



ПРИКАЗ

16.10.2023

г. Казань

БОЕРЫК

№ 224

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 27.07.2022 № 273 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан»

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года № 773 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан» приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 27 июля 2022 года № 273 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан», следующие изменения:

в пункте 1.2.1.:
абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Субъект МСП обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц (среднесписочная численность лиц, увеличенная на единицу, в отношении индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами), относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), среди работников субъекта малого или среднего предпринимательства (среди работников субъекта малого или среднего предпринимательства с учетом самого индивидуального предпринимателя в отношении индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами) составляет не менее пятидесяти процентов (но не менее двух лиц, относящихся к таким категориям), а доля расходов на оплату труда лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), в расходах на оплату труда составляет не менее двадцати пяти процентов:»;

дополнить пунктом 1.2.1¹ следующего содержания:

«1.2.1¹ Субъект МСП – индивидуальный предприниматель, являющийся инвалидом и осуществляющий предпринимательскую деятельность без привлечения работников.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Признание субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством экономики Республики Татарстан (далее - Министерство).

Ответственным за работу с заявками субъектов малого и среднего предпринимательства является Центр инноваций социальной сферы некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (далее - ЦИСС).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о признании субъекта МСП социальным предприятием или решение об отказе в признании субъекта МСП социальным предприятием в соответствии с приложением № 13 к Регламенту. Данные документы содержат порядковый номер и дату.

2.3.2. Способы получения результата предоставления услуги:

при личном посещении;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (далее - Республиканский портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством

почтового отправления или лично, предоставляется в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Республиканском портале, либо с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП в форме электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), предоставляется в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете Республиканского портала или цифровой платформы.

Заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, подаются субъектом МСП в ЦИСС ежегодно в срок до 1 июня текущего календарного года по данным за предыдущий календарный год для внесения сведений о таких социальных предприятиях в единый реестр субъектов МСП 10 июля текущего года, одним из следующих способов:

через Республиканский портал в электронной форме;

с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП в форме электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов);

при личном приеме в ЦИСС, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях признания субъекта МСП социальным предприятием по данным за предыдущий календарный год заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, также могут подаваться субъектами МСП со 2 июня по 31 декабря текущего календарного года для внесения сведений о таких социальных предприятиях в единый реестр субъектов МСП 10-го числа второго месяца, следующего за месяцем принятия Министерством решения о признании субъекта МСП социальным предприятием.

Сведения, содержащиеся в заявлении и иных документах, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, должны быть действительны по состоянию на день подачи таких заявлений и документов.

Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя на заявлении подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

Решение о признании субъекта МСП социальным предприятием или об отказе в признании субъекта МСП социальным предприятием направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении, или размещается в личном кабинете Республиканского портала в течение одного рабочего дня после дня принятия такого решения, или выдается заявителю (представителю) нарочно в день обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На сайте Министерства и Республиканском портале размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о признании субъекта МСП социальным предприятием (далее - заявление), подписанное заявителем - индивидуальным предпринимателем, руководителем заявителя - юридического лица либо иным лицом, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от имени юридического лица, или подписанное уполномоченным заявителем лицом, действующим на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо заявителя). Образец заявления приведен в приложении № 1 к Регламенту;

2) документы, указанные в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.5 Регламента, в зависимости от условия (условий), установленного частями 1 и 2 статьи 24¹ Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), в соответствии с которым субъект МСП обращается за его признанием социальным предприятием;

3) доверенность уполномоченного лица заявителя, удостоверяющая право такого лица на подписание заявления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.5 Регламента (в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности).

Субъект МСП для представления развернутых сведений о характере и особенностях осуществляющей им деятельности в сфере социального предпринимательства вправе дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, представить также отчет о социальном воздействии. Рекомендуемый образец отчета о социальном воздействии приведен в приложении № 2 к Регламенту. Непредставление заявителем указанного отчета не может являться основанием для отказа в признании субъекта МСП социальным предприятием.

2.6.1.1. Субъект МСП, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет:

1) копию штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

2) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы;

3) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с рекомендуемым перечнем, предусмотренным приложением № 3 к Регламенту (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы);

4) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемый образец представления указанных сведений приведен в приложении № 4 к Регламенту;

5) согласия на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ (с указанием на то, что персональные данные предоставляются уполномоченному органу для цели признания субъекта МСП социальным предприятием), данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы (приложение № 9 к Регламенту);

6) согласие на обработку персональных данных (приложение № 10 к Регламенту) и согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению (приложение № 11 к Регламенту), данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6.1.2. Субъект МСП, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет:

1) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемый образец представления указанных сведений приведен в приложении № 5 к Регламенту;

2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности, указанной в пункте 2 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемый образец указанной справки приведен в приложении № 6 к Регламенту.

2.6.1.3. Субъект МСП, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет:

1) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с направлениями деятельности, указанными в пункте 3 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, в целях создания для таких граждан условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества. Рекомендуемый образец представления указанных сведений приведен в приложении № 7 к Регламенту;

2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов такой деятельности), указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемый образец указанной справки приведен в приложении № 6 к Регламенту.

2.6.1.4. Субъект МСП, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет:

1) сведения об осуществлении деятельности из числа видов деятельности, указанных в пункте 4 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, направленной на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем общества. Рекомендуемый образец представления указанных сведений приведен в приложении № 8 к Регламенту;

2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов такой деятельности), указанной в пункте 4 части 1 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемый образец указанной справки приведен в приложении № 6 к Регламенту.

2.6.1.5. Сведения, содержащиеся в заявлении и иных документах, указанных в настоящем пункте Регламента, должны быть действительны по состоянию на день подачи таких заявления и документов.

Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя на заявлении подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

2.6.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения, которые предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия:

документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Запрос направляется в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности. Запрос направляется в ЕГИССО;

справка о пребывании в детском доме-интернате. Запрос направляется в ЕГИССО;

справка, подтверждающая признание гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей). Запрос направляется в ЕГИССО;

справка, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Запрос направляется в ЕГИССО;

документ, подтверждающий государственную регистрацию расторжения брака. Запрос направляется в Федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее – ЕГР ЗАГС);

документ, подтверждающий смерть другого родителя. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий рождение ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий рождение (усыновление, удочерение) ребенка. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

копия решения суда о признании другого ребенка безвестно отсутствующим или объявленным умершим. Запрос направляется в государственную автоматизированную систему «Правосудие» (далее – ГАС «Правосудие»);

документы, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя). Запрос направляется в автоматизированную информационную систему «Опека и попечительство» (далее – АИС «Опека и попечительство»);

справка о назначении пенсии. Запрос направляется в автоматизированную информационную систему Социального фонда России (далее – АИС СФР);

документ, подтверждающие получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации. Запрос направляется в АИС СФР;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности. Запрос направляется в АИС СФР;

документ, подтверждающий установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем). Запрос направляется в АИС СФР;

документ, подтверждающий наличие военного билета. Запрос направляется в автоматизированную систему данных о гражданах «Горизонт-МР»;

справка об освобождении из мест лишения свободы или справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

документ, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

документы, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи. Запрос направляется в автоматизированную информационную систему «Социальная защита» (далее – АИС «Социальная защита»).

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) через Республиканский портал в электронной форме;

2) с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП в форме электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов);

3) при личном приеме в ЦИСС либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.4. Заявление при направлении посредством Республиканского портала подписывается простой электронной подписью заявителя.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации, а также подтвердить учетную запись.

Электронные документы, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;

2) наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и в представленных документах;

3) заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением законодательства;

4) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

5) обращение лица, не являющегося заявителем;

6) отсутствие одного или нескольких документов, приведенных в перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, согласно пункту 2.6 Регламента.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 12 к Регламенту, и направляется заявителю в личный кабинет Республиканского портала в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале или официальном сайте Министерства.

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

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

некомплектность предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1.1. Регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, а также сведений и информации, полученных ЦИСС в соответствии с пунктом 3.6, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным частями 1, 2 и (или) 4 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов МСП;

нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 2.4 Регламента.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 13 к Регламенту, подписывается в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении, или заявителю в личный кабинет Республиканского портала в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги или выдается заявителю (представителю) на бумажном носителе в день обращения.

2.8.4. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале или официальном сайте Министерства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

2.11 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При личном обращении регистрация запроса осуществляется в день обращения заявителя.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

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 на 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. Присутственное место оборудовано электронным информационным киоском (инфомат), подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание сотрудниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13 Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1 Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Республиканского портала, терминальных устройств.

2.13.2 Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»;

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства (без учета консультаций):

один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами; один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.3 Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1 Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.2 При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3 Информация о порядке предоставления государственной услуги на государственных языках Республики Татарстан размещается на официальном сайте Министерства.

2.14.4 Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.»;

абзац двенадцатый пункта 3.4.2. признать утратившим силу;

пункты 3.5, 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента.

3.5.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Запрос направляется в ЕГИССО;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности. Запрос направляется в ЕГИССО;

справка о пребывании в детском доме-интернате. Запрос направляется в ЕГИССО;

справка, подтверждающая признание гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей). Запрос направляется в ЕГИССО;

справка, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Запрос направляется в ЕГИССО;

документ, подтверждающий государственную регистрацию расторжения брака. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий смерть другого родителя. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий рождение ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

документ, подтверждающий рождение (усыновление, удочерение) ребенка. Запрос направляется в ЕГР ЗАГС;

копия решения суда о признании другого ребенка безвестно отсутствующим или объявлении умершим. Запрос направляется в ГАС «Правосудие»;

документы, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя). Запрос направляется в АИС «Опека и попечительство»;

справка о назначении пенсии. Запрос направляется в АИС СФР;

документ, подтверждающие получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации. Запрос направляется в АИС СФР;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности. Запрос направляется в АИС СФР;

документ, подтверждающий установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем). Запрос направляется в АИС СФР;

документ, подтверждающий наличие военного билета. Запрос направляется в автоматизированную систему данных о гражданах «Горизонт-МР»;

справка об освобождении из мест лишения свободы или справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

документ, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

документы, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи. Запрос направляется в АИС «Социальная защита».

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.2 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

3.6.1. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.»

в абзаце втором пункта 3.8.10. слова «1 мая» заменить словами «1 июня»;

в приложении №3 слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

приложение (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра – директора Департамента развития предпринимательства Министерства экономики Республики Татарстан Н.В. Кондратову.

**Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр**

М.Р.Шагиахметов

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНАХ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ**

**1. Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд поддержки
предпринимательства Республики Татарстан»**

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|------------------------------|---------------------------|
| Первый заместитель генерального директора - руководитель Центра «Мой бизнес» Фонда поддержки предпринимательства Республика Татарстан | +7 (843) 222-90-60, доб. 101 | Linara.Burhanova@tatar.ru |
| Руководитель Центра инноваций социальной сферы Фонда поддержки предпринимательства Республики Татарстан | +7 (843) 222-90-60, доб. 124 | Mihail.Untura@tatar.ru |

2. Министерство экономики Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|--------------------|-----------------------------|
| Первый заместитель министра – директор Департамента развития предпринимательства Министерства экономики Республики Татарстан | +7 (843) 524-91-05 | Kondratova.Natalya@tatar.ru |
| Начальник управления развития предпринимательства Департамента развития предпринимательства Министерства экономики Республики Татарстан | +7 (843) 524-91-60 | Mariya.Suhovaya@tatar.ru |
| Начальник отдела реализации мер финансовой и нефинансовой поддержки Управления развития предпринимательства Департамента развития предпринимательства Министерства экономики Республики Татарстан | +7 (843) 524-90-93 | Ruslan.Hamidullin@tatar.ru |