



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(минэкономразвития и внешних связей АО)

ПРИКАЗ

29.04.2019

№ 94-ТР

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
административный регламент,  
утвержденный приказом  
от 25.01.2018 № 10-ПР

В связи с принятием Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в связи с переименованием министерства экономического развития Амурской области

**п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства экономического развития области от 25.01.2018 № 10-ПР «Об утверждении административного регламента» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В преамбуле слова «Положением о министерстве экономического развития Амурской области, утвержденным постановлением губернатора Амурской области от 17.05.2012 № 203» заменить на «Положением о министерстве экономического развития и внешних связей Амурской области, утвержденным постановлением губернатора Амурской области от 05.10.2018 № 236».

2. В приказе:

1) в пункте 1 слова «министерства экономического развития Амурской области» заменить словами «министерства экономического развития и внешних связей Амурской области»;

2) в пункте 2 слова «заместителя министра экономического развития Амурской области Л.С. Старкову» заменить словами «заместителя министерства экономического развития и внешних связей Амурской области В.В. Дацко».

3. Административный регламент изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Л.С.Старкова

Приложение

к приказу

от 29.04.2019 № 94-ТФ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Формирование и внесение изменений в реестр участников  
региональных инвестиционных проектов»**

**1. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования**

Предметом регулирования настоящего административного регламента является предоставление министерством экономического развития и внешних связей области Амурской области (далее – Министерство) государственной услуги «Формирование и внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов» (далее – государственная услуга).

Целью разработки настоящего административного регламента предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) является повышение качества предоставляемой государственной услуги в том числе:

определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочение административных процедур;

устранение избыточных административных процедур.

Государственная услуга включает в себя принятие решения о включении или об отказе во включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр участников региональных инвестиционных проектов или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Административный регламент разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставлении государственных услуг».

**1.2. Заявители**

Получателями государственной услуги являются российские организации, отвечающие одновременно требованиям, установленным

статьей 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации и реализующие инвестиционные проекты на территории Амурской области (далее – заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Государственная услуга предоставляется отделом инвестиционной политики Министерства.

Место нахождения Министерства: г. Благовещенск, ул. Ленина, 135;  
почтовый адрес для направления документов и обращений: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 135;

График работы уполномоченного органа:

Понедельник - пятница: 9-00-18-00 (перерыв 13-00-14-00);

Суббота, воскресенье - выходные дни

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Министерства:

- на официальном сайте Министерства;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области;
- по телефонной связи, по электронной почте, по письменному обращению, при личном приеме.

1.3.3. Справочные телефоны:

8 (4162) 232-100 - приемная Министерства;

8 (4162) 232-141, 232-140 - отдел инвестиционной политики;

8 (4162) 232-105, 8 (4162) 232-140 - факс.

1.3.4. Адреса официальных сайтов и электронной почты:

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.mer.amurobl.ru](http://www.mer.amurobl.ru), адрес электронной почты – [odnooknoamur@mail.ru](mailto:odnooknoamur@mail.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области - [www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru).

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационном стенде Министерства;

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Министерства: [www.mer.amurobl.ru](http://www.mer.amurobl.ru) в разделе «Административная реформа»;

на инвестиционном портале Амурской области: [www.invest.amurobl.ru](http://www.invest.amurobl.ru);  
в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» [www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru);

Информацию о порядке предоставления государственной услуги также можно получить:

посредством телефонной связи по телефонным номерам, указанным в разделе 1.3.3 Административного регламента;

при личном обращении в Министерство;

при письменной обращении в Министерство.

по электронной почте по адресу [odnooknoamur@mail.ru](mailto:odnooknoamur@mail.ru).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственным гражданским служащим отдела инвестиционной политики Министерства (далее – должностное лицо).

При ответе на телефонные звонки должностное лицо обязано назвать наименование организации и ответить на заданный вопрос в пределах своей компетенции.

При устных обращениях заявителей должностное лицо обязано выслушать вопрос и квалифицированно ответить на него в пределах своей компетенции.

При письменных обращениях заявителей должностное лицо в срок, не превышающий тридцати календарных дней, готовит ответ на заданный вопрос. В день подписания ответа он направляется заявителю по почте или вручается заявителю лично при его очередном посещении Министерства.

Публичное информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидение, путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На информационном стенде и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

а) о местонахождении, графике работы, номера телефонов по которым осуществляется информирование, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) срок исполнения государственной услуги;

д) текст административного регламента;

д) описание результата предоставления государственной услуги;



На официальном сайте уполномоченного органа и инвестиционном портале Амурской области размещается следующая информация:

а) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

б) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) срок исполнения государственной услуги;

г) текст административного регламента;

д) описание результата предоставления государственной услуги;

е) о местонахождении и графике работы уполномоченного органа, адреса, контактные данные по которым осуществляется информирование, график приема заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

ж) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

з) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» ([www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru)) в электронной форме размещается текст административного регламента в течение 3 рабочих дней с даты принятия.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Формирование и внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов (далее - реестр).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

Исполнительным органом государственной власти Амурской области, предоставляющим государственную услугу, является исполнительный орган государственной власти в сфере экономического развития - Министерство.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с УФНС по Амурской области.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о включении организации в реестр;

2) решение об отказе во включении организации в реестр;

3) решение о внесении изменений в реестр;

4) решение об отказе во внесении изменений в реестр.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной услуги являются:

- оформление приказа Министерства о принятом решении;
- направление приказа о принятом решении в УФНС по Амурской области;
- направление приказа о принятом решении заявителю.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части включения организации в реестр или отказа во включении в реестр при условии соблюдения требований, предъявляемых к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, составляет 38 дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части внесения изменений в реестр в случае внесения изменений в инвестиционную декларацию, при условии соблюдения требований, предъявляемых к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, составляет 38 дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Амурской области не предусмотрен

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

- а) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в) Закон Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ «О реализации отдельных положений Налогового кодекса Российской Федерации в части осуществления региональных инвестиционных проектов» (далее - Закон Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ);
- г) Приказ Федеральной налоговой службы, министерства финансов Российской Федерации от 23.06.2014 №ММВ-7-3/328@ «Об утверждении порядка ведения реестра участников региональных инвестиционных проектов и состава сведений, содержащихся в реестре»;
- д) Приказ Федеральной налоговой службы от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации»;
- е) Положение о министерстве экономического развития и внешних связей Амурской области, утвержденное постановлением губернатора Амурской области от 05.10.2018 № 236;
- ж) Постановление Правительства Амурской области от 28.03.2017 №144 «О реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»;

з) Постановление Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг».

## **2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители направляют в министерство заявление и прилагаемые к ним документы:

- лично;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части включения организации в реестр заявитель представляет в Министерство заявление, составленное в произвольной форме, и следующие документы:

а) копии учредительных документов организации, удостоверенные в установленном порядке;

б) инвестиционная декларация (с приложением инвестиционного проекта);

в) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о государственной регистрации организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

г) копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе

д) иные документы, подтверждающие соответствие требованиям к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации и (или) Законом Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ.

В случае, если документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта не представлены организацией, то указанные документы запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3 Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в инвестиционную декларацию заявитель представляет в Министерство заявление, составленное в произвольной форме, содержащее обоснование необходимости внесения таких изменений, а также документы, подтверждающие необходимость изменений.

2.6.4. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

- г) документы не должны быть исполнены карандашом;
- д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Документы, которые должностные лица не вправе требовать от заявителей

Должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги за исключением случаев указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия через УФНС по Амурской области являются:

а) сведения из ЕГРЮЛ;

б) сведения о постановке организации на учет в налоговом органе.

Заявитель вправе предоставить документы и информацию, указанные в пункте 2.6.6. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Также заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения при предоставлении государственной услуги.

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

Основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению является непредставление документов, установленных статьей 25.11 Налогового кодекса Российской Федерации, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в полном объеме.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части включения организации в реестр являются:

установленное в ходе проверки инвестиционного проекта или заявителя требованиям, установленным статьей 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации;

наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части принятия решения о внесении изменений в реестр (в инвестиционную декларацию) в соответствии с пунктом 3 статьи 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации являются:

а) изменение цели регионального инвестиционного проекта;

б) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта в совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной инвестиционной декларации;

в) изменений графика ежегодного объема инвестиций, исключающее возможность реализации регионального инвестиционного проекта с соблюдением установленных требований;

г) в результате вносимых изменений региональный инвестиционный проект перестанет удовлетворять иным требованиям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации и Законом Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ.

## **2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах) выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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, отсутствует.

## **2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

### **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать пятнадцати минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать десяти минут.

### **2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию документов, в том числе поступивших в электронной форме.

Должностное лицо в день поступления заявления на бумажном носителе и в электронной форме регистрирует его в системе электронного документооборота с использованием автоматизированной информационной системы «Дело» (далее – СЭД).

Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

### **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Государственная услуга предоставляется в здании Правительства Амурской области в Министерстве.

Парковочные места для автомобильного транспорта находятся со стороны улиц Островского и 50 лет Октября и являются бесплатными.

Для инвалидов выделены места на парковке для специальных автотранспортных средств, вход в здание со стороны улицы 50 лет Октября оборудован пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок.

Вход в здание осуществляется по пропускам. Для посещения необходимо подать заявку (по телефону) в министерство за сутки до приема, должностное лицо оформляет письменную заявку в бюро пропусков. Либо заявитель по телефону с бюро пропусков связывается с должностным лицом Министерства и тот проводит его в отдел, делая при этом запись в Журнале посещения, ведение которого осуществляется охранной.



В случае обращения инвалидов – должностное лицо Министерства принимает документы, осуществляет консультирование по предоставлению государственной услуги в месте нахождения бюро пропусков.

В случае, невозможности инвалидами получения государственной услуги, должностные лица Министерства осуществляют прием и выдачу документов по предоставлению государственной услуги на дому у заявителя.

Вход в Министерство оборудуется информационной табличкой, содержащей его наименование.

Ожидание заявителей осуществляется в холле Министерства, оборудованным достаточным количеством стульев и столом для возможности оформления документов.

Информационный стенд располагается на стене в холле Министерства в доступном для просмотра месте, содержит актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах: отдел Министерства, кабинет 515 или 503, приемная - кабинет 518. Кабинеты оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета. Каждое рабочее место должностных лиц оборудовано персональным компьютером с доступом к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Место приема заявления и документов оборудовано необходимой мебелью и канцелярскими принадлежностями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

### **2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:**

- уровень информирования о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде, официальном сайте Министерства и на инвестиционном портале, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области;
- уровень транспортной доступности до места предоставления государственной услуги общественным транспортом;
- соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;
- возможность получения консультации о предоставлении государственной услуги у должностного лица Министерства;
- возможность ознакомления с настоящим Административным регламентом на официальном сайте Министерства или на инвестиционном портале, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- степень удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства;
- количество поступивших жалоб о ненадлежащем качестве государственных услуг;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений в суд об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- принятие решения по предоставлению государственной услуги в сроки, не превышающие установленные настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

На сайте региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Амурской области» заявителю представляется возможность получить информацию о предоставлении государственной услуги.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление государственной услуги в части включения организации в реестр включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- а) прием заявления о включении организации в реестр с прилагаемыми документами;
- б) проверка соответствия документов, приложенных к заявлению о включении в реестр, перечню документов предусмотренному пунктом 1



статьи 25.11 части первой Налогового кодекса Российской Федерации и по результатам направление организации одного из следующих решений:

- о принятии заявления к рассмотрению;
- об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

**в) проверка документов на соответствие их требованиям, установленным статьей 25.8 Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе проверка заявителя на соответствие требованиям статьи 25.9. части первой Налогового кодекса Российской Федерации:**

проведение документарной проверки;

направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае непредставления документов заявителем;

**г) проведение заседания Подкомиссии по осуществлению непрерывного наблюдения за реализацией инвестиционных проектов, утвержденной постановлением Правительства области от 17.09.2017 № 6 (далее – Подкомиссия);**

**д) принятие решения** в форме приказа Министерства о включении организации в реестр, решения об отказе во включении организации в реестр;

**е) направление в УФНС Амурской области принятых решений;**

**ж) информирование заявителя о принятом решении.**

3.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, включает в себя:

**а) прием заявления** о внесении изменений в инвестиционную декларацию, составленного в произвольной форме, с прилагаемыми документами, обосновывающими необходимость внесения таких изменений;

**б) проверка полноты документов на соответствие перечню необходимых документов и принятие одного из следующих решений:**

о принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению;

об отказе в принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению.

**б) проверке документов на соответствие требованиям статьи 25.12 Налогового кодекса, Российской Федерации а также в статье 3 Закона Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ «О реализации отдельных положений Налогового кодекса Российской Федерации;**

**г) проведение заседания Подкомиссии по осуществлению непрерывного наблюдения за реализацией инвестиционных проектов, утвержденной постановлением Правительства области от 17.09.2017 № 6 (далее – Подкомиссия);**

**д) принятие решений** в форме приказа Министерства о внесении или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию, внесении изменений в реестр;

**е) направление принятых решений в УФНС Амурской области;**

**ж) информирование заявителя о принятом решении.**

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.4 Прием заявления о включении организации в реестр с прилагаемыми документами, заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию с прилагаемыми документами**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о включении организации в реестр с прилагаемыми документами, заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию с прилагаемыми документами в Министерство.

Заявитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением в Министерство или представляет непосредственно в отдел Министерства;

Должностное лицо Министерства, ответственные за прием заявлений: проверяют полноту представленных к заявлению документов;

составляют опись документов по форме приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. В описи отмечают наименования документов и количество листов, указывают дату приема документов и заверяют своей подписью. Копию указанной описи вручают заявителю, либо направляют ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует заявление в день его поступления в системе СЭД.

Днем обращения заявителя считается дата регистрации в Министерстве заявления и документов.

Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в СЭД.

Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов. Дата регистрации заявления является день его поступления (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация может происходить следующим рабочим днем.

Способом фиксации результата является запись в СЭД.

#### **3.5. Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению о включении в реестр, заявлению о внесении изменений в инвестиционную декларацию перечню документов предусмотренному Налоговым кодексом Российской Федерации**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СУД.

Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению, о включении в реестр, включает в себя документарную проверку документов

на их соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 25.11 Налогового кодекса Российской Федерации.

Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению о внесении изменений в инвестиционную декларацию осуществляется Министерством на предмет соответствия их требованиям, указанным в статьях 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации. В представленных документах должны быть отражены изменения условий реализации регионального инвестиционного проекта

Проверка осуществляется в срок не более чем 3 рабочих дня.

Министерство принимает решение в форме приказа:

о принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению;

об отказе в принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Министерство по результатам проверки направляет заявителю в срок не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, принятое решение.

Решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению принимается в случае непредставления документов, указанных в пункте 1 статьи 25.11 Налогового кодекса Российской Федерации

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 3 рабочих дня со дня их представления.

Результатом административной процедуры является решение Министерства о принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению или об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

### **3.6. Проверка документов на соответствие их требованиям, установленным статьей 25.8 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе проверка заявителя на соответствие требованиям статьи 25.9. части первой Налогового кодекса Российской Федерации**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа Министерства о принятии заявления о включении организации в реестр к рассмотрению.

3.6.2. Принятые к рассмотрению заявление о включении организации в реестр и приложенные к нему документы, проверяются должностным лицом Министерства на предмет их соответствия требованиям к региональным инвестиционным проектам и их участникам, указанным в статьях 25.8 и 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае непредставления организацией документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, они должны быть получены Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с УФНС Амурской области.

Срок проведения проверки 20 дней со дня направления организации решения о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Министерством направляются межведомственные запросы в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

Срок исполнения межведомственного запроса о представлении документов и информации составляет 5 рабочих дней со дня направления должностным лицом Министерства такого запроса.

После получения документов в рамках межведомственного запроса должностным лицом отдела Министерства осуществляется их сопоставление с заявлением и прилагаемыми к нему документами и готовится заключение о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям Налогового кодекса Российской Федерации.

Результатом административного действия является:

получение должностным лицом Министерства полного пакета документов полученных от заявителя и в рамках межведомственного запроса;

подписание должностным лицом Министерства акта документальной проверки;

подписание министром или его исполняющим обязанности заключения о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.8, 25.9. Налогового кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок административной процедуры 20 дней со дня принятия заявления к рассмотрению.

**3.6.3 Принятое к рассмотрению заявление о внесении изменений в инвестиционную декларацию** и приложенные к нему документы, проверяются должностным лицом Министерства на соответствие их установленным требованиям, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа во внесении изменений в инвестиционную декларацию, установленных пунктом 3 статьи 25.12. Налогового кодекса Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства в течении 5 дней со дня окончания проверки документов подготавливает заключение о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.12.Налогового кодекса Российской Федерации.

Результатом административного действия является:

подписание должностным лицом Министерства акта документальной проверки;

подписание министром или его исполняющим обязанности заключения о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.12.Налогового кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок административной процедуры 20 дней со дня принятия заявления к рассмотрению.

### **3.7. Проведение заседания Подкомиссии по осуществлению непрерывного наблюдения за реализацией инвестиционных проектов**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный должностным лицом министерства акт документарной проверки и подписанное министром или его исполняющим обязанности заключение о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.12.Налогового кодекса Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства не позднее 5 дней со дня подписания акта документарной проверки и заключения организует проведение заседания Подкомиссии.

Подкомиссия вырабатывает предложения для принятия решений Министерством о включении организации в реестр или об отказе во включении организации в реестр, внесении изменений в инвестиционную декларацию, или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Результатом административного действия является протокол заседания Подкомиссии, подписанный председателем Подкомиссии или его заместителем.

### **3.8. Принятие решения о включении организации в реестр или об отказе во включении в реестр, о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию**

Основанием для начала административной процедуры является протокол заседания Подкомиссии, заключение, подписанное министром о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статей 25.8, 25.9, 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации.

Министерство на основании решения Подкомиссии в течение 5 дней с даты окончания проверки документов принимает в форме приказа следующие решения:

- о включении организации в реестр;
- об отказе во включении организации в реестр;
- о внесении изменений в инвестиционную декларацию и о внесении изменений в реестр в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 3 статьи 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации;
- об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Результатом административной процедуры является принятие решений о включении организации в реестр или об отказе во включении организации в реестр, решений о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр, либо решение об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Максимальный срок административной процедуры 5 дней со дня окончания проверки документов.

### **3.9. Направление в управление ФНС по Амурской области соответствующих решений**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решений о включении или отказе во включении организации в реестр, внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр, об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

3.9.2. Решения направляются Министерством в УФНС по Амурской области, в течение 3 рабочих дней со дня их принятия почтой и в электронном виде.

3.9.3. Результатом административной процедуры является включение организации в реестр (отказ во включении организации в реестр), а также внесение изменений в инвестиционную декларацию и реестр (отказ во внесении изменений в инвестиционную декларацию).

### **3.10. Направление заявителю решений о включении или отказе во включении организации в реестр, внесении изменений в реестр или отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Министерством решения о включении организации в реестр или об отказе во включении организации в реестр, о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

3.10.2. Решения в виде копии приказа Министерства направляются Министерством заявителю лично, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.10.3. Результатом административной процедуры является письмо о направлении копии приказа Министерства о принятом решении о включении организации в реестр (об отказе во включении организации в реестр), о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр, (об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию).

## **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Министерства, ответственными за их выполнение, осуществляется



вышестоящими должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения вышестоящими должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок определяется вышестоящими должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц**

При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

Заявители вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Общественный контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, круглых столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления государственной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Министерством в дальнейшей работе по предоставлению государственной услуги.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Амурской области**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Министерства, связанные с предоставлением государственной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно), или направить жалобу в письменном виде по почте в Министерство. Письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием заинтересованных лиц осуществляет Министр, в случае его отсутствия - вышестоящие должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Прием заявителей Министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (4162) 232-100.

5.3. Жалоба может быть направлена в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;



г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Административным регламентом;

е) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;

ж) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) 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 субъектов Российской Федерации.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.4. Поступившая в Министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.8. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерством может быть принято одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами Министерства 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 Амурской области;

б) отказывать в удовлетворении жалобы.

5.10. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном законодательством.

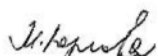
5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или

преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Министр экономического  
развития и внешних связей  
Амурской области

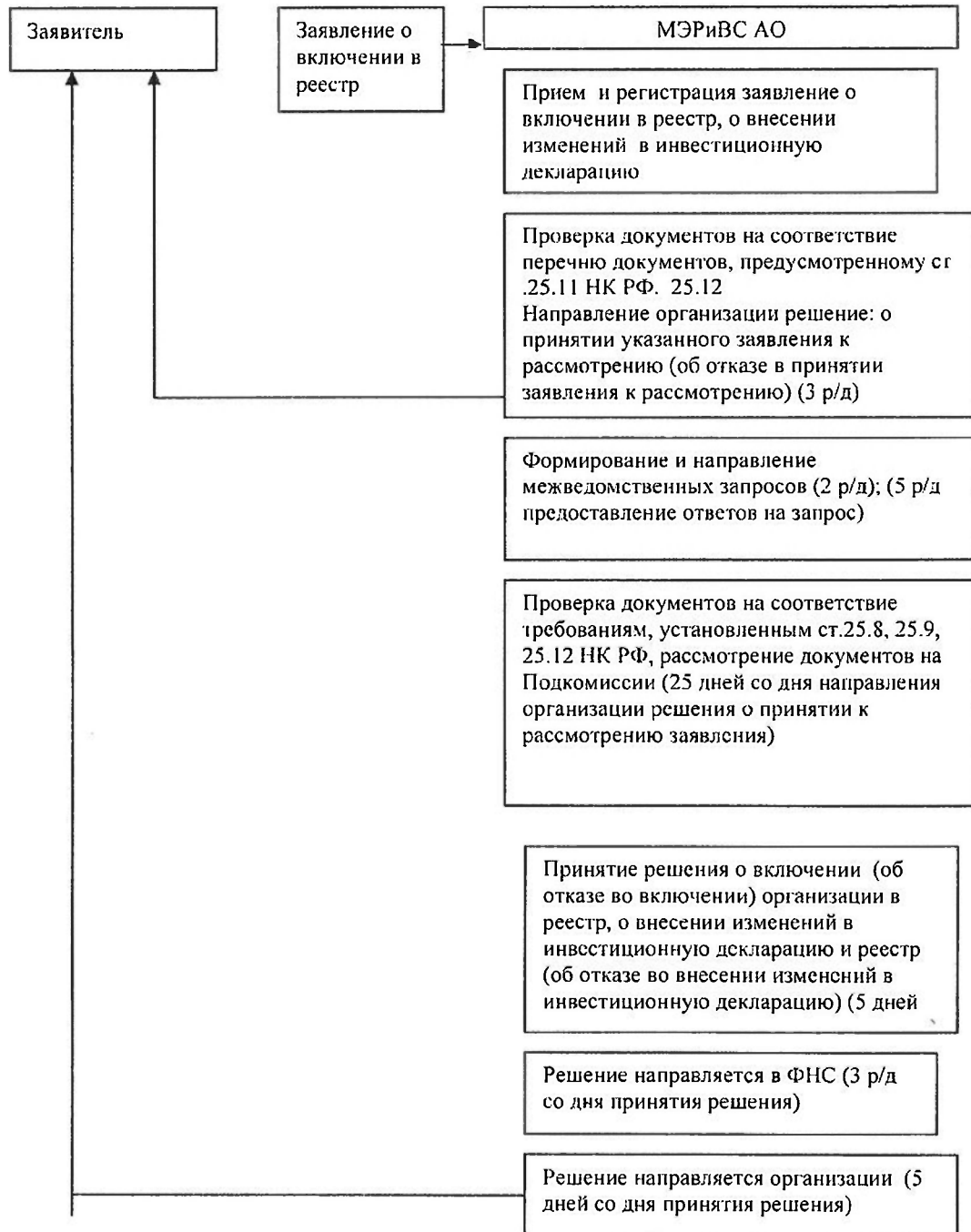


Л.С.Старкова



Приложение № 1  
к Административному  
регламенту

Блок-схема  
исполнения государственной услуги «Формирование и внесение изменений в  
реестр участников региональных инвестиционных  
проектов»



Приложение № 2  
к Административному  
регламенту

Опись документов

№	Наименование документа	Кол-во страниц

Подпись



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(минэкономразвития и внешних связей АО)

ПРИКАЗ

29.04.2019

№ 94-ТР

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
административный регламент,  
утвержденный приказом  
от 25.01.2018 № 10-ПР

В связи с принятием Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в связи с переименованием министерства экономического развития Амурской области

**п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства экономического развития области от 25.01.2018 № 10-ПР «Об утверждении административного регламента» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В преамбуле слова «Положением о министерстве экономического развития Амурской области, утвержденным постановлением губернатора Амурской области от 17.05.2012 № 203» заменить на «Положением о министерстве экономического развития и внешних связей Амурской области, утвержденным постановлением губернатора Амурской области от 05.10.2018 № 236».

2. В приказе:

1) в пункте 1 слова «министерства экономического развития Амурской области» заменить словами «министерства экономического развития и внешних связей Амурской области»;

2) в пункте 2 слова «заместителя министра экономического развития Амурской области Л.С. Старкову» заменить словами «заместителя министерства экономического развития и внешних связей Амурской области В.В. Дацко».

3. Административный регламент изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Л.С.Старкова

Приложение

к приказу

от 19.04.2019 № 94-ТР

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Формирование и внесение изменений в реестр участников  
региональных инвестиционных проектов»**

**1. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования**

Предметом регулирования настоящего административного регламента является предоставление министерством экономического развития и внешних связей области Амурской области (далее – Министерство) государственной услуги «Формирование и внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов» (далее – государственная услуга).

Целью разработки настоящего административного регламента предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) является повышение качества предоставляемой государственной услуги в том числе:

определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочение административных процедур;

устранение избыточных административных процедур.

Государственная услуга включает в себя принятие решения о включении или об отказе во включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр участников региональных инвестиционных проектов или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Административный регламент разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставлении государственных услуг».

**1.2. Заявители**

Получателями государственной услуги являются российские организации, отвечающие одновременно требованиям, установленным



статьей 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации и реализующие инвестиционные проекты на территории Амурской области (далее – заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Государственная услуга предоставляется отделом инвестиционной политики Министерства.

Место нахождения Министерства: г. Благовещенск, ул. Ленина, 135;  
почтовый адрес для направления документов и обращений: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 135;

График работы уполномоченного органа:

Понедельник - пятница: 9-00-18-00 (перерыв 13-00-14-00);

Суббота, воскресенье - выходные дни

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Министерства:

- на официальном сайте Министерства;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области;
- по телефонной связи, по электронной почте, по письменному обращению, при личном приеме.

1.3.3. Справочные телефоны:

8 (4162) 232-100 - приемная Министерства;

8 (4162) 232-141, 232-140 - отдел инвестиционной политики;

8 (4162) 232-105, 8 (4162) 232-140 - факс.

1.3.4. Адреса официальных сайтов и электронной почты:

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.mer.amurobl.ru](http://www.mer.amurobl.ru), адрес электронной почты – [odnooknoamur@mail.ru](mailto:odnooknoamur@mail.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области - [www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru).

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационном стенде Министерства;

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Министерства: [www.mer.amurobl.ru](http://www.mer.amurobl.ru) в разделе «Административная реформа»;

на инвестиционном портале Амурской области: [www.invest.amurobl.ru](http://www.invest.amurobl.ru);  
в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» [www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru);

Информацию о порядке предоставления государственной услуги также можно получить:

• посредством телефонной связи по телефонным номерам, указанным в разделе 1.3.3 Административного регламента;

• при личном обращении в Министерство;

• при письменной обращении в Министерство.

• по электронной почте по адресу [odnooknoamur@mail.ru](mailto:odnooknoamur@mail.ru).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственным гражданским служащим отдела инвестиционной политики Министерства (далее – должностное лицо).

При ответе на телефонные звонки должностное лицо обязано назвать наименование организации и ответить на заданный вопрос в пределах своей компетенции.

При устных обращениях заявителей должностное лицо обязано выслушать вопрос и квалифицированно ответить на него в пределах своей компетенции.

При письменных обращениях заявителей должностное лицо в срок, не превышающий тридцати календарных дней, готовит ответ на заданный вопрос. В день подписания ответа он направляется заявителю по почте или вручается заявителю лично при его очередном посещении Министерства.

Публичное информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидение, путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На информационном стенде и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

а) о местонахождении, графике работы, номера телефонов по которым осуществляется информирование, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) срок исполнения государственной услуги;

д) текст административного регламента;

д) описание результата предоставления государственной услуги;

На официальном сайте уполномоченного органа и инвестиционном портале Амурской области размещается следующая информация:

а) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

б) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) срок исполнения государственной услуги;

г) текст административного регламента;

д) описание результата предоставления государственной услуги;

е) о местонахождении и графике работы уполномоченного органа, адреса, контактные данные по которым осуществляется информирование, график приема заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

ж) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

з) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» ([www.gu.amurobl.ru](http://www.gu.amurobl.ru)) в электронной форме размещается текст административного регламента в течении 3 рабочих дней с даты принятия.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Формирование и внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов (далее - реестр).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

Исполнительным органом государственной власти Амурской области, предоставляющим государственную услугу, является исполнительный орган государственной власти в сфере экономического развития - Министерство.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с УФНС по Амурской области.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о включении организации в реестр;

2) решение об отказе во включении организации в реестр;

3) решение о внесении изменений в реестр;

4) решение об отказе во внесении изменений в реестр.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной услуги являются:

- оформление приказа Министерства о принятом решении;
- направление приказа о принятом решении в УФНС по Амурской области;
- направление приказа о принятом решении заявителю.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части включения организации в реестр или отказа во включении в реестр при условии соблюдения требований, предъявляемых к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, составляет 38 дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части внесения изменений в реестр в случае внесения изменений в инвестиционную декларацию, при условии соблюдения требований, предъявляемых к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, составляет 38 дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Амурской области не предусмотрен

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

- а) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в) Закон Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ «О реализации отдельных положений Налогового кодекса Российской Федерации в части осуществления региональных инвестиционных проектов» (далее - Закон Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ);
- г) Приказ Федеральной налоговой службы, министерства финансов Российской Федерации от 23.06.2014 №ММВ-7-3/328@ «Об утверждении порядка ведения реестра участников региональных инвестиционных проектов и состава сведений, содержащихся в реестре»;
- д) Приказ Федеральной налоговой службы от 05.02.2014 № ММВ-7-3/38@ «Об утверждении формы инвестиционной декларации»;
- е) Положение о министерстве экономического развития и внешних связей Амурской области, утвержденное постановлением губернатора Амурской области от 05.10.2018 № 236;
- ж) Постановление Правительства Амурской области от 28.03.2017 №144 «О реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»;

з) Постановление Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг».

## **2.6. Искчерпываающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители направляют в министерство заявление и прилагаемые к ним документы:

- лично;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части включения организации в реестр заявитель представляет в Министерство заявление, составленное в произвольной форме, и следующие документы:

а) копии учредительных документов организации, удостоверенные в установленном порядке;

б) инвестиционная декларация (с приложением инвестиционного проекта);

в) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о государственной регистрации организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

г) копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе

д) иные документы, подтверждающие соответствие требованиям к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации и (или) Законом Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ.

В случае, если документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта не представлены организацией, то указанные документы запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3 Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в инвестиционную декларацию заявитель представляет в Министерство заявление, составленное в произвольной форме, содержащее обоснование необходимости внесения таких изменений, а также документы, подтверждающие необходимость изменений.

2.6.4. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;  
д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Документы, которые должностные лица не вправе требовать от заявителей

Должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги за исключением случаев указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия через УФНС по Амурской области являются:

а) сведения из ЕГРЮЛ;

б) сведения о постановке организации на учет в налоговом органе.

Заявитель вправе предоставить документы и информацию, указанные в пункте 2.6.6. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Также заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения при предоставлении государственной услуги.

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

Основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению является непредставление документов, установленных статьей 25.11 Налогового кодекса Российской Федерации, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в полном объеме.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части включения организации в реестр являются:

установленное в ходе проверки инвестиционного проекта или заявителя требованиям, установленным статьей 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации;

наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части принятия решения о внесении изменений в реестр (в инвестиционную декларацию) в соответствии с пунктом 3 статьи 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации являются:

а) изменение цели регионального инвестиционного проекта;

б) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта в совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной инвестиционной декларации;

в) изменений графика ежегодного объема инвестиций, исключающее возможность реализации регионального инвестиционного проекта с соблюдением установленных требований;

г) в результате вносимых изменений региональный инвестиционный проект перестанет удовлетворять иным требованиям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации и Законом Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ.

## **2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах) выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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, отсутствует.

## **2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.



### **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать пятнадцати минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать десяти минут.

### **2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию документов, в том числе поступивших в электронной форме.

Должностное лицо в день поступления заявления на бумажном носителе и в электронной форме регистрирует его в системе электронного документооборота с использованием автоматизированной информационной системы «Дело» (далее – СЭД).

Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

### **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Государственная услуга предоставляется в здании Правительства Амурской области в Министерстве.

Парковочные места для автомобильного транспорта находятся со стороны улиц Островского и 50 лет Октября и являются бесплатными.

Для инвалидов выделены места на парковке для специальных автотранспортных средств, вход в здание со стороны улицы 50 лет Октября оборудован пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

Вход в здание осуществляется по пропускам. Для посещения необходимо подать заявку (по телефону) в министерство за сутки до приема, должностное лицо оформляет письменную заявку в бюро пропусков. Либо заявитель по телефону с бюро пропусков связывается с должностным лицом Министерства и тот проводит его в отдел, делая при этом запись в Журнале посещения, ведение которого осуществляется охранной.



В случае обращения инвалидов – должностное лицо Министерства принимает документы, осуществляет консультирование по предоставлению государственной услуги в месте нахождения бюро пропусков.

В случае, невозможности инвалидами получения государственной услуги, должностные лица Министерства осуществляют прием и выдачу документов по предоставлению государственной услуги на дому у заявителя.

Вход в Министерство оборудуется информационной табличкой, содержащей его наименование.

Ожидание заявителей осуществляется в холле Министерства, оборудованным достаточным количеством стульев и столом для возможности оформления документов.

Информационный стенд располагается на стене в холле Министерства в доступном для просмотра месте, содержит актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах: отдел Министерства, кабинет 515 или 503, приемная - кабинет 518. Кабинеты оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета. Каждое рабочее место должностных лиц оборудовано персональным компьютером с доступом к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Место приема заявления и документов оборудовано необходимой мебелью и канцелярскими принадлежностями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

### **2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:**

- уровень информирования о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде, официальном сайте Министерства и на инвестиционном портале, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области;
- уровень транспортной доступности до места предоставления государственной услуги общественным транспортом;
- соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;
- возможность получения консультации о предоставлении государственной услуги у должностного лица Министерства;
- возможность ознакомления с настоящим Административным регламентом на официальном сайте Министерства или на инвестиционном портале, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- степень удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства;
- количество поступивших жалоб о ненадлежащем качестве государственных услуг;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений в суд об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- принятие решения по предоставлению государственной услуги в сроки, не превышающие установленные настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

На сайте региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Амурской области» заявителю представляется возможность получить информацию о предоставлении государственной услуги.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление государственной услуги в части включения организации в реестр включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- а) **прием заявления** о включении организации в реестр с прилагаемыми документами;
- б) **проверка соответствия документов**, приложенных к заявлению о включении в реестр, перечню документов предусмотренному пунктом 1

статьи 25.11 части первой Налогового кодекса Российской Федерации и по результатам направление организации одного из следующих решений:

- о принятии заявления к рассмотрению;
- об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

в) **проверка документов на соответствие их требованиям, установленным статьей 25.8 Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе проверка заявителя на соответствие требованиям статьи 25.9. части первой Налогового кодекса Российской Федерации:**

- проведение документальной проверки;
- направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае непредставления документов заявителем;

г) **проведение заседания Подкомиссии по осуществлению непрерывного наблюдения за реализацией инвестиционных проектов, утвержденной постановлением Правительства области от 17.09.2017 № 6 (далее – Подкомиссия);**

д) **принятие решения** в форме приказа Министерства о включении организации в реестр, решения об отказе во включении организации в реестр;

с) **направление в УФНС Амурской области принятых решений;**

ж) **информирование заявителя о принятом решении.**

3.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, включает в себя:

а) **прием заявления** о внесении изменений в инвестиционную декларацию, составленного в произвольной форме, с прилагаемыми документами, обосновывающими необходимость внесения таких изменений;

б) **проверка полноты документов на соответствие перечню необходимых документов и принятие одного из следующих решений:**

о принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению;

об отказе в принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению.

б) **проверку документов на соответствие требованиям статьи 25.12 Налогового кодекса, Российской Федерации а также в статье 3 Закона Амурской области от 14.02.2014 № 321-ОЗ «О реализации отдельных положений Налогового кодекса Российской Федерации;**

г) **проведение заседания Подкомиссии по осуществлению непрерывного наблюдения за реализацией инвестиционных проектов, утвержденной постановлением Правительства области от 17.09.2017 № 6 (далее – Подкомиссия);**

д) **принятие решений** в форме приказа Министерства о внесении или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию, внесении изменений в реестр;

е) **направление принятых решений в УФНС Амурской области;**

ж) **информирование заявителя о принятом решении.**

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.4 Прием заявления о включении организации в реестр с прилагаемыми документами, заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию с прилагаемыми документами**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о включении организации в реестр с прилагаемыми документами, заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию с прилагаемыми документами в Министерство.

Заявитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением в Министерство или представляет непосредственно в отдел Министерства;

Должностное лицо Министерства, ответственные за прием заявлений: проверяют полноту представленных к заявлению документов;

составляют опись документов по форме приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. В описи отмечают наименования документов и количество листов, указывают дату приема документов и заверяют своей подписью. Копию указанной описи вручают заявителю, либо направляют ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует заявление в день его поступления в системе СЭД.

Днем обращения заявителя считается дата регистрации в Министерстве заявления и документов.

Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в СЭД.

Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов. Дата регистрации заявления является день его поступления (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация может происходить следующим рабочим днем.

Способом фиксации результата является запись в СЭД.

#### **3.5. Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению о включении в реестр, заявлению о внесении изменений в инвестиционную декларацию перечню документов предусмотренному Налоговым кодексом Российской Федерации**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СУД.

Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению, о включении в реестр, включает в себя документарную проверку документов

на их соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 25.11 Налогового кодекса Российской Федерации.

Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению о внесении изменений в инвестиционную декларацию осуществляется Министерством на предмет соответствия их требованиям, указанным в статьях 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации. В представленных документах должны быть отражены изменения условий реализации регионального инвестиционного проекта

Проверка осуществляется в срок не более чем 3 рабочих дня.

Министерство принимает решение в форме приказа:

о принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению;

об отказе в принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Министерство по результатам проверки направляет заявителю в срок не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, принятое решение.

Решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению принимается в случае непредставления документов, указанных в пункте 1 статьи 25.11 Налогового кодекса Российской Федерации

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 3 рабочих дня со дня их представления.

Результатом административной процедуры является решение Министерства о принятии заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию к рассмотрению или об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

### **3.6. Проверка документов на соответствие их требованиям, установленным статьей 25.8 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе проверка заявителя на соответствие требованиям статьи 25.9. части первой Налогового кодекса Российской Федерации**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа Министерства о принятии заявления о включении организации в реестр к рассмотрению.

3.6.2. Принятые к рассмотрению **заявление о включении организации в реестр** и приложенные к нему документы, проверяются должностным лицом Министерства на предмет их соответствия требованиям к региональным инвестиционным проектам и их участникам, указанным в статьях 25.8 и 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае непредставления организацией документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, они должны быть получены Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с УФНС Амурской области.

Срок проведения проверки 20 дней со дня направления организации решения о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Министерством направляются межведомственные запросы в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

Срок исполнения межведомственного запроса о представлении документов и информации составляет 5 рабочих дней со дня направления должностным лицом Министерства такого запроса.

После получения документов в рамках межведомственного запроса должностным лицом отдела Министерства осуществляется их сопоставление с заявлением и прилагаемыми к нему документами и готовится заключение о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям Налогового кодекса Российской Федерации.

Результатом административного действия является:

получение должностным лицом Министерства полного пакета документов полученных от заявителя и в рамках межведомственного запроса;

подписание должностным лицом Министерства акта документарной проверки;

подписание министром или его исполняющим обязанности заключения о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.8, 25.9. Налогового кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок административной процедуры 20 дней со дня принятия заявления к рассмотрению.

**3.6.3 Принятое к рассмотрению заявление о внесении изменений в инвестиционную декларацию** и приложенные к нему документы, проверяются должностным лицом Министерства на соответствие их установленным требованиям, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа во внесении изменений в инвестиционную декларацию, установленных пунктом 3 статьи 25.12. Налогового кодекса Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства в течении 5 дней со дня окончания проверки документов подготавливает заключение о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.12.Налогового кодекса Российской Федерации.

Результатом административного действия является:

подписание должностным лицом Министерства акта документарной проверки;

подписание министром или его исполняющим обязанности заключения о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.12.Налогового кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок административной процедуры 20 дней со дня принятия заявления к рассмотрению.

### **3.7. Проведение заседания Подкомиссии по осуществлению непрерывного наблюдения за реализацией инвестиционных проектов**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный должностным лицом министерства акт документальной проверки и подписанное министром или его исполняющим обязанности заключение о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статьи 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства не позднее 5 дней со дня подписания акта документальной проверки и заключения организует проведение заседания Подкомиссии.

Подкомиссия вырабатывает предложения для принятия решений Министерством о включении организации в реестр или об отказе во включении организации в реестр, внесении изменений в инвестиционную декларацию, или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Результатом административного действия является протокол заседания Подкомиссии, подписанный председателем Подкомиссии или его заместителем.

### **3.8. Принятие решения о включении организации в реестр или об отказе во включении в реестр, о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию**

Основанием для начала административной процедуры является протокол заседания Подкомиссии, заключение, подписанное министром о соответствии (не соответствии) документов и заявителя требованиям статей 25.8, 25.9, 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации.

Министерство на основании решения Подкомиссии в течение 5 дней с даты окончания проверки документов принимает в форме приказа следующие решения:

- о включении организации в реестр;
- об отказе во включении организации в реестр;
- о внесении изменений в инвестиционную декларацию и о внесении изменений в реестр в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 3 статьи 25.12 Налогового кодекса Российской Федерации;
- об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Результатом административной процедуры является принятие решений о включении организации в реестр или об отказе во включении организации в реестр, решений о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр, либо решение об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

Максимальный срок административной процедуры 5 дней со дня окончания проверки документов.



### **3.9. Направление в управление ФНС по Амурской области соответствующих решений**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решений о включении или отказе во включении организации в реестр, внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр, об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

3.9.2. Решения направляются Министерством в УФНС по Амурской области, в течение 3 рабочих дней со дня их принятия почтой и в электронном виде.

3.9.3. Результатом административной процедуры является включение организации в реестр (отказ во включении организации в реестр), а также внесение изменений в инвестиционную декларацию и реестр (отказ во внесении изменений в инвестиционную декларацию).

### **3.10. Направление заявителю решений о включении или отказе во включении организации в реестр, внесении изменений в реестр или отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Министерством решения о включении организации в реестр или об отказе во включении организации в реестр, о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр или об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию.

3.10.2. Решения в виде копии приказа Министерства направляются Министерством заявителю лично, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.10.3. Результатом административной процедуры является письмо о направлении копии приказа Министерства о принятом решении о включении организации в реестр (об отказе во включении организации в реестр), о внесении изменений в инвестиционную декларацию и реестр, (об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию).

## **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Министерства, ответственными за их выполнение, осуществляется

вышестоящими должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения вышестоящими должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок определяется вышестоящими должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц**

При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

Заявители вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Общественный контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, круглых столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления государственной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Министерством в дальнейшей работе по предоставлению государственной услуги.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Амурской области**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Министерства, связанные с предоставлением государственной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно), или направить жалобу в письменном виде по почте в Министерство. Письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием заинтересованных лиц осуществляет Министр, в случае его отсутствия - вышестоящие должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Прием заявителей Министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (4162) 232-100.

5.3. Жалоба может быть направлена в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Административным регламентом;

е) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;

ж) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) 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 субъектов Российской Федерации.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.4. Поступившая в Министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.8. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерством может быть принято одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами Министерства 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 Амурской области;

б) отказывать в удовлетворении жалобы.

5.10. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном законодательством.

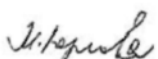
5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или

преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Министр экономического  
развития и внешних связей  
Амурской области



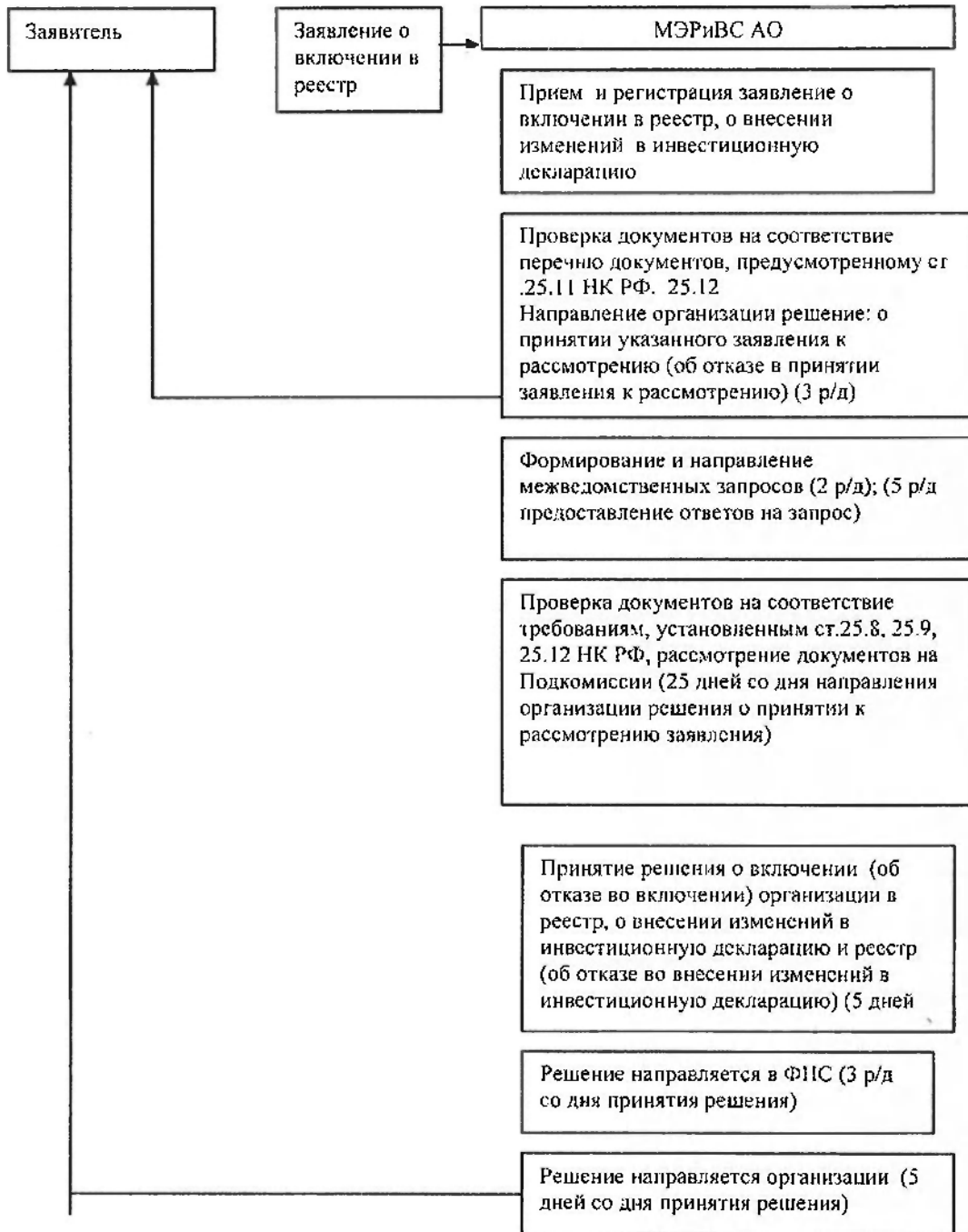
Л.С.Старкова





Приложение № 1  
к Административному  
регламенту

Блок-схема  
исполнения государственной услуги «Формирование и внесение изменений в  
реестр участников региональных инвестиционных  
проектов»



Приложение № 2  
к Административному  
регламенту

Опись документов

№	Наименование документа	Кол-во страниц

Подпись