



## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### П Р И К А З

от 18 августа 2023 года № 200-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, планируемым к заключению от имени Российской Федерации с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2020 года № 1048 «Об утверждении Правил заключения, изменения и расторжения специальных инвестиционных контрактов», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года N 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением Правительства области от 17 ноября 2006 года № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства Саратовской области»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, планируемым к заключению от имени Российской Федерации с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном издании и на официальном сайте министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя  
Правительства области – министр**



**Р.С. Ковальский**

Приложение к приказу  
министерства сельского хозяйства  
Саратовской области  
от 16.09.2023 года № 200-пр

**Административный регламент  
министерства сельского хозяйства Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги «Согласование места  
производства промышленной продукции, производство которой должно  
быть освоено в ходе реализации инвестиционного проекта в  
соответствии со специальным инвестиционным контрактом,  
планируемым к заключению Министерством сельского хозяйства  
Российской Федерации от имени Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерства) по предоставлению государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации инвестиционного проекта в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, планируемым к заключению Министерством сельского хозяйства Российской Федерации от имени Российской Федерации» устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, между министерством и физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица (индивидуальные предприниматели) зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Саратовской области, обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель - при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя  
- при представлении доверенности.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3.1. Информация о порядке, сроках, ходе предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, требованиях к запросу о предоставлении государственной услуги, порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется следующими способами:

при непосредственном обращении в министерство;  
с использованием средств телефонной связи по номерам министерства;  
посредством размещения на информационных стендах, расположенных по месту нахождения министерства;

посредством электронной почты;

по письменным обращениям заинтересованных лиц;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте министерства сельского хозяйства Саратовской области (<http://www.minagro.saratov.gov.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) (кроме информации о ходе предоставления государственной услуги).

3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится государственными гражданскими служащими управления развития пищевой и перерабатывающей промышленности министерства.

Звонки по вопросам информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы министерства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся о процедуре предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела и представления должностного лица, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, порядке и ходе предоставления государственной услуги предоставляется в устной форме должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги:

в помещении по адресу нахождения министерства;  
по справочному телефону структурного подразделения министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется специалистами министерства при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления государственной услуги предоставляется следующая информация:

наименование правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация по вопросу предоставления государственной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещена на официальном сайте министерства (<http://www.minagro.saratov.gov.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ).

3.4. Справочная информация размещена на информационных стендах в здании министерства, на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы министерства и его структурных подразделений;

справочные телефоны министерства и его структурных подразделений;

адреса официального сайта и электронной почты министерства.

министерство обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

3.5. Министерство обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

3.6. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Наименование государственной услуги: «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации инвестиционного проекта в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, планируемым к заключению Министерством сельского хозяйства Российской Федерации от имени Российской Федерации».

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

5.2. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует с органом местного самоуправления муниципального образования области, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта в соответствии со специальным инвестиционным контрактом и Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (управление Росреестра по Саратовской области).

### **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о согласовании места производства промышленной продукции;

выдача заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции, с указанием причины принятия соответствующего решения.

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Прием и регистрация запроса заявителя осуществляется в день его поступления в министерство.

7.2. Выдача заключения о согласовании места производства промышленной продукции осуществляется министерством не позднее 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента, необходимых для согласования места производства промышленной продукции.

Исправление ошибок и (или) опечаток в заключении осуществляется министерством в срок не более 5 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя об исправлении ошибок и (или) опечаток.

7.3. При выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции министерство не позднее 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги письменно извещает заявителя о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции.

7.4. Приостановление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области.

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства, в ГИС «Реестр» и на ЕПГУ.

8.2. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

## **9. 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, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

9.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в министерство от заявителя письменное заявление о согласовании места производства промышленной продукции, составленное в

произвольной форме к настоящему административному регламенту с приложенными к нему следующими документами:

- заявление о согласовании места производства промышленной продукции, составленное инвестором в произвольной форме;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, заверенные в установленном порядке (копии решения об избрании, приказа о назначении, приказа о вступлении в должность, доверенности в установленных законодательством случаях либо иные документы, предусмотренные законодательством);
- информация о заявителе, месте планируемого производства промышленной продукции и о современной технологии, разработку и (или) внедрение которой предполагается осуществлять в ходе реализации инвестиционного проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

9.2. Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, заполнены при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица. Заполнение запроса о предоставлении государственной услуги и документов карандашом не допускается.

9.3. Запрос о предоставлении государственной услуги и необходимые документы, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего административного регламента, представляются в министерство:

- 1) лично заявителем либо уполномоченным представителем заявителя;
- 2) на адрес электронной почты министерства;
- 3) посредством ЕПГУ;
- 4) посредством почтовых отправлений.

При подаче запроса и документов в форме электронных документов документы, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего административного регламента, направляются в министерство дополнительно на бумажном носителе.

## **10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;



выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (земельные участки), на котором (которых) планируется расположение производства промышленной продукции;

схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (в случае если земельный участок (земельные участки), на котором (которых) предполагается реализация проекта, подлежит (подлежат) образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории и (или) не поставлен(ы) на государственный кадастровый учет).

Если заявитель по собственной инициативе не предоставил вышеуказанные документы, то министерство с помощью системы межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, которые содержатся в этих документах, у органов, в распоряжении которых они находятся.

## **11. Указание на запрет требовать от заявителя**

11.1. При предоставлении государственной услуги 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за

исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П;

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 июля 2010 года № 210-ФЗ.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

13.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего административного регламента;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента;

4) представление документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным пунктами 9.2 и 9.3 настоящего административного регламента;

получения информации от заинтересованного органа местного самоуправления, в которой присутствуют сведения, препятствующие возможности реализации специального инвестиционного контракта.

**14. 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**

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

16.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

17.1. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в министерство, подлежит обязательной регистрации в день его поступления в министерство и в системе электронного документооборота министерства, в том числе поступивший в электронной форме в порядке, установленном пунктом 9.3 настоящего административного регламента.

**18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

18.1. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов министерства размещаются информационные стенды.

18.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за работу с заявителями, а также телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов

на печать и выхода в сеть «Интернет».

18.3. Для ожидания приема заявителям должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

18.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении министерства, предусмотренном для приема заявителей, а также на ЕПГУ и на официальном сайте министерства.

18.5. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети «Интернет».

18.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

## **19. Показатели доступности и качества государственной услуги**

19.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг.

## **20. Иные требования**

20.1. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме допускается к использованию при обращении за получением государственной услуги усиленная квалифицированная электронная подпись.

Предоставление государственной услуги не осуществляется через МФЦ, в том числе на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

При предоставлении государственной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления услуги, предусмотренная частью 2 статьи 7.4 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления и документов через ЕПГУ заявитель подписывает запрос усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **21. Административные процедуры (действия)**

21.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, и принятие решения о выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции или о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции;
- 4) оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;

#### **22. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги**

22.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в министерство запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 9.1 настоящего административного регламента.

Заявитель представляет вышеуказанные документы в одном экземпляре в министерство непосредственно или через уполномоченного представителя, по электронной почте, направляет заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении.

22.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) прием запроса о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами;
- 2) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и наложение резолюции на запрос о предоставлении государственной услуги.

22.3. Должностным лицом министерства, ответственным за прием запроса о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, является специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Должностным лицом министерства, ответственным за наложение резолюции на запрос о предоставлении государственной услуги, является заместитель Председателя Правительства Саратовской области - министр сельского хозяйства Саратовской области или лицо, временно исполняющее его обязанности.

22.4. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в министерство.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в министерство при личном обращении заявителя и не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления при направлении по почте. Регистрация осуществляется в установленном в министерстве порядке, в том числе в системе электронного документооборота, о чем на запросе о предоставлении государственной услуги делается отметка (входящий номер и дата регистрации). Дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги считается днем обращения заявителя за получением государственной услуги.

Наложение резолюции на запрос о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня его регистрации и представляет собой определение структурного подразделения министерства (управление развития пищевой и перерабатывающей промышленности) или конкретного исполнителя консультанта управления развития пищевой и перерабатывающей промышленности, ответственного за рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги.

22.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированный запрос о предоставлении государственной услуги с резолюцией министра сельского хозяйства Саратовской области или лица, временно исполняющего его обязанности.

22.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация запроса о предоставлении государственной услуги (присвоение номера и даты, наложение резолюции).

22.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3 календарных дней со дня получения запроса о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность приема запроса, представленного при личном обращении заявителя, не должна превышать 15 минут.

### **23. Формирование и направление межведомственного запроса**

23.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента.

23.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) формирование межведомственного запроса;

2) направление межведомственного запроса.

23.3. Должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, является консультант управления развития пищевой и перерабатывающей промышленности, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги (далее - консультант отдела).

Консультант отдела осуществляет оформление и направление межведомственного запроса на официальном бланке министерства в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

23.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов - участников межведомственного информационного взаимодействия.

23.5. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги, направленный без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

23.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение информации по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

23.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация запрашиваемых документов.

23.8. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней со дня получения



запроса о предоставлении государственной услуги.

**24. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции или о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции**

24.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в управление пищевой и перерабатывающей промышленности зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

24.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

1) занесение информации о поступившем запросе в журнал учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги;

2) проведение экспертизы заявки включающей в себя:

рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов;

взаимодействие с заинтересованным органом местного самоуправления муниципального образования области, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта в соответствии со специальным инвестиционным контрактом;

3) принятие решения о выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции или о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции

24.3. Должностным лицом министерства, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав данной административной процедуры, является консультант отдела.

24.4. Занесение информации о поступившем запросе в журнал учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в управление развития пищевой и перерабатывающей промышленности.

Экспертиза заявки осуществляется в срок не более 20 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в управление развития пищевой и перерабатывающей промышленности.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции или о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции принимается в срок не более 5 календарных дней после проведения экспертизы заявки по результатам проверки запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего административного регламента. Решение о выдаче о согласовании места производства промышленной

продукции принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего административного регламента. Решение о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего административного регламента.

24.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции или о выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции, оформленного в виде приказа министерства.

24.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация приказа министерства.

24.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 25 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в управление развития пищевой и перерабатывающей промышленности

## **25. Оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги**

25.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является завершение административной процедуры, предусмотренной пунктом 24 настоящего административного регламента.

25.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) оформление и выдача заключения о согласовании места производства промышленной продукции;
- 2) подготовка и направление заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции.

25.3. Должностным лицом министерства, ответственным за оформление и выдачу заключения о согласовании места производства промышленной продукции, подготовку о невозможности согласования места производства промышленной продукции, является консультант управления пищевой и перерабатывающей промышленности.

Должностным лицом, ответственным за направление уведомлений об отказе в выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции, является специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

О готовности заключения о согласовании места производства промышленной продукции заявитель уведомляется посредством телефонной связи или направлением уведомления не позднее 3 календарных дней со дня оформления заключения о согласовании места производства промышленной продукции.

Выдача заключения о согласовании места производства промышленной продукции осуществляется непосредственно лицу, имеющему право выступать от имени заявителя. Факт выдачи заключения о согласовании места производства промышленной продукции фиксируется в журнале учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и выдачи заключения о согласовании места производства промышленной продукции, в который консультант отдела в строку, соответствующую поступлению запроса, вносит реквизиты заключения о согласовании места производства промышленной продукции, а лицо, имеющее право выступать от имени заявителя, проставляет подпись о получении заключения о согласовании места производства промышленной продукции.

Копии выданных заключений о согласовании места производства промышленной продукции хранятся в бумажном и (или) электронном виде в структурном подразделении министерства, ответственном за предоставление государственной услуги.

25.5. Уведомление выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции должно быть подготовлено на официальном бланке министерства по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему административному регламенту, и содержать указание на основания, предусмотренные пунктом 13.2 настоящего административного регламента.

Заключение о невозможности согласования места производства промышленной продукции направляется почтовым отправлением или вручается лично под роспись заявителю (по его просьбе) или его представителю в срок, установленный пунктом 7.3 настоящего административного регламента.

25.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

при выдаче заключения о согласовании места производства промышленной продукции - получение лицом, уполномоченным заявителем, заключения о согласовании места производства промышленной продукции;

при выдаче заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции - направление (при направлении почтовым отправлением) заявителю или получение (при получении лично) лицом, уполномоченным заявителем, заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции.

25.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - запись в журнале регистрации запросов о предоставлении государственных услуг и выдачи заключения о согласовании места производства промышленной продукции.

25.8. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней со дня завершения административной процедуры, предусмотренной пунктом 24 настоящего административного регламента.

Продолжительность выдачи заключения о согласовании места

производства промышленной продукции или заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции при личном приеме не должна превышать 15 минут.

## **26. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

26.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в министерство запроса от заявителя в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявитель вправе представить в министерство запрос, подписанный и заверенный печатью (при наличии) или оформленный в форме электронного документа и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии), с приложением копий документов, в том числе содержащих опечатки и (или) ошибки, непосредственно или через уполномоченного представителя, а также посредством почтового отправления, ЕПГУ, по электронной почте.

26.2. Специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет прием и регистрацию запроса и документов в день их поступления в министерство и передает в управление развития пищевой и перерабатывающей промышленности.

26.3. Консультант отдела проверяет поступившие документы, подготавливает проект(ы) заключения с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и передает на подпись заместителю Председателя Правительства Саратовской области - министру сельского хозяйства Саратовской области или лицу, временно исполняющему его обязанности.

26.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заключения о согласовании места производства промышленной продукции с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок либо вручение (направление) заявителю заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции.

26.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - запись в журнале регистрации запросов о предоставлении государственных услуг и выдачи заключения о согласовании места производства промышленной продукции.

26.6. Выдача (направление) заявителю результата административной процедуры предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляется в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса.

## **27. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий)**

27.1 Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

- прием и регистрация заявления и документов;
- предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги;
- направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Административные процедуры (действия) осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Форматы сведений, содержащихся в документах заявителя, используемых при осуществлении информационного обмена, утверждаются министерством и размещаются на официальном сайте министерства и на ЕПГУ.

Заявителю не позднее следующего рабочего дня после направления запроса в электронной форме направляется копия описи с отметкой о дате приема запроса с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.»

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **28. 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**

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, требований настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляет заместитель министра сельского хозяйства Саратовской области по развитию пищевой и перерабатывающей промышленности, начальник структурного подразделения министерства, курирующие подотрасль пищевой и перерабатывающей промышленности, или лица, временно исполняющие их обязанности.

28.2. Текущий контроль в части своевременности рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги осуществляется начальником структурного подразделения министерства, курирующим

подотрасль пищевой и перерабатывающей промышленности, или лицом, временно исполняющим его обязанности.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**  
**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

29. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее — жалоба).

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

29.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, подается министру.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в вышестоящий орган — Правительство Саратовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;  
 электронной почты;  
 федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС [do.gosuslugi.ru](https://do.gosuslugi.ru/));

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

29.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

на официальном сайте министерства;

на информационных стендах министерства;  
при личном обращении в министерства;  
на ЕПГУ.

**Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу, а также его должностных лиц**

29.3. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

29.4. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на ЕПГУ.

**Приложение № 1**  
**к Порядку согласования министерством**  
**сельского хозяйства Саратовской области места**  
**производства промышленной продукции,**  
**производство которой должно быть освоено в**  
**ходе реализации проекта, в целях участия в**  
**конкурсном отборе на право заключения**  
**специального инвестиционного контракта,**  
**стороной которого будет являться Саратовская**  
**область и который планируется к заключению**  
**от имени Российской Федерации с**  
**Министерством сельского хозяйства Российской**  
**Федерации**

**1. Информация об инвесторе - инициаторе заключения специального инвестиционного контракта**

№ п/п	Наименование сведений	Содержание
1	2	3
1.1.	Полное наименование инвестора	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет (ОГРН/ОГРНИП, ИНН, КПП) (для инвестора, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства (юридического лица или иностранной структуры без образования юридического лица), указываются регистрационный номер (номера), присвоенный в государстве (на территории) его регистрации, код (коды) налогоплательщика в государстве (на территории) его регистрации (или их аналоги) (при наличии)	
1.3.	Место нахождения инвестора (для юридического лица)/адрес регистрации по месту пребывания либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя)	
1.4.	Адрес места реализации специального инвестиционного контракта	
1.5.	Контактное лицо инвестора (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон)	



1.6.	Основные виды экономической деятельности, осуществляемые инвестором, с указанием кодов по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)	
1.7.	Основные виды производимой и планируемой к выпуску промышленной продукции с указанием кодов по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее - ОКПД 2)	
1.8.	Основные виды производимой и планируемой к выпуску промышленной продукции в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза и Единым таможенным тарифом Евразийского экономического союза, утвержденными Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 16 июля 2012 г. № 54 <1> (далее - ТН ВЭД)	
1.9	Основные виды используемого и планируемого к переработке сельскохозяйственного сырья для производства промышленной продукции с указанием кодов по ОКПД 2	
1.10	Основные виды используемого и планируемого к переработке сельскохозяйственного сырья для производства промышленной продукции в соответствии с ТН ВЭД	
1.11	Существующие и планируемые меры государственной поддержки в рамках реализации специального инвестиционного контракта	

**2. Информация о месте планируемого производства промышленной продукции, месте реализации инвестиционного проекта, указанного в части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации» <2>, в рамках специального инвестиционного контракта**

2.1.	Полное наименование администрации муниципального образования на территории Саратовской области, на территории которого предполагается реализовывать инвестиционный проект	
2.2.	Место производства промышленной продукции (адрес земельного участка (земельных участков), на котором будет располагаться производство промышленной продукции, с указанием площади и кадастрового номера)	
2.3.	Информация о правах на земельный участок (земельные участки)	
2.4.	Информация о категории земельного участка (земельных участков) и разрешенное использование земельного участка (земельных участков) с приложением кадастровой выписки на земельный участок	
2.5.	Информация о наличии и (или) потребности инженерной инфраструктуры с указанием объемов потребления, сроков ввода в эксплуатацию/подведения (при необходимости)	
2.6.	Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, а также реквизиты документа уполномоченного органа местного самоуправления о согласовании места производства промышленной продукции (дата, номер)	
2.7.	Описание инвестиционного проекта, включая производственную мощность и бюджет инвестиционного проекта	

**3. Информация о современной технологии, разработку  
и (или) внедрение которой предполагается осуществлять  
в ходе реализации инвестиционного проекта**

№ п/п	Разработчик современной технологии, наименование современной технологии	Номер современной технологии в соответствии с перечнем видов технологий, признаваемых современными технологиями в целях заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденным в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»	Сведения об отнесении (неотнесении) современной технологии к технологии военного, специального или двойного назначения и возможности освоения на ее основе серийного производства промышленной продукции, необходимой для обеспечения обороны страны и безопасности государства (с обоснованием)	Сведения о результатах интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Российской Федерации и которые подлежат внедрению в ходе реализации инвестиционного проекта (при наличии) (наименование, реквизиты свидетельства о регистрации (патента)
1	2	3	4	5