	Амортизационные отчисления в рамках проекта, тыс. руб.																
6	Чистая прибыль по проекту, тыс. руб.																
7	Общая сумма уплаченных в консолидированный бюджет Астраханской области налогов всего, тыс. руб.																
	в том числе: - по налогу на прибыль организаций - по налогу на имущество организаций - по НДФЛ																
8	Общая сумма высвобождаемых средств в результате применения льгот, тыс. руб.																

В том числе: - по налогу на прибыль организаций - по налогу на имущество организаций																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 5
к административному
регламенту

Направления многоканальной экспертизы и
лица, ответственные за проведение экспертиз

Наименование аспекта, подлежащего оценке в ходе проведения многоканальной экспертизы	Наименование лиц, ответственных за проведение экспертиз
1. Отраслевая экспертиза	
Обеспеченность инвестиционного проекта транспортной и инженерной инфраструктурой, ее доступности	Исполнительные органы государственной власти Астраханской области, осуществляющие полномочия в сфере реализации инвестиционного проекта (далее – отраслевой исполнительный орган государственной власти Астраханской области)
Применимость предлагаемой технологии в рамках инвестиционного проекта, ее соответствие существующим и (или) новым технологиям	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Оценка возможности реализации производственного плана инвестиционного проекта	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Обоснованность и соответствие инвестиционного проекта существующим рыночным условиям поставок сырья и материалов	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Оценка рынка сбыта, ценовой политики и конкурентоспособности продукции	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
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, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
2. Экономическая экспертиза	
Оценка загруженности производственных мощностей по инвестиционному проекту	Министерство экономического развития Астраханской области
Оптимальность стоимости инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
Обеспеченность финансовыми источниками	Министерство экономического развития Астраханской области

Денежные потоки юридического лица / индивидуального предпринимателя в период реализации инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
Прогнозные результаты финансово-хозяйственной деятельности юридического лица / индивидуального предпринимателя, в том числе: - чистый дисконтированный доход; - рентабельность инвестиций; - срок окупаемости инвестиционного проекта; - срок реализации инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
3. Социальная экспертиза	
Количество создаваемых рабочих мест юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем	Агентство по занятости населения Астраханской области
Ожидаемая динамика минимальной заработной платы работников юридического лица / индивидуального предпринимателя	Агентство по занятости населения Астраханской области
4. Экспертиза бюджетной эффективности	
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
5. Организационно-институциональная экспертиза	
Проверка деловой репутации юридического лица, их руководителей / индивидуальных предпринимателей	Служба безопасности и противодействия коррупции Астраханской области

Приложение № 6
к административному
регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

филиалов и территориально-обособленных структурных подразделений
МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг
министерства

№ п/п	Наименование структурного подразделения МФЦ	Местонахождение структурного подразделения МФЦ
Филиалы АУ АО «МФЦ»		
1	Филиал автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ АО «МФЦ») в Кировском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа, д. 8 тел. 8(8512)66-88-07, 66-88-09
2	Филиал АУ АО «МФЦ» №1 в Ленинском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1 тел. 8(8512)54-10-05, 8(8512)54-10-03
3	Филиал АУ АО «МФЦ» №2 в Ленинском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е тел. 8(8512)66-88-30, 8(8512)66-88-31
4	Филиал АУ АО «МФЦ» №1 в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 а тел. 8(8512)66-88-19, 8(8512)66-88-20
5	Филиал АУ АО «МФЦ» №2 в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 д тел.8(8512)66-88-14
6	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ул. Дзержинского, д. 2/5, пом. 1 тел. 8(8512)26-68-01, 8(8512)26-68-02
7	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
8	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47,

		помещение №24 тел. 8(8512)66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение №038 тел. 8(85144)2-10-54
10	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81 тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41
11	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512)48-70-52, 8(8512)48-70-53
12	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1 тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
13	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер А тел. 8(8512)26-68-03, 8(8512)26-68-04
14	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, 59а/22в тел. 8(8512)66-88-12, факс 8(8512)66-88-13
15	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Герцена, д. 16 тел. 8(8512)66-88-17, 8(851-45)7-00-43
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский р-н, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел. 8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
17	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский р-н, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7 тел. 8(8512)66-88-32, 8(8512)66-88-34
18	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский р-н, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 39 тел. 8(8512)66-88-28,

		8(8512)66-88-29
19	Офис «Мои Документы для бизнеса» АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Кирова / Ахшарумова, д.73/86 тел. 8 (8512) 66-88-35, 8 (8512) 66-88-36
Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) АУ АО «МФЦ» (далее – ТОСП АУ АО «МФЦ»)		
<i>Трусовский район города Астрахани</i>		
1	ТОСП в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 тел. 8(8512)46-46-45
2	ЦОУ АУ АО "МФЦ" "Мои Документы для бизнеса" в Кировском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского Затона, д. 4 (Операционный офис «Региональное управление в г. Астрахань» филиала «Ростовское региональное управление» ПАО «Московский Индустриальный банк») тел. 8(8512) 449-668
<i>Приволжский район Астраханской области</i>		
3	ТОСП в с. Фунтово-1 Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Фунтово-1, ул. Чехова, д. 14 тел. 8(8512)40-67-13
4	ТОСП в с. Карагали Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Карагали, ул. Колхозная, д. 27 тел. 8(8512)40-69-91
5	ТОСП в с. Растопуловка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Растопуловка, ул. 50-летия Победы, д. 3 тел. 8(8512)61-12-04
6	ТОСП в с. Яксатово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Яксатово, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(8512)40-58-33
7	ТОСП в с. Килинчи Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Килинчи, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(8512)40-66-44
8	ТОСП в с. Бирюковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Бирюковка, ул. Лесная, д. 14 тел. 8(8512)40-55-49
9	ТОСП в п. Пойменный Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, п. Пойменный, ул. Ленина, д. 33 тел. 8(8512)40-59-40
10	ТОСП в с. Осыпной Бугор Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной Бугор, ул. Астраханская, д. 40 «а» тел. 8(8512)40-62-18
11	ТОСП в с. Евпраксино	Астраханская область, Приволжский

	Приволжского района Астраханской области	район, с. Евпраксино, ул. Ленина, д. 38 тел. 8(8512) 40-60-31, 40-64-71
12	ТОСП в с. Татарская Башмаковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Татарская Башмаковка, ул. Ленина, д. 34 тел. 8(8512)40-69-12
13	ТОСП в с. Три Протока Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Три Протока, ул.им. З. Муртазаева, д. 20 тел. 8(8512)32-99-32
<i>Икрянинский район Астраханской области</i>		
14	ТОСП в с. Озерное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Озерное, ул. Степная, д. 7 тел. 8(851-44) 9-80-15
15	ТОСП в с. Оранжереи Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Оранжереи, ул. Кирова, д. 17 тел. 8(851-44)9-47-00
16	ТОСП в р.п. Ильинка Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Ильинка, ул. Лермонтова, д. 8, неж. пом. №004 тел. 8(851-44)9-85-05
17	ТОСП в с. Житное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Житное, ул. Чкалова, д. 30 тел. 8(851-44)9-75-24
18	ТОСП в р.п. Красные Баррикады Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Баррикадная, д. 36 тел. 8(851-44)9-29-21
19	ТОСП в с. Бахтемир Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Бахтемир, ул. Калинина, д. 3 тел. 8(851-44)9-15-57
20	ТОСП в с. Мумра Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Мумра, ул. Гагарина, д. 32 тел. 8(851-44)9-51-50
21	ТОСП в с. Трудфронт Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Трудфронт, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(851-44)9-36-35
22	ТОСП в с. Маячное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Маячное, ул. 70 лет Октября, д. 1, тел. 8(851-44) 9-78-45
23	ТОСП в с. Чулпан Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Чулпан, ул. Ленина, д. 159 тел. 8(851-44) 9-64-32
24	ТОСП в с. Седлистое Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Седлистое, ул. Волжская, д. 1 тел. 8(851-44) 9-63-10
<i>Ахтубинский район Астраханской области</i>		
25	ТОСП в с. Покровка	Астраханская область, Ахтубинский р-

	Ахтубинского района Астраханской области	н, с. Покровка, ул. Советская, д.64 тел. 8(85141) 5-62-18, 5-62-12
26	ТОСП в с. Пологое Займище Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с.Пологое Займище, ул. Братская, д. 5А тел. 8(85141)5-64-45, 5-64-37
27	ТОСП в с. Болхуны Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с.Болхуны, ул. Ленина, д. 13 тел. 8(85141) 4-45-83, 4-45-19
28	ТОСП в с. Золотуха Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Золотуха, ул. Ленина, д. 23 тел. 8(85141) 4-35-42
29	ТОСП в п. Верхний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Верхний Баскунчак, ул. Советская, д. 40, тел. 8(85141)4-61-72
30	ТОСП в с. Капустин яр Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Капустин Яр, ул. Октябрьская, д. 4 тел. 8(85141)4-15-33, 4-11-96
31	ТОСП в п. Нижний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Нижний Баскунчак, ул. Горького, д. 27 тел. 8(85141) 5-55-50, 5-54-00
<i>Володарский район Астраханской области</i>		
32	ТОСП в с. Тумак Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Тумак, ул. Боевая, д. 1а тел. 8(85142) 2-72-86, 2-72-49
33	ТОСП в с. Зеленга Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Зеленга, ул. Юбилейная, д. 1 тел. 8(85142)3-62-37
34	ТОСП в с. Сизый Бугор Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Сизый Бугор, ул. Первомайская, д. 28 тел. 8(85142)2-74-18
35	ТОСП в с. Марфино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Марфино, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(85142)6-21-55, 6-24-66
36	ТОСП в с. Козлово Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Козлово, ул. 30 лет Победы, д. 4 тел. 8(85142)9-45-49, 9-45-01
37	ТОСП в с. Большой Могой Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Большой Могой, ул. Набережная, д. 10 тел.8(85142)9-35-21
38	ТОСП в с. Алтынжар Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Алтынжар, ул. 60 лет СССР, д. 11, тел.8(85142) 5-53-35

39	ТОСП в с. Мултаново Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Мултаново, ул. Советская, д. 15, тел. 8(85142) 6-27-34
40	ТОСП в с. Новинка Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новинка, ул. Центральная, д. 21 тел.8(85142) 5-55-35
41	ТОСП в с. Маково Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Маково, ул. Мыльникова, д. 24, тел.8(85142) 3-66-41
42	ТОСП в с. Калинино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Калинино, ул. Набережная, д. 17а, тел./факс 8(85142) 6-28-25
43	ТОСП в с. Новый Рычан Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новый Рычан, ул. Советская, д. 1, тел. 8(85142) 9-36-23
<i>Лиманский район Астраханской области</i>		
44	ТОСП в с. Зензели Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Зензели, ул. Советская, д. 51 тел. 8(851-47)9-22-60
45	ТОСП в с. Яндыки Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Яндыки, ул. Кирова, д. 113б тел. 8(851-47)9-80-33
46	ТОСП в с. Оля Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с.Оля, ул. Луговая, д. 14 тел. 8(851-47)9-42-55
47	ТОСП в с. Басы Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Басы, ул. Олега Дорошенко, д.4, тел. 8(851-47) 9-53-86
<i>Красноярский район Астраханской области</i>		
48	ТОСП в пос. Комсомольский Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Комсомольский, ул. Комсомольская, д. 55 тел. 8(851-46)99-3-19, 99-3-46
49	ТОСП в пос. Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Бузан, ул. Чапаева, д. 3 тел. 8(851-46)96-8-39
50	ТОСП в с. Верхний Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Верхний Бузан, ул. Ленина, д.1, тел. 8(851-46)93-5-34
51	ТОСП в с. Байбек Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Байбек, ул. Советская, д. 10а тел. 8(851-46)97-2-16
52	ТОСП в с. Кривой Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Кривой Бузан, ул. Гагарина, д. 15, тел. 8(851-46)97-4-39
<i>Енотаевский район Астраханской области</i>		
53	ТОСП в с. Федоровка	Астраханская область, Енотаевский

	Енотаевского района Астраханской области	район, с. Федоровка, ул. Ленина, д.27 тел. 8(85143) 93-4-34
54	ТОСП в с. Ленино Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ленино, ул. Советская, д. 13 тел. 8(85143) 97-1-22
55	ТОСП в п. Волжский Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, п. Волжский, ул. Почтовая, д. 18 тел. 8(85143) 97-5-16
56	ТОСП в с. Замьяны Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Замьяны, ул. Зверобоева, д. 1 тел. 8(85143) 98-1-25
57	ТОСП в с. Ивановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ивановка, ул. Ленина, д. 39 тел. 8(85143) 93-6-34
58	ТОСП в с. Копановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Копановка, ул. Ленина, д. 40 тел. 8(85143) 93-1-25
59	ТОСП в с. Восток Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Восток, ул. Октябрьская, д. 11 тел. 8(85143) 96-1-76
60	ТОСП в с. Пришиб Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Пришиб, ул. Советская, д. 68 тел. 8(85143) 96-5-18
61	ТОСП в с. Никольское Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский р- н, с. Никольское, ул. Московская, д. 19 тел. 8(85143) 94-3-78
<i>Камызякский район Астраханской области</i>		
62	ТОСП в с. Чаган Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Чаган, ул. Ленина, д. 8 тел. 8(85145)9-42-41
63	ТОСП в с. Иванчуг Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Иванчуг, ул. Ленина, д. 79 тел. 8(85145)9-67-46
64	ТОСП в с. Никольское Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Никольское, ул. Советская, д.1 тел. 8(85145)9-57-19
65	ТОСП в с. Каралат Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Каралат, ул. ул. Ленина, д. 62 тел. 8(85145)9-65-72, 9-65-73
66	ТОСП в п. Волго-Каспийский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Волго-Каспийский, ул. Набережная, д. 10 тел. 8(85145)9-88-50, 9-89-77, 9-88-36
67	ТОСП в с. Семибугры Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, д. 8, тел. 8(85145)9-36-32
68	ТОСП в с. Тузуклей Камызякского района	Астраханская область, Камызякский район, с. Тузуклей, ул. 1 Мая, д. 14

	Астраханской области	тел. 8(85145)9-49-85
69	ТОСП в п. Верхнекалиновский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Верхнекалиновский, ул. Набережная, д. 106 тел. 8(85145)9-53-43
70	ТОСП в с. Жан-Аул Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Жан-Аул, ул. Школьная, д. 26 тел. 8(85145)9-61-37
71	ТОСП в пос. Кировский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, пос. Кировский, ул. Народная, д.2, тел. 8(85145)9-63-42
72	ТОСП в с. Караульное Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Караульное, ул. Молодежная, д. 31, тел. 8(85145)9-65-72, 9-65-73
73	ТОСП в с. Образцово-Травино Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Образцово-Травино, ул. Хлебникова, д. 96 тел. 8(85145)9-73-45, 9-71-34
74	ТОСП в с. Самосделка Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Самосделка, ул. Советская, д.17, тел. 8(85145)9-76-86
<i>Харабалинский район Астраханской области</i>		
75	ТОСП в с. Селитренное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Селитренное, ул. Советская, д. 58, тел. 8(85148)5-61-17
76	ТОСП в с. Хошеутово Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Хошеутово, ул. Советская, д. 15 тел. 8(85148)5-44-25, 8(85148)5-44-18
77	ТОСП в с. Заволжское Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Заволжское, ул. Ленина, д. 42 тел. 8(85148)5-47-31, 5-47-17
78	ТОСП в с. Сасыколи Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Сасыколи, ул. Советская, д.137, тел. 8(85148)5-33-41, 8(85148)5-32-80
79	ТОСП в с. Михайловка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Михайловка, ул. Советская, д. 61, тел. 8(85148)5-66-31, 8(85148)5-66-33
80	ТОСП в с. Кочковатка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Кочковатка, ул. Юбилейная, д. 11, кв. 2 тел. 8(85148)5-98-22, 8(85148)5-98-84
81	ТОСП в с. Тамбовка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Тамбовка, ул. Октябрьская, д. 38, тел. 8(85148)5-56-13
82	ТОСП в с. Вольное	Астраханская область, Харабалинский район, с. Вольное, ул. Советская, д. 10, тел. 8(85148)5-56-13

	Харабалинского района Астраханской области	район, с Вольное, ул. Никулина, д. 7 тел. 8(85148)5-54-50, 8(85148)5-52-92
<i>Наримановский район Астраханской области</i>		
83	ТОСП в пос. Караагаш Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Караагаш, ул. Школьная, д. 25, тел. 8(8512)99-67-40
84	ТОСП в с. Николаевка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Николаевка, ул. Советская, д. 62, тел. 8(85171)64-196
85	ТОСП в с. Старокучергановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Старокучергановка, ул. Ленина, д. 48, тел. 8(8512)56-18-85
86	ТОСП в с. Линейное Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Линейное, ул. Ленина, д. 94 тел. 8(85171)64-286
87	ТОСП в пос. Буруны Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Буруны, ул. Коммунистическая, д. 1 тел. 8(85171)66-430
88	ТОСП в пос. Прикаспийский Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Прикаспийский, ул. Советская, д. 3 тел. 8(85171)64-089
89	ТОСП в с. Разночиновка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Разночиновка, ул. Горького, д. 1, тел. 8(85171)65-148
90	ТОСП в с. Барановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Барановка, ул. Советская, д. 12, тел. 8(85171)65-904
91	ТОСП в с. Солянка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Солянка, ул. Калинина, д. 5 тел. 8(8512)59-91-37
92	ТОСП в с. Рассвет Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Рассвет, ул. Советская, д. 36 тел. 8(85171)67-925
93	ТОСП в с. Волжское Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Волжское, ул. Победы, д. 18 тел. 8(85171)67-534
<i>Черноярский район Астраханской области</i>		
94	ТОСП в с. Ушаковка Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Ушаковка, пл. Ленина, д. 2 тел. 8(85149)28-5-19