



# МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

15 апреля 2016 г.

№ 30

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

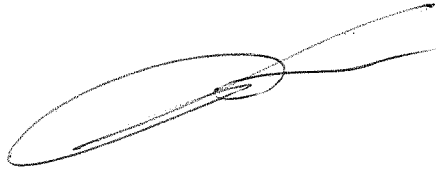
1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области (далее – Административный регламент), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых пунктом 3 настоящего приказа предусмотрен иной порядок вступления в силу.

3. Абзац второй пункта 18 Административного регламента вступает в силу со дня вступления в силу постановления Правительства Омской области "О внесении изменений в Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории

Омской области, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 12 марта 2014 года № 42-п" в части предоставления заявителем документов в электронной форме, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.

Первый заместитель Министра



Р.Н. Галямов

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на  
финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством  
товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия  
реализации инвестиционных проектов  
на территории Омской области

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства экономики Омской области (далее – Министерство), а также порядок взаимодействия с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) и Арбитражным судом Омской области при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в форме финансовой поддержки – субсидии за счет средств областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области (далее – субсидия).

## Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

4. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с получением субсидии (далее – представитель).

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

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Министерства, управления инвестиций (далее – управление), отдела государственной поддержки инвестиционной деятельности управления (далее – отдел инвестиций), ФНС и Арбитражного суда Омской области приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Информация о предоставлении государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на сайте Министерства [www.mec.omskportal.ru](http://www.mec.omskportal.ru) (далее – официальный сайт), а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителя.

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела инвестиций непосредственно в Министерстве, по телефону или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством.

8. Информация о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – региональный портал).

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга – предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области.

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС и Арбитражным судом Омской области.

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

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

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

13. Отбор заявителей проводится не позднее пяти дней со дня окончания приема заявок.

Оценка и ранжирование заявителей, прошедших отбор, осуществляется не позднее пяти дней после проведения отбора.

Решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии принимается не позднее пяти дней со дня проведения оценки заявителей в соответствии с пунктами 13 – 16 Порядка предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 12 марта 2014 года № 42-п (далее – Порядок).

14. Информация о принятом Министерством решении о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) направляется заявителю в письменной форме в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

15. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

1) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30 (часть I), ст. 4084; № 51, 6679; № 52 (часть I), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

3) постановления Правительства Омской области от 12 марта 2014 года № 42-п "Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области" ("Омский вестник", 2014, № 11, № 54, № 55; 2015, № 17, № 50);

4) приказа Министерства экономики Омской области от 27 марта 2014 года № 11 "Об утверждении формы плана мероприятий в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области" ("Омский вестник", 2014, № 13; 2015, № 31) (далее – приказ № 11);

5) приказа Министерства экономики Омской области от 1 апреля 2014 года № 12 "Об утверждении форм и установлении сроков представления отчетов об использовании субсидий на осуществление мероприятий, предусмотренных планом мероприятий в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области" ("Омский вестник", 2014, № 13; 2015, № 31);

6) приказа Министерства экономики Омской области от 1 апреля 2014 года № 13 "О комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей и их оценки для предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области" ("Омский вестник", 2014, № 13; 2015, № 31, № 34, № 50) (далее – приказ № 13).

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

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) заявка;
- 2) заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем копии документов, подтверждающих понесенные затраты на выполнение мероприятий, соответствующих цели предоставления субсидии, и (или) план мероприятий в сфере содействия реализации инвестиционных проектов на территории Омской области на текущий и (или) очередной финансовый год по форме, утвержденной приказом № 11, содержащий:

- перечень и описание мероприятий, соответствующих цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 Порядка;

- расчет затрат;

- ожидаемые результаты реализации мероприятий плана;

3) копии документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям, установленным подпунктами 3 – 4 пункта 3 Порядка;

4) копия устава (для юридического лица) или копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя).

18. Документы предоставляются заявителем непосредственно в Министерство при личном обращении, в виде почтового отправления.

Документы также могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.

Заявителю обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте.

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

19. Предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не требуется.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;



- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом, законодательством не предусмотрено.

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

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявителя критериям, указанным в пункте 3 Порядка;
- распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Министерству сводной бюджетной росписью областного бюджета на предоставление субсидий;
- нарушение получателем субсидии условия предоставления субсидии, установленного подпунктом 3 пункта 12 Порядка.

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

24. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области

государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

26. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено законодательством.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки – 15 минут.

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

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

29. При личном обращении заявителя в отдел инвестиций регистрация заявки осуществляется специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги. Срок регистрации заявки – не более 15 минут.

При подаче заявки в виде почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, регистрация осуществляется специалистами отдела инвестиций. Срок регистрации заявки – в течение одного дня с момента получения заявки Министерством.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Прием заявителей осуществляется специалистами отдела инвестиций в специально выделенном кабинете Министерства.

31. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

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

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

33. Кабинет для приема заявителей и зал ожидания должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

34. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

35. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должны размещаться образцы заполнения заявок о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

37. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- количество обоснованных жалоб получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

39. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничено двумя взаимодействиями: в момент подачи заявки и в момент подписания соглашения о предоставлении субсидии. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами в момент подачи заявки при личном обращении составляет 15 минут. Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при подписании соглашения о предоставлении субсидии составляет 30 минут.

40. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Подраздел 18. Иные требования к предоставлению  
государственной услуги, в том числе учитывающие особенности  
предоставления государственной услуги в многофункциональных  
центрах предоставления государственных и муниципальных  
услуг и особенности предоставления государственной  
услуги в электронной форме

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

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

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- прием и регистрация документов;
- формирование межведомственных запросов;
- отбор и оценка заявителей;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;
- уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;
- перечисление субсидии заявителю (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

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

#### Подраздел 2. Прием и регистрация документов

43. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на официальном сайте. Информационное сообщение должно содержать информацию о сроках проведения отбора, месте и времени предоставления заявок.

Срок приема заявок составляет не менее 5 дней.

44. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем в Министерство документов в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента.

45. Регистрация заявок осуществляется специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги.

В случае представления документов в виде почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, специалисты отдела документационного обеспечения управления организации деятельности Министерства передают ее в отдел инвестиций для регистрации.

46. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует заявку в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью (далее – журнал), с указанием номера и даты регистрации и передает документы Министру экономики Омской области (далее – Министр).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – при личном обращении не более 15 минут, при предоставлении документов в виде почтового отправления или в форме электронных документов – один день.

Результатом указанного административного действия является прием и регистрация заявки.

47. Далее заявление и прилагаемые к нему документы на основании поручения Министра поступают первому заместителю Министра экономики Омской области (далее – первый заместитель Министра), начальнику управления – начальнику отдела инвестиций, который в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе инвестиций определяет специалиста отдела инвестиций, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам даются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день.

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

### Подраздел 3. Формирование межведомственных запросов

48. Специалист отдела инвестиций, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, осуществляет в установленном порядке межведомственный запрос:

1) в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в налоговый орган о наличии (отсутствии) у заявителя на дату поступления заявки задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

2) в Арбитражный суд Омской области о предоставлении сведений, подтверждающих, что заявитель не находится в стадии банкротства, либо отсутствии таких сведений.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день.

49. Полученная информация приобщается специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявке.

### Подраздел 4. Отбор и оценка заявителей

50. Отбор заявителей проводится комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждены приказом № 13.

Максимальный срок проведения отбора заявителей – не позднее пяти дней со дня окончания приема заявок.

51. Оценка заявителя проводится комиссией в порядке, установленном пунктами 10, 11 Порядка.

Максимальный срок проведения оценки заявителей – не позднее пяти дней со дня проведения отбора заявителей.

52. В случае если по результатам отбора заявителей к оценке допущен только один заявитель, его оценка не проводится.

#### Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий

53. Министерство в порядке очередности, согласно присвоенным комиссией порядковым номерам, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

54. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю субсидии (далее – проект распоряжения), содержащий:

- наименование органа, принявшего решение о предоставлении субсидии;

- полное наименование заявителя;

- основания для принятия решения;

- наименование субсидии;

- сумму субсидии (в случае принятия решения о предоставлении субсидии);

- банковские реквизиты заявителя (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

55. В случае принятия решения о предоставлении субсидии специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – проект соглашения).

56. Согласование подготовленных специалистом отдела инвестиций, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта распоряжения и проекта соглашения осуществляется путем его визирования начальником управления – начальником отдела инвестиций.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 54 – 56 настоящего Административного регламента – один день.

57. После согласования проекта распоряжения и проекта соглашения начальником управления – начальником отдела инвестиций специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его для визирования в отдел бухгалтерского учета и финансирования.

Отдел бухгалтерского учета и финансирования при отсутствии замечаний визирует проекты распоряжения и соглашения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день.

58. После визирования проектов распоряжения и соглашения отделом бухгалтерского учета и финансирования правовой отдел проводит правовую экспертизу проектов распоряжения и соглашения. При отсутствии замечаний проекты распоряжения и соглашения визируются начальником правового отдела.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – два дня.

59. В случае принятия решения о предоставлении субсидии специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает приглашение заявителя для подписания соглашения о предоставлении субсидии.

В случае отказа заявителя от подписания соглашения о предоставлении субсидии готовится распоряжение об отказе в предоставлении субсидий в порядке, установленном пунктами 54 – 58 настоящего Административного регламента.

60. Согласованный проект распоряжения и подписанное заявителем соглашение о предоставлении субсидии передаются на подпись первому заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один день.

61. Специалист отдела документационного обеспечения управления организации деятельности Министерства в день подписания распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения – 15 минут.

Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

#### Подраздел 6. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии

62. Информация о принятых Министерством решениях о предоставлении субсидий (отказе в предоставлении субсидий) направляется заявителям в письменной форме в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

63. Специалист отдела инвестиций, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа.

Проект уведомления передается на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения – один день.

64. Подписанное уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии одновременно с экземпляром подписанного



соглашения (в случае предоставления субсидии) направляется заявителю по почте.

Результатом процедуры является направление уведомления о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

#### Подраздел 7. Перечисление субсидии заявителю

65. Перечисление субсидии осуществляется в случае принятия Министерством решения о предоставлении заявителю субсидии на расчетный счет, указанный в заявке, открытый заявителем в кредитной организации, в течение десяти дней со дня принятия соответствующего решения.

Подраздел 8. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге, подача заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием, получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала

66. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на официальном сайте Министерства, в сети Интернет, Едином портале или Региональном портале.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

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

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

68. Текущий контроль осуществляется каждый раз при принятии решения о проведении отбора заявителей.

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

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

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

74. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации заявки;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

78. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном)

порядке в Министерство на имя Министра.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

79. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством при предоставлении государственной услуги 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

#### Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

82. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.

#### Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

83. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению субсидий на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат,  
связанных с производством товаров,  
выполнением работ, оказанием услуг  
в сфере содействия реализации инвестиционных  
проектов на территории Омской области

Министерство экономики Омской области

644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5

телефон: 8 (3812) 35-71-21

факс: 8 (3812) 24-88-39

e-mail: [economy@omskportal.ru](mailto:economy@omskportal.ru)

Официальный сайт Министерства экономики: [www.mec.omskportal.ru](http://www.mec.omskportal.ru)

Министр экономики Омской области 35-71-09

Первый заместитель Министра экономики  
Омской области 24-63-97

Начальник управления инвестиций – начальник отдела  
государственной поддержки инвестиционной  
деятельности Министерства экономики Омской области 79-09-10

Отдел государственной поддержки инвестиционной деятельности управления  
инвестиций Министерства экономики Омской области

Главный специалист 37-40-26

Главный специалист 37-40-26

Эксперт 37-40-26

Отдел документационного обеспечения управления организации деятельности  
Министерства экономики Омской области

Начальник отдела 24-89-89

Советник 24-89-89

Старший инспектор 24-88-69

Старший инспектор 79-09-12

## График работы:

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

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

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

## График работы:

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

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

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

## График работы:

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

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

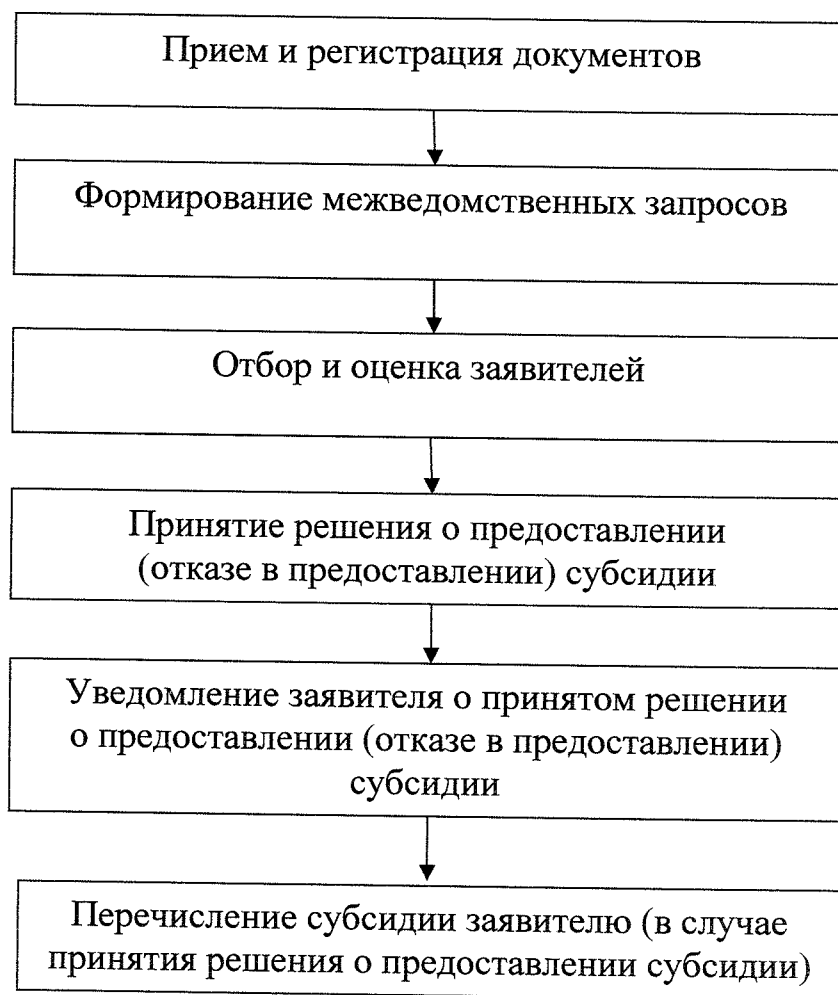
---





Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению субсидий на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат,  
связанных с производством товаров,  
выполнением работ, оказанием услуг  
в сфере содействия реализации инвестиционных  
проектов на территории Омской области

БЛОК-СХЕМА  
последовательности действия при предоставлении  
государственной услуги



*[Handwritten signature]*