

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

«31» мая 2021 г.

г. Ставрополь

№167-о/д

Об утверждении административного регламента предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказом министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края от 05 февраля 2021 г. № 43-о/д «Об утверждении Порядка согласования места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Шевченко В.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



В.И.Шульженко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
энергетики,
промышленности и связи
Ставропольского края

от «31» мая 2021 г. №167-о/д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края государственной услуги «Согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край» (далее соответственно – административный регламент, министерство, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия министерства и его должностных лиц с заявителями, указанными в пункте 2 данного административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются индивидуальные предприниматели или юридические лица, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации или иного государства, планирующие производство промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, вложив в него собственные и (или) привлеченные средства, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, графиках (режимах) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу:

Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

Адрес места нахождения: 355031, г. Ставрополь, проезд Черняховского, 2.

Справочные телефоны: (8652) 24-09-35, факс (8652) 24-12-46.

Телефоны специалистов: (8652) 24-58-31, (8652) 24-19-73.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.stavminprom.ru.

Адрес электронной почты: minprom@stavregion.ru.

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.stavminprom.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется:

на Едином портале и Региональном портале;

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

путем предоставления консультаций должностными лицами отдела стратегического развития и проектного управления министерства, при личном обращении заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи по телефонам (8652) 24-58-31, (8652) 24-19-73, электронной почты;

посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения информации на официальном сайте министерства в сети «Интернет» www.stavminprom.ru;

Информирование осуществляется бесплатно.

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

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

7. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

7.1. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства,

осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

Должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела стратегического развития и проектного управления министерства, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

При невозможности должностного лица отдела стратегического развития и проектного управления министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу соответствующих разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения – исполнителя;

номер телефона исполнителя.

7.2. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет»

на официальном сайте министерства www.stavminprom.ru, на Едином портале, Региональном портале и информационных стендах, размещаемых в министерстве.

На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема), которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

извлечения из настоящего административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.stavminprom.ru);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц отдела стратегического развития и проектного управления министерства;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства www.stavminprom.ru:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) на Едином портале и Региональном портале:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам

предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – согласование места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край.

Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

9. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу – министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел стратегического развития и проектного управления министерства.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 года № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги заявителю является:

- 1) направление заключения о согласовании места производства промышленной продукции;
- 2) направление заключения о невозможности согласования места производства промышленной продукции, с указанием причины принятия соответствующего решения.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке в министерстве документов, поданных заявителем.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, осуществляет их рассмотрение и в случае (не)соответствия их требованиям, направляет заявителю заключение о согласовании места производства промышленной продукции или заключение о невозможности согласования места производства промышленной продукции, с указанием причины принятия соответствующего решения (далее – результат предоставления государственной услуги).

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, размещенным в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.stavminprom.ru), на Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

13. Для получения заключения заявителя представляют в министерство следующие документы:

- 1) заявление о согласовании места производства промышленной продукции, составленное заявителем в произвольной форме;
- 2) информация об инвесторе и инвестиционном проекте, планируемого к реализации, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- 3) документ, подтверждающий согласование места производства промышленной продукции муниципальным образованием Ставропольского края, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта в соответствии со специальным инвестиционным контрактом.

Документы представляются заявителями непосредственно в министерство, или направляются посредством почтовой связи, или могут быть направлены в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (далее – Постановление № 553).

Документы, представляемые заявителем в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

14. Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, запрашивает у отраслевых органов исполнительной власти Ставропольского края дополнительную информацию по инвестиционному проекту, планируемому к реализации в рамках специального инвестиционного контракта.

Документы, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в министерство лично или через уполномоченного представителя заявителя при наличии у него доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или направлены посредством почтовой связи или в форме электронных документов в порядке, установленном Постановлением № 553.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Запрещается требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края,

предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представление документов, не указанных в пункте 13 административного регламента.

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

16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является полное или частичное отсутствие в прилагаемых документах информации, необходимой для проведения оценки возможности реализации инвестиционного проекта на выбранном(ых) заявителем земельном участке (земельных участках).

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

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

20. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

22. При личном представлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Документы, представленные в министерство, в том числе в электронном виде, регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в министерство в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО».

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

24. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей местах), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.stavminprom.ru), на Едином портале и Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

25. При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

26. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о государственной услуге;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

27. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

28. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

29. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

30. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

по телефону отдела стратегического развития и проектного управления министерства 8(8652) 24-58-31, 8(8652) 24-19-73;

при личном обращении в министерство по адресу: 355031, г. Ставрополь, проезд Черныховского, д. 2, 1 этаж, каб. 8;

через Интернет-портал, Единый портал, Региональный портал.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Запрос о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

32. Иные требования к предоставлению государственной услуги министерством не предъявляются.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

33. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация представленных заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и отказ в предоставлении государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) рассмотрение представленных заявителем документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

34. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее – заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом отдела стратегического развития и проектного управления министерства, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо), ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию заявителей является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет» в министерство.

Содержание административной процедуры по консультированию заявителя включает в себя разъяснение по вопросу согласования места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию заявителя составляет не более 20 минут.

Прием и регистрация представленных заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и отказ заявителя в предоставлении государственной услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента в срок приема документов для согласования места производства промышленной продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения специального инвестиционного контракта, стороной которого является Ставропольский край.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Документы, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в министерство в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО», и в тот же день передает их в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших документов в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО».

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

37. Содержание административной процедуры включает в себя:

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, запрашивает у отраслевых органов исполнительной власти Ставропольского края дополнительную информацию по инвестиционному проекту, планируемому к реализации в рамках специального инвестиционного контракта.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемой у отраслевых органов исполнительной власти Ставропольского края дополнительной информации по инвестиционному проекту, планируемому к реализации в рамках специального инвестиционного контракта.

Рассмотрение представленных заявителем документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению представляемых документов для получения государственной услуги является представление документов в полном объеме.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- 1) рассмотрение представленных документов;
- 2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

Результатом административной процедуры является:

- 1) принятие решения о согласовании (невозможности согласования) места производства промышленной продукции, где планируется реализация инвестиционного проекта.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

39. Содержание административной процедуры включает в себя:

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, осуществляет их рассмотрение и в случае соответствия требованиям, направляет заявителю заключение о согласовании места производства промышленной продукции или заключение о невозможности согласования места производства промышленной продукции, с указанием причины принятия соответствующего решения.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

40. В ходе предоставления государственной услуги министр или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителя путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

41. Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства (далее – проверка).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

42. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей.

43. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

44. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не может превышать 7 рабочих дней.

45. Информация о результатах внеплановой проверки, проведенной на основании поступившего обращения заявителя, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проведения данной проверки.

**Ответственность органа исполнительной власти края,
предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц,
государственных гражданских служащих за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

46. Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закреплена в их должностных регламентах.

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

47. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, государственных

гражданских служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1

статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

48. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

Органы исполнительной власти края, а также организации, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

49. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Регионального портала

50. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, в сети «Интернет»

на официальном сайте министерства www.stavminprom.ru, Едином портале и Региональном портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

51. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируются Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

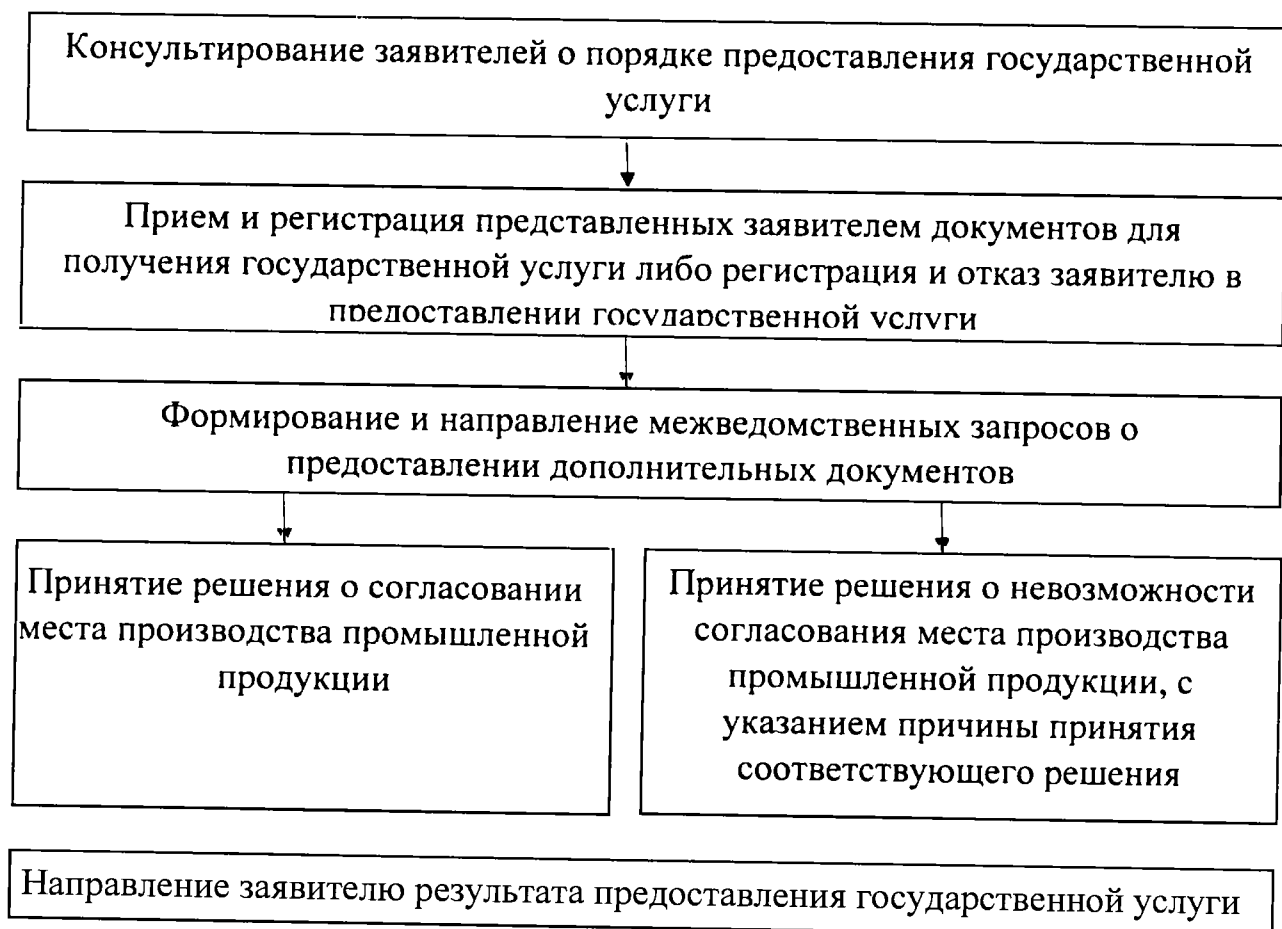
Размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале

52. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления министерством энергетики,
промышленности и связи Ставропольского края
государственной услуги «Согласование места производства промышленной
продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации
проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения
специального инвестиционного контракта, стороной которого является
Ставропольский край»

БЛОК–СХЕМА

предоставления Министерством энергетики, промышленности и связи
Ставропольского края государственной услуги «Согласование места
производства промышленной продукции, производство которой должно быть
освоено в ходе реализации проекта, в целях участия в конкурсном отборе на
право заключения специального инвестиционного контракта, стороной
которого является Ставропольский край»



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления министерством энергетики,
промышленности и связи Ставропольского края
государственной услуги «Согласование места производства промышленной
продукции, производство которой должно быть освоено в ходе реализации
проекта, в целях участия в конкурсном отборе на право заключения
специального инвестиционного контракта, стороной которого является
Ставропольский край»

**1. Информация об инвесторе, а также информация о реализации
инвестиционного проекта**

N п/п	Наименование сведений	Содержание
1	2	3
1.1.	Полное наименование инвестора	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) <1>	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <1>	
1.4.	Код причины постановки на учет (КПП) <1>	
1.5.	Место нахождения инвестора (для юридического лица)/адрес регистрации по месту пребывания либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя)	
1.6.	Почтовый адрес инвестора	
1.7.	Контактное лицо инвестора (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон)	
1.8.	Полное наименование администрации муниципального образования Ставропольского края, на территории которого предполагается реализовывать инвестиционный проект	

1.9	Место производства промышленной продукции (адрес земельного участка (земельных участков), на котором будет располагаться производство промышленной продукции)	
1.10	Реквизиты документа администрации муниципального образования Ставропольского края о согласовании места производства промышленной продукции (дата, номер)	

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

№ п/п	Разработчик современной технологии, наименование современной технологии	Номер современной технологии в соответствии с перечнем видов технологий, признаваемых современными технологиями в целях заключения специальных инвестиционных контрактов	Сведения об отнесении (неотнесении) современной технологии к технологии военного, специального или двойного назначения и возможности освоения на ее основе серийного производства промышленной продукции, необходимой для обеспечения обороны страны и безопасности государства (с обоснованием)	Сведения о результатах интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Российской Федерации и которые подлежат внедрению в ходе реализации инвестиционного проекта (при наличии) (наименование, реквизиты свидетельства о регистрации патента)

1	2	3	4	5

<1> Для инвестора, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства (юридического лица или иностранной структуры без образования юридического лица), указываются регистрационный номер (номера), присвоенный в государстве (на территории) его регистрации, код (коды) налогоплательщика в государстве (на территории) его регистрации (или их аналоги) при наличии.
