

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 июля 2018 г.

№ 58

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства экономики
Омской области от 15 апреля 2016 года № 29

Внести в приказ Министерства экономики Омской области от 15 апреля 2016 года № 29 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по формированию и ведению реестра приоритетных региональных инвестиционных проектов" следующие изменения:

1. В названии и пункте 1 слова "приоритетных региональных" заменить словом "масштабных".

2. Приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию и ведению реестра приоритетных региональных инвестиционных проектов" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Р.Н. Галямов

Приложение
к приказу Министерства
экономики Омской области
от 31 июля 2018 г. № 58

"Приложение
к приказу Министерства
экономики Омской области
от 15 апреля 2016 г. № 29

Административный регламент
предоставления государственной услуги по формированию
и ведению реестра масштабных инвестиционных
проектов

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию и ведению реестра масштабных инвестиционных проектов (далее соответственно – Административный регламент, реестр) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по формированию и ведению реестра (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства экономики Омской области (далее – Министерство), а также порядок взаимодействия с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Арбитражным судом Омской области, отраслевыми органами исполнительной власти Омской области, уполномоченными в сфере реализации инвестиционного проекта (далее – отраслевой орган), при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется путем включения (исключения) инвестиционного проекта в реестр (из реестра).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются инвесторы (далее – заявитель).

4. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных

на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с включением либо исключением инвестиционного проекта из реестра (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Министерства, управления инвестиций Министерства (далее – управление), отдела государственной поддержки инвестиционной деятельности управления (далее – отдел инвестиций), отдела документационного обеспечения Министерства (далее – отдел документационного обеспечения) Арбитражного суда, Росреестра, ФНС приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Интернет) на официальном сайте Министерства www.mec.omskportal.ru (далее – официальный сайт).

6. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в отделе инвестиций, по справочным телефонам отдела инвестиций, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – региональный портал) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве государственными гражданскими служащими отдела инвестиций, по справочным телефонам отдела инвестиций, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

8. Информация о государственной услуге размещается в Интернете в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга – формирование и ведение реестра.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС, Росреестром, Арбитражным судом Омской области, отраслевыми органами.

11. При предоставлении государственной услуги специалистам отдела инвестиций запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр;
- о возврате заявления о включении инвестиционного проекта в реестр (далее – заявление о включении) и прилагаемых к нему документов;
- об исключении инвестиционного проекта из реестра.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

13. Рассмотрение заявления о включении и прилагаемых к нему

документов осуществляется Министерством и комиссией по рассмотрению соответствия (несоответствия) инвестиционных проектов требованиям, установленным Законом Омской области "О государственной политике Омской области в сфере инвестиционной деятельности" (далее – комиссия) со дня их представления в Министерство, а именно:

- направление Министерством копии заявления о включении и прилагаемых к нему документов в отраслевой орган для подготовки заключения о соответствии (несоответствии) инвестиционного проекта требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2 статьи 7.1 Закона Омской области "О государственной политике Омской области в сфере инвестиционной деятельности" (далее – Закон) – в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о включении и прилагаемых к нему документов;

- запрос необходимой информации Министерством в порядке, установленном законодательством, в том числе посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия для установления соответствия инвестиционного проекта требованиям, определенным подпунктом 5 пункта 2 статьи 7.1 Закона, – в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о включении и прилагаемых к нему документов;

- подготовка отраслевым органом заключения о соответствии (несоответствии) инвестиционного проекта требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2 статьи 7.1 Закона – в течение семи рабочих дней со дня поступления копий заявления о включении и прилагаемых к нему документов в отраслевой орган;

- проведение Министерством отбора инвестиционных проектов – в течение десяти рабочих дней со дня получения заключения отраслевого органа;

- уведомление заявителя о принятом Министерством решении о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор; о необходимости устранения выявленных нарушений критерия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6.2 Порядка формирования и ведения реестра, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 14 сентября 2015 года № 243-п (далее – Порядок), в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня направления такого уведомления; о возврате заявителю заявления о включении и прилагаемых к нему документов – в течение трех рабочих дней со дня проведения Министерством отбора инвестиционных проектов;

- принятие решения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор в случае устранения выявленных нарушений в указанный в уведомлении срок – в течение пяти рабочих дней со дня устранения выявленных нарушений;

- рассмотрение комиссией заявления о включении и прилагаемых к нему документов в отношении инвестиционных проектов, прошедших отбор, на предмет их соответствия (несоответствия) подпунктам 1, 4, 6

пункта 2 статьи 7.1 Закона – не позднее десяти рабочих дней со дня признания инвестиционного проекта прошедшим отбор.

14. Решение о включении либо отказе во включении инвестиционного проекта в реестр принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения комиссии в соответствии с пунктами 8 – 9 Порядка.

Заявление о включении и прилагаемые к нему документы в отношении инвестиционного проекта, по которому ранее Министерством было принято решение об отказе во включении инвестиционного проекта в реестр, подлежат возврату заявителю без повторного рассмотрения в соответствии с Порядком, о чем принимается соответствующее решение в форме распоряжения в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления заявления о включении в Министерство.

15. Решение об исключении инвестиционного проекта из реестра в соответствии с пунктом 12 Порядка принимается Министерством в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления об исключении инвестиционного проекта из реестра (далее – заявление об исключении).

16. Уведомление о принятом Министерством решении о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр либо исключении инвестиционного проекта из реестра направляется заявителю в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

17. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

1) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30 (часть I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6952; № 52 (часть I), ст. 6961; № 52 (часть I), ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29 (часть I), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27 (часть II), ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1 (часть I), ст. 12; № 50 (часть III), ст. 7555; 2018, № 1 (часть I), ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта

2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

3) Закона Омской области от 11 декабря 2012 года № 1497-ОЗ "О государственной политике Омской области в сфере инвестиционной деятельности" ("Ведомости Законодательного Собрания Омской области", 2012, № 6(79), ст. 4929; "Омский вестник", 2014, № 53, № 55; 2016, № 25; 2017, № 26; 2018, № 6) (далее – Закон № 1497-ОЗ);

4) Указа Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 "Об организации деятельности Министерства экономики Омской области" (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 1, ст. 32; № 2, ст. 4; № 2, ст. 23; № 3, ст. 18; № 4, ст. 1; 2005, № 5, ст. 6; № 6, ст. 12, ст. 13, ст. 46; № 1(7), ст. 2; № 2(8), ст. 16; № 3(9), ст. 1; 2006, № 1(13), ст. 8; № 2(14), ст. 22, ст. 23, ст. 24; № 3(15), ст. 26, ст. 31; "Омская правда", 2006, № 64; Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 1(20), ст. 10; № 2(21), ст. 11; № 5(24), ст. 23; 2008, № 3(27), ст. 15; "Омская правда", 2009, № 88; № 111; № 126; 2010, № 13; № 29; № 31; 2011, № 5; № 19; "Омский вестник", 2011, № 19; № 58; 2012, № 10; № 56; 2013, № 12; № 20; № 24; № 38; № 42; 2014, № 2; № 9; № 55; 2015, № 4; № 16; № 17; № 21; № 28; № 41; № 51; 2016, № 4; № 25; 2017, № 6; № 9; № 23; № 26; № 37; 2018, № 18);

5) Указа Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области" ("Омский вестник", 2016, № 15) (далее – Указ Губернатора Омской области № 71);

6) постановления Правительства Омской области от 14 сентября 2015 года № 243-п "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра масштабных инвестиционных проектов" ("Омский вестник", 2015, № 39; 2016, № 42; 2017, № 30; 2018, № 24);

7) приказа Министерства экономики Омской области от 29 сентября 2015 года № 52 "О комиссии по рассмотрению соответствия (несоответствия) инвестиционных проектов требованиям, установленным Законом Омской области "О государственной политике Омской области в сфере инвестиционной деятельности" ("Омский вестник", 2015, № 41, 84; 2016, № 13, 17; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.10.2016; 26.01.2017, 21.06.2017, 15.09.2017, 08.02.2018);

8) приказа Министерства экономики Омской области от 14 сентября 2017 года № 44 "Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства № 243-п и внесении изменений в отдельные приказы Министерства экономики Омской области" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.09.2017) (далее – Приказ № 44).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами, необходимыми для включения инвестиционного проекта в реестр, являются:

1) заявление о включении, содержащее сведения по форме, утвержденной Приказом № 44;

2) паспорт инвестиционного проекта, содержащий сведения по форме, утвержденной Приказом № 44;

3) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) и финансовая модель инвестиционного проекта, разработанные в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке документов для участия регионального инвестиционного проекта в отборе проектов, претендующих на получение бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации, утвержденными Министерством регионального развития Российской Федерации 1 января 2009 года;

4) копия учредительного документа (для юридического лица) или копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица), заверенные подписью руководителя юридического лица или физического лица;

5) документы, подтверждающие наличие собственных и (или) привлекаемых средств для реализации инвестиционного проекта в размере не менее 30 % от общей стоимости инвестиционного проекта, указанной в заявлении о включении и паспорте инвестиционного проекта (далее – общая стоимость):

- копии бухгалтерской отчетности (для юридического лица) и налоговых деклараций (для физического лица, зарегистрированного в установленном порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) с отметкой налогового органа об их принятии за три года, предшествующих году подачи заявления о включении, и последний отчетный финансовый период текущего года либо за весь период деятельности (при осуществлении заявителем деятельности менее указанного срока);

- выписка с расчетного счета заявителя, и (или) копии кредитных договоров, и (или) иные документы, подтверждающие наличие собственных и (или) привлекаемых средств для реализации инвестиционного проекта в размере общей стоимости;

6) документы, подтверждающие постановку земельного участка, на котором реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект, на государственный кадастровый учет и (или) подтверждающие право собственности и другие вещные права в соответствии с законодательством на

такой земельный участок (при их наличии).

20. Заявление о включении предоставляется заявителем непосредственно в Министерство при личном обращении, посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Заявителю обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале.

21. Для исключения инвестиционного проекта из реестра заявитель предоставляет заявление об исключении по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Заявление об исключении предоставляется заявителем непосредственно в Министерство при личном обращении, посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Росреестра, являются документы, подтверждающие постановку земельного участка, на котором реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект, на государственный кадастровый учет и (или) подтверждающие право собственности и другие вещные права в соответствии с законодательством на такой земельный участок (за исключением случая, когда в едином государственном реестре недвижимости отсутствуют соответствующие сведения о земельном участке, на котором реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект).

23. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, по собственной инициативе.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации
или осуществления действий

24. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, законодательством не предусмотрены.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа во включении инвестиционного проекта в реестр является наличие заключения комиссии о несоответствии инвестиционного проекта требованиям подпунктов 1, 4, 6 пункта 2 статьи 7.1 Закона.

28. Основания для отказа заявителю в исключении инвестиционного проекта из реестра законодательством не предусмотрены.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

29. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области

от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о включении (об исключении) и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о включении (об исключении) – 15 минут.

33. Выдача результата предоставления государственной услуги на личном приеме законодательством не предусмотрена.

34. Информация о принятом Министерством решении о включении (об отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр либо об исключении инвестиционного проекта из реестра направляется заявителям в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Подраздел 15. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация заявления о включении (об исключении) осуществляется специалистами отдела документационного обеспечения.

Срок регистрации заявления о включении (об исключении), представленного в Министерство при личном обращении, в виде почтового отправления, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством, в том числе через личный кабинет регионального портала – в течение одного рабочего дня с момента получения заявления о включении (об исключении) Министерством.

Заявление о включении (об исключении), поступившее в Министерство после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

36. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644002, г. Омск, ул. Красный путь, д. 5.

В помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

37. Прием документов осуществляется специалистами отдела документационного обеспечения в специально выделенном кабинете Министерства.

38. Кабинет специалистов отдела документационного обеспечения должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и быть оборудован:

- 1) системой кондиционирования воздуха;
- 2) противопожарной системой и средствами пожаротушения.

39. Зал ожидания и место приема документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов отдела документационного обеспечения.

В зале ожидания приема документов заявителю (его представителю) должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

40. Кабинет для приема заявления о включении (об исключении) и прилагаемых к нему документов должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица отдела документационного обеспечения.

41. Рабочее место специалиста отдела документационного обеспечения, а также специалиста отдела инвестиций, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатающим устройством.

42. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должна размещаться следующая информация:

- 1) местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, электронной почты Министерства, извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;
- 2) схема размещения специалистов отдела документационного обеспечения и отдела инвестиций, а также режим приема ими заявителей;
- 3) образец заполнения заявления о включении (об исключении) и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

43. Показателем доступности государственной услуги является доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале и официальном сайте.

44. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Министерстве государственными гражданскими служащими отдела инвестиций, по справочным телефонам

отдела инвестиций, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

45. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- количество обоснованных жалоб получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

46. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги ограничено одним взаимодействием в момент подачи заявления. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства в момент подачи заявления при личном обращении составляет 15 минут.

47. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Подраздел 18. Иные требования к предоставлению
государственной услуги, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в МФЦ
и особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

48. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале и официальном сайте.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления о включении (об исключении) и комплекта документов с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления о включении (об исключении) через региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на региональном портале.

Раздел III. 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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- по включению инвестиционного проекта в реестр:

1) прием и регистрация заявления о включении и прилагаемых к нему документов;

2) формирование межведомственных запросов;

3) подготовка мотивированного заключения отраслевым органом;

4) проведение отбора инвестиционного проекта;

5) принятие решения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор;

6) уведомление заявителя о необходимости устранения выявленных нарушений;

7) принятие решения о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов;

8) уведомление заявителя о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор, о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов;

9) принятие решения о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр;

10) уведомление заявителя о принятом решении о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр;

11) включение инвестиционного проекта в реестр (в случае принятия решения о включении инвестиционного проекта в реестр);

- по исключению инвестиционного проекта из реестра:

1) прием и регистрация заявления об исключении;

2) принятие решения об исключении инвестиционного проекта из реестра;

3) уведомление заявителя об исключении инвестиционного проекта из реестра;

4) исключение инвестиционного проекта из реестра.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о включении и прилагаемых к нему документов

50. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем в Министерство документов в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

51. Специалист отдела документационного обеспечения регистрирует заявление о включении и прилагаемые к нему документы, вносит информацию о приеме заявления о включении в единую систему электронного документооборота Министерства и передает документы Министру экономики Омской области (далее – Министр).

При поступлении заявления о включении в электронной форме путем подачи заявления о включении через региональный портал специалист отдела документационного обеспечения направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления о включении и комплекта документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на региональном портале.

Заявление о включении регистрируется с указанием номера и даты регистрации.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

Далее заявление о включении и прилагаемые к нему документы на основании поручения Министра поступают первому заместителю Министра, начальнику управления, начальнику отдела инвестиций, который в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе инвестиций определяет специалиста отдела инвестиций, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам даются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

52. Результатом административной процедуры является передача специалисту отдела инвестиций заявления о включении и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

Подраздел 3. Формирование межведомственных запросов

53. Специалист отдела инвестиций, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, на основании поступившего заявления о включении направляет в установленном порядке межведомственный запрос, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, Интернета:

1) в ФНС на дату подачи заявления о включении:

- о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- о проведении (непроведении) в отношении инвестора процедуры ликвидации или реорганизации.

2) в Росреестр о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающих постановку земельного участка, на котором реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект, на государственный кадастровый учет и (или) подтверждающих право собственности и другие вещные права в соответствии с законодательством на такой земельный участок.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта запроса в Арбитражный суд Омской области о предоставлении сведений о проведении (непроведении) в отношении заявителя на дату подачи заявления о включении процедуры ликвидации в судебном порядке либо процедур, предусмотренных Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)".

Проект запроса, завизированный начальником отдела инвестиций, начальником управления, передается на подпись первому заместителю Министра.

Подписанный запрос, зарегистрированный специалистом отдела документационного обеспечения, направляется адресату в письменной форме.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – пять рабочих дней со дня поступления заявления о включении и прилагаемых к нему документов.

54. Полученная информация приобщается специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявлению о включении в целях проведения оценки соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктами 5, 6 пункта 2 статьи 7.1 Закона.

55. Результатом административной процедуры является получение информации о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, установленным подпунктами 5, 6 пункта 2 статьи 7.1 Закона.

Подраздел 4. Подготовка мотивированного заключения отраслевым органом

56. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании поступившего заявления о включении осуществляет подготовку проекта запроса в отраслевой орган с приложением копии заявления о включении и прилагаемых к нему документов о подготовке мотивированного заключения о соответствии (несоответствии) инвестиционного проекта требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2 статьи 7.1 Закона (далее – заключение отраслевого органа).

Проект запроса, завизированный начальником отдела инвестиций, начальником управления, передается на подпись первому заместителю

Министра.

Подписанный запрос, зарегистрированный специалистом отдела документационного обеспечения, направляется адресату через единую систему электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – пять рабочих дней.

57. Подготовка заключения отраслевого органа и направление его в Министерство осуществляется в соответствии с пунктом 6 Порядка.

58. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пункте 57 Административного регламента, – семь рабочих дней со дня поступления копий заявления о включении и прилагаемых к нему документов.

59. Результатом административной процедуры является получение Министерством заключения отраслевого органа.

Подраздел 5. Проведение отбора инвестиционного проекта

60. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения заключения отраслевого органа проводит отбор инвестиционных проектов на предмет их соответствия следующим критериям:

1) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, и отсутствие в представленных документах недостоверных сведений;

2) отсутствие у заявителя на дату подачи заявления о включении задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

3) непроведение в отношении заявителя на дату подачи заявления о включении процедуры ликвидации либо процедур, предусмотренных Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)";

4) наличие положительного заключения отраслевого органа о соответствии инвестиционного проекта требованию, установленному подпунктом 2 пункта 2 статьи 7.1 Закона;

5) соответствие инвестиционного проекта требованию, установленному подпунктом 3 пункта 2 статьи 7.1 Закона.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – десять рабочих дней.

61. Результатом административной процедуры является определение соответствия (несоответствия) инвестиционных проектов критериям, предусмотренным настоящим пунктом.

Подраздел 6. Принятие решения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор

62. В случае соответствия инвестиционного проекта критериям, предусмотренным пунктом 60 Административного регламента, инвестиционный проект признается прошедшим отбор.

Решение о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор (далее – решение об отборе) принимается Министерством в форме распоряжения в пределах срока, установленного пунктом 60 Административного регламента.

63. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор, содержащий:

- наименование органа, принявшего решение о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор;
- полное наименование инвестиционного проекта;
- основания для принятия решения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

64. Согласование проекта распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор осуществляется путем его визирования начальником отдела инвестиций, начальником управления.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

65. После согласования проекта распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор начальником отдела инвестиций, начальником управления специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его в правовой отдел Министерства для проведения правовой экспертизы. При отсутствии замечаний проект распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор визируется начальником правового отдела Министерства.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

66. После проведения правовой экспертизы проект распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор передается специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, на согласование путем его визирования первому заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

67. Согласованный проект распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор передается на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

68. Специалист отдела документационного обеспечения в день подписания распоряжения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения – 1 час.

Распоряжение Министерства о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор, поступившее на регистрацию после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

69. Результатом административной процедуры является принятие решения об отборе.

Подраздел 7. Уведомление заявителя о необходимости устранения выявленных нарушений

70. В случае несоответствия инвестиционного проекта критерию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 60 Административного регламента, Министерство направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней, выявленных нарушений указанного критерия (далее – уведомление) в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Решение о направлении уведомления принимается Министерством в форме распоряжения в пределах срока, установленного пунктом 60 Административного регламента.

71. Распоряжение о направлении уведомления принимается в порядке, предусмотренном пунктами 63 – 68 Административного регламента.

72. Результатом административной процедуры является принятие решения о направлении уведомления.

73. При устранении заявителем в указанный в уведомлении срок выявленных нарушений инвестиционный проект признается прошедшим отбор. Процедура принятия решения о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор предусмотрена пунктами 63 – 68 Административного регламента.

Подраздел 8. Принятие решения о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов

74. В случае несоответствия инвестиционного проекта критериям, предусмотренным подпунктами 2 – 5 пункта 60 Административного регламента, а также в случае неустранения заявителем в указанный в уведомлении срок выявленных нарушений Министерство принимает решение о возврате заявителю заявления о включении и прилагаемых к нему документов (далее – решение о возврате).

Решение о возврате принимается Министерством в форме распоряжения в пределах срока, установленного пунктом 60 Административного регламента, или в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении.

75. Распоряжение о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов принимается в порядке, предусмотренном пунктами 63 – 68 Административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является принятие решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

77. Заявление о включении и прилагаемые к нему документы в отношении инвестиционного проекта, по которому ранее Министерством было принято решение об отказе во включении инвестиционного проекта в реестр, подлежат возврату инвестору без повторного рассмотрения, о чем принимается соответствующее решение в форме распоряжения в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления в Министерство.

В случаях, указанных в пункте 74 и абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит копии заявлений, по которым приняты решения о возврате, а также документов, в которых выявлены нарушения, указанные в пункте 70 Административного регламента, до их возврата заявителю.

Копии указанных документов хранятся в Министерстве.

Подраздел 9. Уведомление заявителя о признании
инвестиционного проекта прошедшим отбор, о возврате
заявления о включении и прилагаемых к нему документов

78. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор, либо уведомления о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов.

Согласование указанных проектов уведомлений осуществляется путем их визирования начальником отдела инвестиций, начальником управления, первым заместителем Министра, после чего данные проекты уведомлений передаются на подпись Министру.

79. Подписанное уведомление о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор, уведомление о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов направляется заявителю в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – три рабочих дня.

80. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о признании инвестиционного проекта прошедшим отбор, уведомления о возврате заявления о включении и прилагаемых к нему документов.

Подраздел 10. Принятие решения о включении
(отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр

81. Заявление о включении и прилагаемые к нему документы в отношении инвестиционных проектов, прошедших отбор, рассматриваются комиссией на предмет их соответствия (несоответствия) подпунктам 1, 4, 6 пункта 2 статьи 7.1 Закона не позднее десяти рабочих дней со дня признания инвестиционного проекта прошедшим отбор.

82. По итогам рассмотрения заявления о включении и прилагаемых к нему документов комиссией готовится заключение о соответствии (несоответствии) инвестиционного проекта требованиям подпунктов 1, 4, 6 пункта 2 статьи 7.1 Закона.

83. На основании заключения комиссии о соответствии (несоответствии) инвестиционного проекта требованиям подпунктов 1, 4, 6 пункта 2 статьи 7.1 Закона Министерством принимается решение о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр.

Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр (далее - проект распоряжения о включении (отказе во включении)), содержащий:

- наименование органа, принявшего решение о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр;
- полное наименование инвестиционного проекта;
- основания для принятия решения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

84. Согласование проекта распоряжения о включении (отказе во включении) осуществляется путем его визирования начальником отдела инвестиций, начальником управления.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

85. После согласования проекта распоряжения о включении (отказе во включении) начальником отдела инвестиций, начальником управления специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его в правовой отдел Министерства для проведения правовой экспертизы. При отсутствии замечаний проект распоряжения о включении (отказе во включении) визируется начальником правового отдела Министерства.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

86. После проведения правовой экспертизы проект распоряжения о включении (отказе во включении) передается специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, на согласование путем его визирования первому заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного

действия – один рабочий день.

87. Согласованный проект распоряжения о включении (отказе во включении) передается на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

88. Специалист отдела документационного обеспечения в день подписания распоряжения о включении (отказе во включении) производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

Распоряжение Министерства о включении (отказе во включении), поступившее на регистрацию после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

89. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр.

Подраздел 11. Уведомление заявителя о принятом решении о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр

90. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр с указанием оснований отказа (в случае принятия решения об отказе во включении инвестиционного проекта в реестр).

Согласование указанного проекта уведомления осуществляется путем его визирования начальником отдела инвестиций, начальником управления, первым заместителем Министра, после чего данный проект уведомления передается на подпись Министру.

91. Подписанное уведомление о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр направляется заявителю в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – пять рабочих дней.

92. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении о включении (отказе во включении) инвестиционного проекта в реестр.

Подраздел 12. Включение инвестиционного проекта в реестр (в случае принятия решения о включении инвестиционного проекта в реестр)

93. Сведения об инвестиционном проекте вносятся в реестр в случае

принятия Министерством решения о включении инвестиционного проекта в реестр в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Актуализация информации, содержащейся в реестре, осуществляется ответственным специалистом отдела инвестиций ежеквартально в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Указанная актуализация осуществляется на основании информации о реализации инвестиционного проекта, ежеквартально предоставляемой заявителем в Министерство в срок, не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

94. Результатом административной процедуры является внесение (актуализация) сведений, содержащихся в реестре.

Подраздел 13. Прием и регистрация заявления об исключении

95. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача в письменной форме заявления об исключении.

96. Специалист отдела документационного обеспечения Министерства регистрирует заявление об исключении, вносит информацию о приеме заявления об исключении в единую систему электронного документооборота Министерства и передает документы Министру.

При поступлении заявления об исключении в электронной форме путем подачи заявления об исключении через региональный портал специалист отдела документационного обеспечения направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления об исключении, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на региональном портале.

Заявление об исключении регистрируется с указанием номера и даты регистрации.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

Далее заявление об исключении на основании поручения Министра поступают первому заместителю Министра, начальнику управления, начальнику отдела инвестиций, который в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе инвестиций определяет специалиста отдела инвестиций, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам даются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

97. Результатом административной процедуры является передача специалисту отдела инвестиций заявления об исключении.

Подраздел 14. Принятие решения об исключении
инвестиционного проекта из реестра

98. На основании заявления об исключении специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения об исключении инвестиционного проекта из реестра (далее – распоряжение об исключении), содержащий:

- наименование органа, принявшего решение об исключении инвестиционного проекта из реестра;
- полное наименование инвестиционного проекта;
- основание для принятия решения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – четыре рабочих дня.

99. Согласование подготовленного специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта распоряжения об исключении осуществляется путем его визирования начальником отдела инвестиций, начальником управления.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – два рабочих дня.

100. После согласования проекта распоряжения об исключении начальником отдела инвестиций, начальником управления специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его в правовой отдел Министерства для проведения правовой экспертизы проекта распоряжения об исключении. При отсутствии замечаний проект распоряжения об исключении визируется начальником правового отдела Министерства.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – два рабочих дня.

101. После проведения правовой экспертизы проект распоряжения об исключении передается специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, на согласование путем его визирования первому заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

102. Согласованный проект распоряжения об исключении передается на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

103. Специалист отдела документационного обеспечения в день подписания распоряжения об исключении производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

Распоряжение об исключении, поступившее на регистрацию после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

104. Результатом административной процедуры является принятие

решения об исключении инвестиционного проекта из реестра.

Подраздел 15. Уведомление заявителя об исключении инвестиционного проекта из реестра

105. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления об исключении инвестиционного проекта из реестра.

Согласование указанного проекта уведомления осуществляется путем его визирования начальником отдела инвестиций, начальником управления, первым заместителем Министра, после чего данный проект уведомления передается на подпись Министру.

106. Подписанное уведомление об исключении инвестиционного проекта из реестра направляется заявителю в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – пять рабочих дней.

107. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении об исключении инвестиционного проекта из реестра.

Подраздел 16. Исключение инвестиционного проекта из реестра

108. Сведения об инвестиционном проекте исключаются из реестра специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, после принятия Министерством решения об исключении инвестиционного проекта из реестра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

109. Результатом административной процедуры является исключение сведений, содержащихся в реестре.

Подраздел 17. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала

110. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления о предоставлении государственной услуги и комплекта документов с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на региональном портале.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

111. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела инвестиций последовательности действий, определенных административными процедурами Административного регламента, осуществляется начальником отдела инвестиций, начальником управления путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

112. Текущий контроль осуществляется каждый раз при поступлении заявлений об оказании государственной услуги заявителей в Министерство.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

113. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, принятие решений и подготовку

ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

114. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

115. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействия) специалистов отдела инвестиций, ответственных за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

116. За принятие (осуществление) неправомερных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

118. Заявители имеют право на обжалование решений и действий

(бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами отдела инвестиций, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации заявления об оказании государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской 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 Омской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных 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 Омской области.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

120. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Интернета, официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, 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 заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

В случае подачи жалобы при личном приеме через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии

с законодательством при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

121. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

122. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

123. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

124. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете, по тем же основаниям и в отношении тех же лиц;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном пунктом 120 Административного регламента;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Министерством, в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

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

125. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

126. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

127. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

128. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

129. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе

решения.

130. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

131. Жалоба на решение по жалобе, принятое руководителем Министерства, подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области № 71.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по формированию и
ведению реестра масштабных
инвестиционных проектов

Министерство экономики Омской области
644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5
телефон: 8 (3812) 35-71-21
факс: 8 (3812) 24-88-39
e-mail: economy@omskportal.ru
Официальный сайт: www.mec.omskportal.ru

Министр экономики Омской области	35-71-09
----------------------------------	----------

Первый заместитель Министра экономики Омской области	24-63-97
---	----------

Начальник управления инвестиций Министерства экономики Омской области	79-09-10
--	----------

Отдел государственной поддержки инвестиционной деятельности
управления инвестиций Министерства экономики Омской области

Начальник отдела	37-40-26
------------------	----------

Главный специалист	37-40-26
--------------------	----------

Главный специалист	37-40-26
--------------------	----------

Эксперт	37-40-26
---------	----------

Отдел документационного обеспечения
Министерства экономики Омской области

Начальник отдела	24-89-89
------------------	----------

Советник	24-89-89
----------	----------

Старший инспектор	79-09-13
-------------------	----------

Старший инспектор	79-09-13
-------------------	----------

График работы:

понедельник	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	Перерыв с 13 часов до 14 часов
вторник	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	
среда	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	
четверг	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	
пятница	8 часов 30 минут - 16 часов 30 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник – четверг 16 часов 45 минут, пятница 15 часов 30 минут).

Федеральная налоговая служба
127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23
телефон: 8-800-222-2222
Официальный сайт: www.nalog.ru

График работы:

понедельник	9 часов - 17 часов	Без обеда
вторник	9 часов - 17 часов	
среда	9 часов - 17 часов	
четверг	9 часов - 17 часов	
пятница	9 часов - 16 часов	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник – четверг 17 часов, пятница - 15 часов 45 минут).

Арбитражный суд Омской области
644024, г. Омск, ул. Учебная, д. 51
телефон: 8 (3812) 31-56-51, 53-02-05
e-mail: info@omsk.arbitr.ru
Официальный сайт: www.omsk.arbitr.ru

График работы:

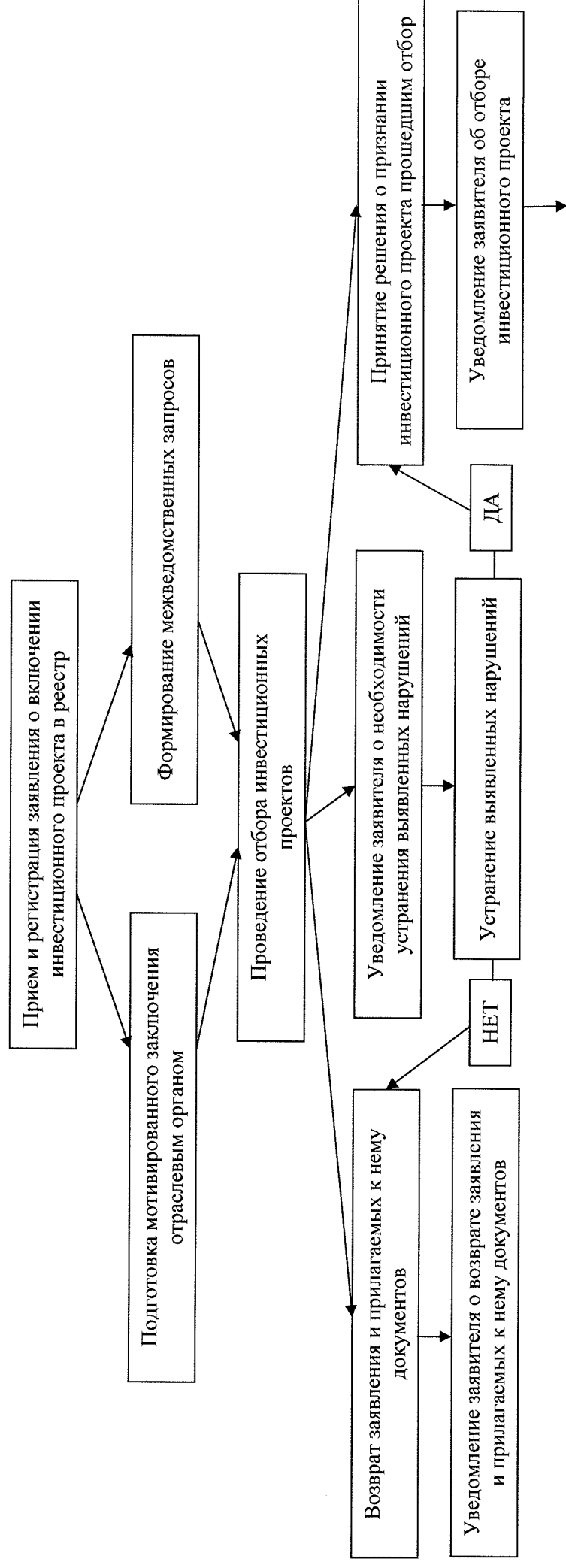
понедельник	9 часов - 17 часов 45 минут	Перерыв с 13 часов до 13 часов 30 минут
вторник	9 часов - 17 часов 45 минут	
среда	9 часов - 17 часов 45 минут	
четверг	9 часов - 17 часов 45 минут	
пятница	9 часов - 16 часов 30 минут	

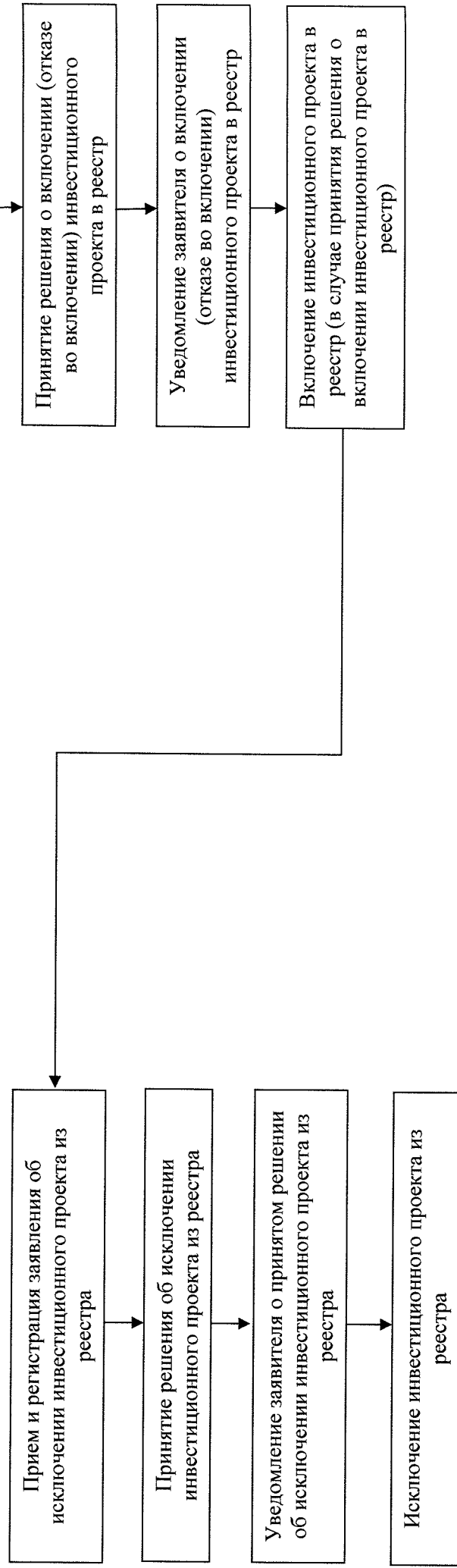
Управление федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Омской области
644007, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 56
телефон: 8 (3812) 24-32-10
e-mail: 55_upr@rosreestr.ru
Официальный сайт: www.rosreestr.ru

График работы:

понедельник	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	Перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут
вторник	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	
среда	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	
четверг	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут	
пятница	8 часов 30 минут - 16 часов 30 минут	

БЛОК-СХЕМА
последовательности действия при предоставлении
государственной услуги





Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по формированию и
ведению реестра масштабных
инвестиционных проектов

ФОРМА
заявления об исключении инвестиционного проекта
из реестра масштабных инвестиционных проектов

В Министерство экономики Омской области

Заявление

(наименование юридического лица или ФИО физического лица)

Прошу Вас исключить масштабный инвестиционный проект

(наименование масштабного инвестиционного проекта)
из реестра масштабных инвестиционных проектов.

Руководитель юридического
лица/физическое лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

М.П.
(если имеется)

"
