



**ПРИКАЗ**

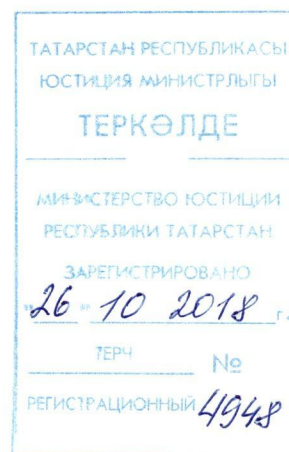
**БОЕРЫК**

16.10.2018

г. Казань

№ 494

О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Татарстан от 13.11.2017 № 391 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий»



**Приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства экономики Республики Татарстан от 13.11.2017 № 391 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий» следующие изменения:

наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению документов, необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий»;

пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению документов, необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных

муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по включению субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу анализа развития конкуренции и предпринимательства обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в установленном законодательством порядке.

3. Отделу государственных информационных ресурсов и взаимодействия со средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства экономики Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя - директора Департамента развития предпринимательства и конкуренции Р.Р.Сибгатуллина.

**Министр**



**Ф.С.Абдулганиев**

Утвержден  
приказом  
Министерства экономики  
Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391  
(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по рассмотрению документов,  
необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства  
монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан  
(моногородов) к участию в конкурсном отборе для предоставления  
государственной поддержки в форме субсидий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению документов, необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по рассмотрению документов, необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий (далее - государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги являются заявители - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.3. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» (далее – учреждение).

1.3.1. Место нахождения учреждения: 420021, Россия, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Московская, д. 55;

график работы учреждения:

понедельник - четверг – 9.00 - 18.00;

пятница – 9.00 - 16.45;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений:

понедельник - четверг – 9.00 - 18.00 (в период приема заявок);

пятница – 9.00 - 16.45 (в период приема заявок);

суббота, воскресенье – выходные дни;

обед с 12.00 до 12.45.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочный телефон учреждения: 8 (843) 236-29-96.

1.3.3. Официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») отсутствует. Адрес электронной почты учреждения: [crppmsp.rt@tatar.ru](mailto:crppmsp.rt@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет»:

на официальных сайтах исполнительного комитета муниципального образования «город Чистополь» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (<http://chistopol.tatarstan.ru/>), исполнительного комитета муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан (<http://www.e-nkama.ru/>), муниципального казенного учреждения «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» (<http://nabchelny.ru/>), исполнительного комитета муниципального образования «Менделеевский муниципальный район Республики Татарстан» (<http://mendeleevsk.tatarstan.ru/>), исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru/>), исполнительного комитета Елабужского муниципального района (<http://городелабуга.рф/>) (далее – официальный сайт);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Портал);

2) при устном обращении в учреждение (лично или по телефону);

3) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в учреждение;

4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении учреждения. Информация, размещаемая на информационных стендах на государственных языках Республики Татарстан, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего административного регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Российская газета, 2010, 30 июля, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2011, 7 декабря, номер опубликования: 0001201112070017, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – ФЗ № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29 марта 2007 г. № ММ-3-25/174@ «Об утверждении формы Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (далее – приказ ФНС РФ № ММ-3-25/174@) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 19, 07.05.2007);

приказом Федеральной налоговой службы России от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме» (далее – приказ ФНС России № ММВ-7-8/20@) (Официальный интернет-портал правовой информации);

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 01 февраля 2016 г. № 83п «Об утверждении формы «Сведения о застрахованных лицах» (далее – Постановление Правления ПФ РФ № 83п) (Официальный интернет-портал правовой информации);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2016 № 530 «О создании государственной информационно-аналитической системы «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Татарстан» и мониторинге эффективности мероприятий поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Постановление КМ РТ № 530) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, Собрание законодательства Республики Татарстан, 12.08.2016, № 12, ст. 0371, с учетом внесенных изменений);

постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 12.05.2017 № 319 «О порядке отбора субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «город Нижнекамск» Республики Татарстан для предоставления государственной поддержки в форме субсидий» (далее – Постановление №319) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, с учетом внесенных изменений);

постановлением Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан от 17.05.2017 № 1331 «О порядке отбора субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Зеленодольск Республики Татарстан для предоставления государственной поддержки в форме субсидий» (далее – Постановление № 1331) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, с учетом внесенных изменений);

постановлением Чистопольского городского Исполнительного комитета от 18.05.2017 № 100 «О порядке отбора субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «город Чистополь» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан для предоставления поддержки в форме субсидий» (далее – Постановление № 100) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, с учетом внесенных изменений);

постановлением Исполнительного комитета Елабужского муниципального района от 24.05.2017 № 584 «Об утверждении Положения о порядке отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Елабуга Елабужского муниципального района для предоставления поддержки в форме субсидий» (далее - Постановление № 584) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, с учетом внесенных изменений);

постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 24.05.2017 № 3178 «О порядке отбора и предоставления поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий развитие лизинга оборудования и социального предпринимательства моногорода Набережные Челны» (далее – Постановление № 3178) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, с учетом внесенных изменений);

постановлением Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан от 31.05.2017 № 331 «О Порядке отбора субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «город Менделеевск» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» для предоставления поддержки в форме субсидий» (далее - Постановление № 331) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, с учетом внесенных изменений);

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная учреждением, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление - запрос о предоставлении государственной услуги (заполняется на бланке, согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту) (далее - заявка);

информационная система - Государственная информационно-аналитическая система «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Татарстан», предназначенная для автоматизации деятельности органов исполнительной власти Республики Татарстан и организаций, уполномоченных на оказание мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также информационного сопровождения процессов участия в межведомственном взаимодействии;

простая электронная подпись – это электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;

электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Рассмотрение документов, необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий.	п.5.3 Постановления № 584, п. 5.3 Постановления № 1331, п. 5.3 Постановления № 331, п. 20 Постановления № 3178, п. 5.3 Постановления № 319, п. 5.3 Постановления № 100
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан».	п. 1.5 Постановления № 584, п. 1.5 Постановления № 1331, п. 1.5 Постановления № 331, п. 5 Постановления № 3178, п. 1.5 Постановления № 319, п. 1.5 Постановления № 100
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>1. Допуск заявки к конкурсному отбору для предоставления государственной поддержки в форме субсидий и направление заявителю уведомления о результатах проверки заявки (Приложение № 2).</p> <p>2. Отказ в допуске заявки к конкурсному отбору для предоставления государственной поддержки в форме субсидий и направление заявителю уведомления о результатах проверки заявки (Приложение № 3).</p>	п. 5.3 Постановления № 584, п. 5.3 Постановления № 1331, п. 5.3 Постановления № 331, п. 20 Постановления № 3178, п. 5.3 Постановления № 319, п. 5.3 Постановления № 100



<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Допуск или отказ в допуске заявки к конкурсному отбору для предоставления государственной поддержки в форме субсидий и направление заявителю уведомления о результатах проверки заявки осуществляется в течение 13 рабочих дней с момента поступления заявки. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	<p>п. 5.3 Постановления № 584, п. 5.3 Постановления № 1331, п. 5.3 Постановления № 331, п.20 Постановления № 3178, п. 5.3 Постановления № 319, п. 5.3 Постановления № 100</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для</p>	<p>1. Документы, представляемые начинающими (срок регистрации которых на момент подачи заявки составляет менее одного года) и действующими (срок регистрации которых на момент подачи заявки составляет более одного года) субъектами предпринимательства в рамках реализации мероприятия</p>	<p>п. 4.1 Постановления № 584, п. 4.1 Постановления № 1331, п. 4.1 Постановления № 331, п. 15 Постановления № 3178, п. 4.1 Постановления № 319, п. 4.1 Постановления № 100</p>

<p>предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>«Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»)» и «развитие социального предпринимательства Республики Татарстан»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);</li> <li>- заявление, заверенное подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (при наличии печати) или собственноручно заверенное (для индивидуальных предпринимателей) (приложение №1). В случае подачи заявки через Портал заявление заверяется простой электронной подписью;</li> <li>- копии заполненных листов паспорта (физического лица) индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;</li> <li>- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) (представляется с отметкой налогового органа о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной подписью должностного лица соответствующего органа) или книга учета доходов и расходов (для субъектов предпринимательства, не ведущих бухгалтерский учет согласно Федеральному закон № 402-ФЗ) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявки (кроме юридических</li> </ul>	
--	---	--

	<p>лиц (индивидуальных предпринимателей), зарегистрированных в текущем отчетном периоде);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- налоговая декларация (представляется с отметкой налогового органа о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной подписью должностного лица соответствующего органа) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявки (кроме субъектов предпринимательства, зарегистрированных в текущем отчетном периоде);</li><li>- сведения о застрахованных лицах по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФ РФ № 83п (предоставляются с отметкой органов пенсионного фонда о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной цифровой подписью) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявки (кроме субъектов предпринимательства, зарегистрированных в текущем отчетном периоде);</li><li>- копии учредительных документов (для юридических лиц);</li><li>- сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год по форме, утвержденной Приказом ФНС РФ № ММ-3-25/174@ Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@ (представляется с отметкой налогового органа о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной цифровой подписью) на последнюю отчетную дату относительно</li></ul>	
--	---	--

	<p>даты подачи заявки (кроме субъектов предпринимательства, зарегистрированных в текущем отчетном периоде);</p> <p>- гарантийное письмо по форме утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100, заверенное подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверенное (для индивидуальных предпринимателей) о соответствии заявителя требованиям, установленным Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100.</p> <p>2. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках реализации мероприятия «Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»)» начинающий субъект предпринимательства представляют:</p> <p>- гарантийное письмо, подписанное лизингодателем, о заключении договора лизинга при условии предоставления субсидии с указанием основных параметров договора лизинга;</p> <p>- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (заявитель вправе не предоставлять</p>	<p>п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 584, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 1331, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 331, п. 53, 54, 55 Постановления № 3178, п. 7.6, 7.6.1, 7.6.2 Постановления № 319, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 100</p>
--	--	--

	<p>указанные документы в случае наличия зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии действующих контрактов, необходимых для реализации проекта (при наличии);</li> <li>- копии лицензий и разрешений, патентов, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок, экспертные заключения и т.д. (при наличии);</li> <li>- паспорт бизнес-проекта по форме, утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100;</li> <li>- копию заключенного соглашения с управляющей компанией промышленной площадки о ведении резидентом деятельности на территории промышленной площадки либо письмо управляющей компании (выписку из реестра резидентов), свидетельствующее, что заявитель является резидентом промышленной площадки (для резидентов промышленных площадок);</li> <li>- гарантийное письмо о размещении и использовании резидентом оборудования на территории промышленной площадки в течение одного календарного года в случае предоставления субсидии (для резидентов промышленных площадок);</li> <li>- копию договора аренды государственного имущества (для резидентов бизнес-инкубаторов);</li> </ul> <p>3. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках реализации мероприятия «Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на</p>	<p>п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2  Постановления № 584, п. 7.7,  7.7.1, 7.7.2  Постановления № 1331, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2</p>
--	--	---

	<p>уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ») действующий субъект предпринимательства представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- заверенную лизингодателем копию заключенного договора лизинга с указанием основных параметров;</li><li>- заверенную лизингодателем копию договора купли-продажи оборудования и заверенную субъектом предпринимательства копию платежного поручения о перечислении им аванса по договору лизинга с отметкой банка об оплате (при наличии);</li><li>- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае наличия зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости);</li><li>- копии действующих контрактов, необходимых для реализации проекта (при наличии);</li><li>- копии лицензий и разрешений, патентов, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок, экспертные заключения и т.д. (при наличии);</li><li>- паспорт бизнес-проекта по форме, утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100;</li><li>- копию заключенного соглашения с управляющей компанией промышленной площадки о ведении резидентом деятельности на территории промышленной площадки либо письмо управляющей компании (выписку из реестра резидентов), свидетельствующее, что заявитель является резидентом промышленной</li></ul>	<p>Постановления № 331, п. 53, 54, 55 Постановления № 3178, п. 7.6, 7.6.1, 7.6.2 Постановления № 319, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 100</p>
--	---	--

	<p>площадки (для резидентов промышленных площадок);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гарантийное письмо о размещении и использовании резидентом оборудования на территории промышленной площадки в течение одного календарного года в случае предоставления субсидии (для резидентов промышленных площадок);</li> <li>- копию договора аренды государственного имущества (для резидентов бизнес-инкубаторов).</li> </ul> <p>4. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках реализации мероприятия «развитие социального предпринимательства Республики Татарстан» начинающий и действующий субъект предпринимательства представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, подтверждающих соответствие субъекта предпринимательства одному из следующих условий: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) среднесписочная численность нижеуказанных категорий граждан среди работников субъектов предпринимательства составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда таких работников - не менее 25 процентов: <ul style="list-style-type: none"> <li>инвалиды;</li> <li>граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет);</li> <li>женщины, имеющие детей в возрасте до 7 (семи) лет;</li> <li>сироты;</li> <li>выпускники детских домов;</li> <li>лица, освобожденные из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>п. 8.6 Постановления № 584, п. 8.6 Постановления № 1331, п. 8.6 Постановления № 331, п. 63 Постановления № 3178, п. 8.6 Постановления № 319, п. 8.6 Постановления № 100</p>
--	---	--

	<p>б) субъект предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;</li><li>- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;</li><li>- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;</li><li>- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;</li><li>- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</li><li>- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;</li><li>- содействие вовлечению в социально-активную</li></ul>	
--	---	--



	<p>деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае наличия зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости);</li> <li>- копии действующих контрактов, необходимых для реализации проекта (при наличии);</li> <li>- копии лицензий и разрешений, патентов, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок, экспертные заключения и т.д. (при наличии);</li> <li>- паспорт бизнес-проекта, по форме, утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100.</li> </ul> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в учреждение. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявка может быть представлена на бумажном носителе либо в электронном виде (для субъектов предпринимательства, подающих заявку по мероприятию «развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-</p>	<p>п. 3.1.1 Постановления № 584, п. 3.1.1 Постановления № 1331, п. 3.1.1 Постановления № 331, п. 10 Постановления № 3178, п. 3.1.1 Постановления № 319, п. 3.1.1 Постановления № 100</p>
--	--	--

ГРАНТ»)) через личный кабинет заявителя на Портале. Заявка может быть представлена (направлена) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя либо лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

почтовым отправлением.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в учреждение. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства (для субъектов предпринимательства, подающих заявку по мероприятию «развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»)).

Все документы, представляемые в ходе подачи заявки и в целях заключения договора, в том числе документы, подаваемые через Портал, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей). Все листы заявки, поданной на бумажном носителе, должны быть пронумерованы. Копии документов, поданных на

п. 3.2 Постановления № 584, п.  
3.2 Постановления № 1331, п.  
3.2 Постановления № 331, п. 11  
Постановления № 3178, п. 3.2  
Постановления № 319, п. 3.2  
Постановления № 100

	<p>бумажном носителе, должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (при наличии печати).</p> <p>Документы, поданные через Портал в виде сканированных копий, должны быть заверены простой электронной подписью уполномоченного на то лица. Заявка, поданная на бумажном носителе, должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (при наличии печати) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) на обороте заявки с указанием общего количества листов.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Документ о государственной регистрации субъекта предпринимательства (ОГРН);</li> <li>2) Документ о постановке субъекта предпринимательства на налоговый учет (ИНН);</li> <li>3) Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации, выданная по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка и документы, по форме, утвержденной приказом ФНС России N ММВ-7-8/20@;</li> <li>4) выписка из Единого государственного реестра</li> </ol>	<p>п. 4.2 Постановления № 584, п. 4.2 Постановления № 1331, п. 4.2 Постановления № 331, п. 16 Постановления № 3178, п. 4.2 Постановления № 319, п. 4.2 Постановления № 100</p>

<p>электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки и заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;</p> <p>5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки и заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Заявитель вправе представить вышеуказанные документы, в том числе при наличии возможности, - в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Учреждение не вправе требовать от заявителя: представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия (далее - органы местного самоуправления) либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных</p>	
--	---	--

	<p>услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>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, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении 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;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления</p>	
--	--	--

	<p>государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации, предоставляющую государственную услугу, государственного служащего, работника уполномоченной организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации, предоставляющую государственную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной</p>	<p>Согласование не требуется.</p>	

власти, предоставляющим государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Подача заявки лицом, не имеющим право действовать от имени заявителя.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Услуга предоставляется безвозмездно.	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	

методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания в очереди не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	п. 1 Указа Президента № 601
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме	В день поступления документов. В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.	п. 5.2 Постановления № 584, п. 5.2 Постановления № 1331, п. 5.2 Постановления № 331, п. 19 Постановления № 3178, п. 5.2 Постановления № 319, п. 5.2 Постановления № 100
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной,	Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	



<p>текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.</p>		
<p>2.15. 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, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения для предоставления услуги в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>- доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах на государственных языках Республики Татарстан, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>- возможность подачи заявления в электронном виде;</li> <li>- оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных специалистами</li> </ul>	<p>п. 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880 п. 1 Указа Президента № 601</p>

технологий.

учреждения.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждения:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно – не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте – не более одного (без учета консультаций), а в случае представления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом учреждения при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении

	<p>в учреждение - устном (лично или по телефону) или письменном, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru/">http://uslugi.tatarstan.ru/</a>).</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде</p>	<p>Предоставление государственной услуги в электронном виде по мероприятию «Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»)» осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru/">http://uslugi.tatarstan.ru/</a>).</p> <p>Предоставление государственной услуги в электронном виде по мероприятию «Развитие социального предпринимательства Республики Татарстан» не осуществляется.</p>	<p>п. 3.1.1 Постановления № 584, п. 3.1.1 Постановления № 1331, п. 3.1.1 Постановления № 331, п. 10 Постановления № 3178, п. 3.1.1 Постановления № 319, п. 3.1.1 Постановления № 100 п.11 ст.2 ФЗ № 63-ФЗ</p>

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя по составу, форме и содержанию заявки, необходимой для получения государственной услуги, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявки;

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) получение документов (сведений) либо уведомления об отказе от поставщиков данных на основании запросов о представлении сведений направленных в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

5) проверка соответствия заявителя и документов, представленных на участие в конкурсном отборе, требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100;

6) составление уведомления о результатах проверки заявки и его визирование у руководителя учреждения либо его заместителя;

7) передача подписанного руководителем учреждения либо его заместителем уведомления о результатах проверки заявки в общий отдел учреждения;

8) выдача заявителю результата государственной услуги;

9) предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

10) исправление технических ошибок.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Консультирование заявителя по составу, форме и содержанию заявки, необходимой для получения государственной услуги, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявки.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя. Продолжительность процедуры не должна превышать 15 минут с момента начала консультирования при личном обращении и 10 минут с момента начала телефонного разговора.

Результат процедуры: консультация по составу, форме и содержанию представленной заявки, оказанная помощь заявителю, в том числе в части оформления заявки, необходимой для предоставления государственной услуги.

### 3.3. Принятие и регистрация заявления.

Заявитель лично либо через доверенное лицо представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента в общий отдел учреждения. Документы могут быть поданы на бумажном носителе либо в электронном виде через личный кабинет заявителя на Портале (при наличии технической возможности).

Специалист общего отдела учреждения, ведущий прием документов, осуществляет:

установление личности заявителя (кроме случаев подачи документов в электронном виде);

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности) (кроме случаев подачи документов в электронном виде);

В случае подачи заявки лицом, имеющим право действовать от имени заявителя, специалист общего отдела учреждения осуществляет:

прием и регистрацию заявления в информационной системе;

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов с присвоенным входящим номером.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист общего отдела учреждения, ведущий прием документов, возвращает заявителю документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявки и документов в течение 15 минут;

регистрация заявки в день ее поступления.

Результатом процедуры: зарегистрированное в информационной системе заявление либо мотивированный отказ в приеме и регистрации поданного заявления.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Специалист общего отдела учреждения направляет посредством СМЭВ запросы о представлении сведений:

из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости по состоянию на дату подачи заявки в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления.

Результат процедуры: запросы о представлении документов (сведений).

3.5. Получение документов (сведений) либо уведомления об отказе от поставщиков данных на основании запросов о представлении сведений посредством СМЭВ.

Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: представление поставщиком данных документов (сведений) либо уведомление об отказе в их представлении.

3.6. Проверка соответствия заявителя и документов, представленных на участие в конкурсном отборе, требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100.

Специалист отдела безопасности осуществляет:

проверку соответствия заявителя требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100;

составление заключения по итогам проверки и сохранение заключения в информационной системе.

Специалист юридического отдела учреждения осуществляет:

проверку соответствия представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, требованиям требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100;

составление заключения по итогам проверки и сохранение заключения в информационной системе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: заключения специалиста отдела безопасности и специалиста юридического отдела в информационной системе.

3.7. Составление уведомления о результатах проверки заявки и его визирование у руководителя учреждения либо его заместителя.

Специалист юридического отдела по итогам произведенной проверки на основании заключений специалистов отдела безопасности и юридического отдела в информационной системе составляет уведомление о результатах проверки заявки и направляет его на подпись руководителю учреждения либо его заместителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление о результатах проверки заявки, подписанное руководителем учреждения или его заместителем.

3.8. Передача подписанного руководителем учреждения либо его заместителем уведомления о результатах проверки заявки в общий отдел учреждения.

Специалист юридического отдела осуществляет передачу подписанного руководителем учреждения либо его заместителем уведомления о результатах проверки заявки в общий отдел учреждения и сохраняет текст уведомления в информационной системе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания уведомления руководителем учреждения (заместителем руководителя учреждения).

Результат процедуры: уведомление о результатах проверки заявки, переданное в общий отдел учреждения.

3.9. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист общего отдела учреждения направляет заявителю уведомление о результатах проверки заявки.

Уведомление направляется заявителю в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту, указанную в заявке. В случае если документы были поданы заявителем в электронном виде через Портал, уведомление о проверке заявки направляется заявителю в личный кабинет на Портале.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление о результатах проверки, направленное заявителю.

3.10. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.11. Исправление технических ошибок.

3.11.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в общий отдел учреждения:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №4);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием

заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их в юридический отдел учреждения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на рассмотрение в юридический отдел учреждения.

3.11.2. Специалист юридического отдела учреждения рассматривает документы и направляет исправленный документ в общий отдел учреждения для выдачи данного документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направления в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письма о возможности получения документа при предоставлении в учреждение оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатом процедуры: выданный (направленный) заявителю исправленный документ.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц учреждения.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа государственной власти) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю



учреждения представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем учреждения и начальником отдела безопасности путем проведения проверок.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях учреждения и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель учреждения и его заместитель несут ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель учреждения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего административного регламента.

Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Жалоба подается вышестоящему должностному лицу учреждения, а в случаях, когда обжалуются решения и действия (бездействия) руководителя учреждения, в Министерство экономики Республики Татарстан на имя министра или первого заместителя министра.

Решения, действия (бездействие) министра (первого заместителя министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- 7) отказ учреждения, должностного лица учреждения или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту учреждения ([crppmsp.rt.@tatar.ru](mailto:crppmsp.rt.@tatar.ru)), через официальный сайт Министерства экономики Республики Татарстан (<http://mert.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391  
(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

Заявление  
на получение субсидии по мероприятию

*(развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»), развитие социального предпринимательства Республики Татарстан)*

№ п/п	Наименование показателя	Данные заявителя
1.	Полное наименование участника	
2.	ИНН	
3.	КПП	
4.	ОГРН	
5.	ОКПО	
6.	Вид деятельности, по которому реализуется проект (код вида экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой)	
7.	Юридический адрес	
8.	Фактический адрес	
9.	Дата государственной регистрации	
10.	Банковские реквизиты, в т.ч. р/с, к/с, БИК	
11.	Плановая численность работающих по результатам года, исчисляемого со дня перечисления субсидии (с учетом численности работающих на момент подачи заявки)	
12.	Плановый объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней бюджетной системы (включая страховые взносы и уплату НДФЛ работников) по результатам года, исчисляемого со дня перечисления субсидии	
13.	Плановая выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)	
14.	Руководитель заявителя (Ф.И.О., должность, контактные реквизиты)	
15.	Главный бухгалтер (Ф.И.О., контактные реквизиты)	
16.	Руководитель проекта (Ф.И.О., должность, контактные реквизиты)	
17.	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, контактные реквизиты)	
18.	E-mail	

Настоящим подтверждаю:

в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства);

- соответствую требованиям п. 3 и п. 4 ст. 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк.

Руководитель  
заявителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МП

Настоящим выражаю свое согласие на обработку Государственным казенным учреждением «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» и \_\_\_\_\_ моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и в любых иных документах, представленных мною.

Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» и \_\_\_\_\_ может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать, блокировать и уничтожать персональные данные.

Руководитель  
заявителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МП

Уведомляем, что на момент формирования заявки:

осуществляю деятельность на территории муниципального образования;

не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

не имею неисполненной обязанности в связи с ранее полученной поддержкой по мероприятиям указанным в пункте 1.3 Порядка, в том числе по представлению отчетности об использовании средств и достижении целевых показателей.

Достоверность представленной информации подтверждаем.

Руководитель  
заявителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МП

Приложение № 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391  
(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

### Уведомление

Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» уведомляет о проведенной проверке конкурсной заявки \_\_\_\_\_ поданной  
(наименование заявителя)

на участие в Мероприятии  
« \_\_\_\_\_ »,  
(наименование мероприятия)

на предмет соответствия требованиям  
\_\_\_\_\_.  
(наименование порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

По результатам проведенной проверки, конкурсная заявка \_\_\_\_\_ к участию  
(наименование заявителя)

в заседании конкурсной комиссии допускается.

**Руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение № 3

к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391

(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

**Уведомление**

Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» уведомляет о проведенной проверке конкурсной заявки \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

поданной на участие в мероприятии «\_\_\_\_\_»,

(наименование мероприятия)

на предмет соответствия требованиям \_\_\_\_\_.

(наименование порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

По итогам проведенной проверки выявлены следующие несоответствия:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

По результатам проведенной проверки, за \_\_\_\_\_ к участию

(наименование заявителя)

в заседании конкурсной комиссии не допускается.

**Руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391  
(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

Руководителю ГКУ «ЦРПП МСП РТ»

ОТ \_\_\_\_\_

(ФИО/ наименование организации)

(адрес проживания / местонахождения )

### Заявление об исправлении технической ошибки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. от государственного казенного учреждения «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» поступило уведомление, в тексте которого допущена техническая ошибка.

В уведомлении указана следующая запись: \_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_ правильная запись должна звучать следующим образом: \_\_\_\_\_

На основании изложенного прошу:

1. Исправить техническую ошибку;
2. Выдать исправленное уведомление.

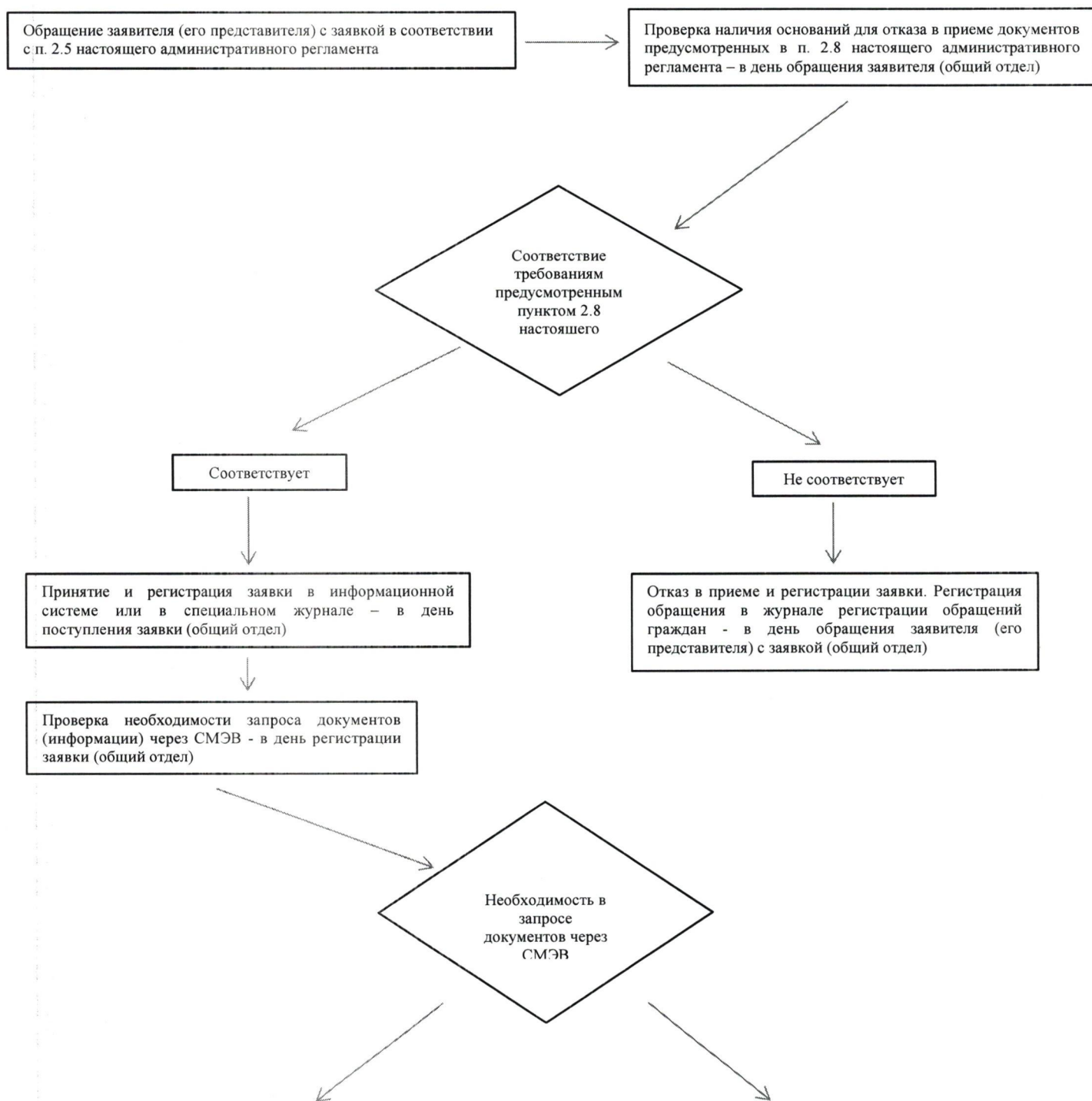
Документы, предоставленные для исправления технической ошибки, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

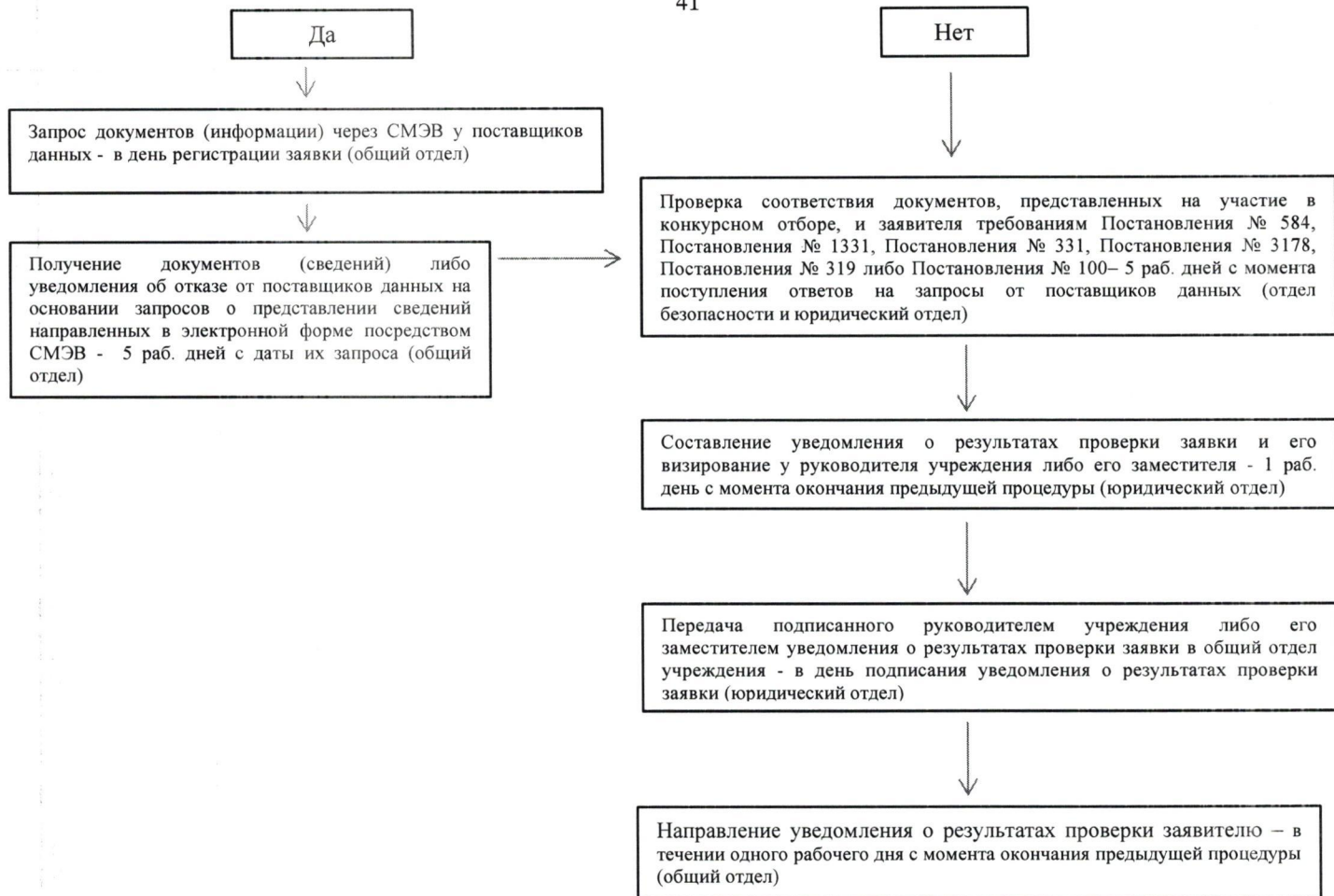
\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Приложение № 5  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391  
(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

**Блок-схема  
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги**





Приложение (справочное) к  
Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 13.11.2017 № 391  
(в редакции приказа Министерства  
экономики Республики Татарстан  
от 16.10.2018 № 497)

### Сведения

**об органах и должностных лицах ответственных за предоставление государственной услуги по рассмотрению документов, необходимых для допуска субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) к конкурсному отбору для предоставления государственной поддержки в форме субсидий**

1. Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель учреждения	(843) 236-29-96	Crppmsp.rt1@tatar.ru
Заместитель руководителя учреждения	(843) 236-04-83	Crppmsp.rt1@tatar.ru
Начальник юридического отдела учреждения	(843) 236-29-73	Crppmsp.rt1@tatar.ru
Начальник общего отдела учреждения	(843) 293-03-58	Crppmsp.rt1@tatar.ru
Начальник отдела безопасности учреждения	(843) 236-04-83	Crppmsp.rt1@tatar.ru

2. Министерство экономики Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	(843) 524-91-11	me.rt@tatar.ru
Первый заместитель министра – директор Департамента развития предпринимательства и конкуренции	(843) 524-91-12	Rustem.Sibgatullin@tatar.ru

3. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Главный советник отдела управления государственным имуществом	(843) 264-76-23	Valiev.Ilnur@tatar.ru