



ПРИКАЗ

27.07.2022

г. Казань

БОЕРЫК

№ 273

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан

В связи с переводом государственных услуг в электронный вид и выводом на Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства экономики Республики Татарстан:

от 26.01.2021 № 26 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан»;

от 31.08.2021 № 336 «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 26.01.2021 № 26 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

А.Д. Шамсиев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан (далее - Регламент).

1.2. Заявители: субъекты малого или среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), обеспечивающие занятость социально незащищенных (уязвимых) граждан или реализацию товаров (работ, услуг), производимых такими гражданами, а также осуществляющие деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для таких граждан (далее - заявитель):

1.2.1. Субъекты МСП, обеспечивающие занятость следующих категорий граждан, при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), среди работников субъекта МСП 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:

- а) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;
- б) одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов;
- в) пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- г) выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет;
- д) лица, осужденные к лишению свободы (при условии наличия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы) и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- е) беженцы и вынужденные переселенцы;
- ж) малоимущие граждане;
- з) лица без определенного места жительства и занятий;
- и) граждане, не указанные в подпунктах «а» - «з» настоящего пункта,

признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

1.2.2. Субъекты МСП (за исключением субъектов МСП, указанных в пункте 1.2.1 Регламента), обеспечивающие реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1.2.1 Регламента, товаров (работ, услуг). При этом доля доходов от осуществления такой деятельности по итогам предыдущего календарного года должна составлять не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта МСП, а доля полученной субъектом МСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, должна составлять не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год).

1.2.3. Субъекты МСП, осуществляющие деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1.2.1 Регламента, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта МСП, а доля полученной субъектом МСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), в соответствии со следующими направлениями деятельности социальных предприятий:

а) деятельность по оказанию социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

в) деятельность по оказанию социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;

г) деятельность по оказанию социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении;

д) деятельность по оказанию социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении иных проблем, связанных с трудовой адаптацией;

е) деятельность по оказанию услуг, предусматривающих повышение коммуникативного потенциала, реабилитацию и социальную адаптацию, услуг по социальному сопровождению;

ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности

или реабилитации (абилитации) инвалидов;

з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

к) деятельность по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации.

1.2.4. Субъекты МСП, осуществляющие деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей и способствующую решению социальных проблем общества, при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта МСП, а доля полученной субъектом МСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), из числа следующих видов деятельности:

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

з) выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов;

и) деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы. Критерии отнесения деятельности, осуществляемой субъектами малого и среднего предпринимательства, к деятельности по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной,

просветительской и справочной литературы определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

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.

Заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6.1. Регламента, подаются субъектом МСП в ЦИСС ежегодно в срок до 1 мая 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.

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 мая 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 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.

Государственная услуга предоставляется в 30-ти дневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня регистрации заявления и документов.

Государственная услуга предоставляется на основании рекомендации межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания субъектов малого или среднего предпринимательства социальными предприятиями (далее - Комиссия) и уведомляет заявителя о принятом решении.

В срок оказания государственной услуги не входит срок ожидания проведения заседания комиссии.

Решения 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 24.1 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 осуществляемой 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 24.1 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 24.1 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 24.1 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);

б) 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 24.1 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 24.1 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 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 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 24.1 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 24.1 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 24.1 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 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.

2.6.1.5. 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:

из Органов социальной защиты населения:

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

справка о пребывании в детском доме-интернате;

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающей признание гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей);

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

из Органов ЗАГС:

документ, подтверждающий государственную регистрацию расторжения брака;

документ, подтверждающий смерть другого родителя;

документ, подтверждающий, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери;

документ, подтверждающий рождение ребенка, в котором в графе «Отец»

стоит прочерк;

документ, подтверждающий рождение (усыновление, удочерение) ребенка.

из Канцелярии суда:

копия решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим.

из Органов опеки и попечительства:

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).

из Пенсионного фонда или Бюро медико-социальной экспертизы:

справка о назначении пенсии.

из Пенсионного фонда:

документы, подтверждающие получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

документ, подтверждающий установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем).

из Военкомата:

документ, подтверждающий наличие военного билета.

из Отдела участковых уполномоченных полиции территориального органа МВД России по месту пребывания, территориальный орган ФСИН:

справка об освобождении из мест лишения свободы или справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

из Управления по вопросам миграции территориального органа МВД России по месту пребывания:

документ, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца.

из Учреждения социальной помощи, в котором пребывает гражданин:

документы, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи.

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;

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

2.7. 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.

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

2.8.1. 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 пунктам 2.6 Регламента.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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.

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

2.9.1. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

некомплектность представленных 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;

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 24.1 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.

2.9.3. 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.

2.9.4. 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.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги.

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.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

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

2.16. 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.

2.16.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.16.2. 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, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

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

2.16.3. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Государственная услуга предоставляется лично заявителю либо доверенному лицу в НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» по адресу: г. Казань, ул. Петербургская, 28.

График работы НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ»: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45.

Проезд общественным транспортом:

автобусы № 1, 2, 31, 37, 47, 74 до остановки «Улица Артема Айдинова»;
на метро до станции «Площадь Тукая».

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

3.2. Предоставление государственной услуги в том числе в электронной форме включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация документов на получение государственной услуги;

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

4) проверка специалистом предоставленных документов и формирование заключения и проекта решения о признании субъектов МСП социальными предприятиями (или об отказе в признании субъектов МСП социальными предприятиями);

5) рассмотрение заявления и иных документов субъектов МСП на Комиссии и уведомление заявителя о принятом решении;

6) подготовка результата;

7) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.2.1 Исправление технических ошибок.

3.3. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в

части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в ЦИСС лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги. Заявитель вправе также получить консультацию на Республиканском портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Специалист ЦИСС осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме запроса и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист ЦИСС оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

По электронной почте ответ направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист ЦИСС, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

Результат процедуры: консультация заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.4. Прием и регистрация документов для получения государственной услуги.

3.4.1. Комплект документов, сформированный в соответствии с пунктом 2.5 Регламента, представляется заявителем (представителем заявителя) в ЦИСС непосредственно, направляется через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

3.4.2. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Республиканский портал выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

заполняет иные формы документов, указанные в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.5 Регламента, в зависимости от условия (условий), установленного частями 1 и 2 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с которым субъект МСП обращается за его признанием социальным предприятием;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости), в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает

соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.7 Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в ЦИСС, посредством системы электронного взаимодействия.

Специалист ЦИСС осуществляет:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявления (в электронном виде).

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, специалист ЦИСС уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявителем заявления и документов по почте специалист ЦИСС возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов по почте.

При необходимости формирования и направления запроса документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия специалист ЦИСС в электронной форме сообщает об этом специалисту Министерства.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

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

Результат процедуры: принятые, зарегистрированные документы или отказ в регистрации заявления/приеме документов.

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

Специалист Министерства при необходимости направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы.

в Органы социальной защиты населения:

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

справка о пребывании в детском доме-интернате;

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающей признание гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей);

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

в Органы ЗАГС:

документ, подтверждающий государственную регистрацию расторжения брака;

документ, подтверждающий смерть другого родителя;

документ, подтверждающий, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери;

документ, подтверждающий рождение ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк;

документ, подтверждающий рождение (усыновление, удочерение) ребенка.

в Канцелярию суда:

копия решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим.

в Органы опеки и попечительства:

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).

в Пенсионный фонд или Бюро медико-социальной экспертизы:

справка о назначении пенсии.

в Пенсионный фонд:

документы, подтверждающие получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

документ, подтверждающий установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем).

в Военкомат:

документ, подтверждающий наличие военного билета.

в Отдел участковых уполномоченных полиции территориального органа МВД России по месту пребывания, территориальный орган ФСИН:

справка об освобождении из мест лишения свободы или справка о наличии

(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

в Управление по вопросам миграции территориального органа МВД России по месту пребывания:

документ, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца.

в Учреждение социальной помощи, в котором пребывает гражданин:

документы, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи.

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

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.6. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в установленный законодательством срок.

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Министерства.

3.7 Проверка специалистом ЦИСС предоставленных документов и формирование заключения и проекта решения о признании субъектов МСП социальными предприятиями (или об отказе в признании субъектов МСП социальными предприятиями).

3.7.1. Специалист ЦИСС осуществляет рассмотрение представленных заявителем документов.

В ходе рассмотрения документов сотрудник ЦИСС:

проверяет соблюдение условия о сроках предоставления документов;

в целях проверки соблюдения условия, установленного частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, получает из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет», следующие сведения:

выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ в отношении заявителя (сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - <https://egrul.nalog.ru/index.html>);

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - <https://ofd.nalog.ru>).

проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, и их соответствие установленным требованиям;

проверяет на наличие в документах математических ошибок;

сопоставляет сведения, содержащиеся в представленных документах, условиям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ;

проверяет соответствие информации, представленной в отчете о социальном воздействии, условиям признания заявителя социальным предприятием.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

четырёх рабочих дней с момента поступления сведений на запросы.

Результат процедуры: проверка предоставленных документов.

3.7.2. Сотрудник ЦИСС по итогам рассмотрения документов готовит проект решения о признании заявителя социальным предприятием либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием по форме согласно приложению № 13 к Регламенту.

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

Результат процедуры: проект решения о признании заявителя социальным предприятием (об отказе в признании заявителя социальным предприятием).

3.8. Рассмотрение заявления и иных документов субъектов МСП на Комиссии и уведомление заявителя о принятом решении.

3.8.1. Сотрудник ЦИСС направляет в Министерство необходимый для проведения заседания Комиссии комплект материалов по итогам рассмотрения заявлений субъектов МСП.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры, но не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Результат процедур: направленный в Министерство комплект документов.

3.8.2. Министерство назначает ответственного исполнителя за рассмотрение комплекта документов и передает ему представленные материалы и проект решения.

Ответственный исполнитель осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также формирует комплекты материалов для рассмотрения Комиссией.

Представленные заявителями документы выносятся на рассмотрение Комиссии в срок не позднее 30-ти рабочих дней с даты их регистрации.

Состав и положение о Комиссии утверждаются приказом Министерства.

Комиссию возглавляет Председатель, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц в период с 1 мая по 20 декабря года. В случае отсутствия вопросов для рассмотрения заседание Комиссии не проводится.

Результат процедуры: передача комплекта документов специалисту Министерства, формирование материалов для рассмотрения Комиссией.

3.8.3. Секретарь Комиссии:

формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее на утверждение Председателю комиссии;

по поручению Председателя комиссии сообщает членам Комиссии о проведении заседания Комиссии.

Повестку заседания Комиссии, а также время и место проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии, представляющий ЦИСС, рассылает членам Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Результат процедуры: формирование повестки заседания Комиссии и направление ее членам Комиссии.

3.8.4. Секретарь Комиссии докладывает по материалам, представленным к рассмотрению Комиссии, и оглашает проект решения о признании (либо об отказе в признании) субъекта МСП социальным предприятием.

По итогам рассмотрения вопросов по признанию субъектов МСП социальными предприятиями Комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать Министерству утвердить проект решения о признании субъекта МСП социальным предприятием;

рекомендовать Министерству утвердить проект решения об отказе в признании субъекта МСП социальным предприятием.

Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

Результат процедуры: рассмотрение вопросов и принятие решения.

3.8.5. Секретарь Комиссии осуществляет подсчет голосов и объявляет полученный результат. Результат голосования заносится в протокол заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который утверждается Председателем комиссии, а в его отсутствие - председательствующим на заседании заместителем Председателя комиссии.

Секретарь Комиссии направляет протокол заседания Комиссии специалисту Министерства.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.8.4 - 3.8.5 Регламента, осуществляются в день проведения заседания Комиссии.

Результат процедуры: подсчет голосов и оформление протокола.

3.8.6. Специалист Министерства на основании протокола оформляет решение Министерства о признании либо об отказе в признании субъектов МСП социальными предприятиями. Принятое решение Министерства регистрируется в журнале регистрации решений о признании (отказе в признании) субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, форма которого установлена приложением № 15 к Регламенту.

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

Результат процедуры: оформленное решение.

3.8.7. Решение о признании (либо об отказе в признании) субъектов МСП социальным предприятием специалист Министерства:

выдает на бумажном носителе заявителю (представителю) при личном обращении;

направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

извещает заявителя через личный кабинет Республиканского портала.

Исполнение процедуры может осуществляться в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день

прибытия заявителя (при личном обращении) или в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры (в случае направления решения на адрес электронной почты).

Результат процедуры: выданное (направленное) заявителю решение о результате предоставления государственной услуги.

3.8.10. Ежегодно не позднее 5 июля текущего календарного года Министерство формирует перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия в Республике Татарстан (далее – Перечень), и передает перечень в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях ведения единого реестра субъектов МСП.

В случае если субъектом МСП подано заявление и соответствующие документы, указанные в Регламенте в целях признания субъекта МСП социальным предприятием, после 1 мая текущего календарного года, перечень формируется Министерством на первое число второго месяца, следующего за месяцем принятия Министерством решения о признании субъекта МСП социальным предприятием.

Перечень включает в себя следующие сведения: наименование субъекта МСП, идентификационный номер налогоплательщика, условие (условия), установленное (установленные) частями 1 и 2 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с которым (которыми) субъект МСП признан социальным предприятием. Форма перечня приведена в приложении № 16 к Регламенту.

Результат процедуры: в едином реестре субъектов МСП появляется указание на то, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель является социальным предприятием.

3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги является получение заявления об исправлении технической ошибки.

3.9.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично, по почте в Министерство, либо через Республиканский портал.

Результат процедуры: поданное заявление и документы.

3.9.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом ЦИСС, в установленном порядке.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение.

3.9.4. Специалист ЦИСС проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате

предоставления государственной услуги документе специалист ЦИСС устраняет техническую ошибку в документах либо в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист ЦИСС готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям Регламента, иных нормативных правовых актов;

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

государственную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности 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 (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ», сотрудников НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ», должностных лиц НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» руководителю НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Министерство.

5.2. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ», должностного лица НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт Министерства (<http://mert.tatarstan.ru>), официальный сайт НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ» (<http://fpprt.ru/>); Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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 либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок регистрации жалобы - не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

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;

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 НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ», 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 направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) НО МКК «Фонд поддержки предпринимательства РТ», а также его должностных лиц и сотрудников, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

Министерство экономики Республики Татарстан

от _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____.

**Заявление
о признании субъекта малого или среднего предпринимательства
социальным предприятием**

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

Дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) записи о создании юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя) – «__» _____ г., серия и номер документа, подтверждающего факт внесения записи, - _____, наименование регистрирующего органа - _____, ИНН _____, КПП _____, дата постановки на учет в налоговом органе - «__» _____ г.

Дата внесения сведений в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - «__» _____ г.

Сведения о лице, имеющем право действовать от имени _____
(далее - заявитель) без доверенности: _____.
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование документа, удостоверяющего личность, номер, дата его выдачи, наименование органа, выдавшего указанный документ, наименование должности)

Осуществляемые виды деятельности заявителя в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с указанием кодов:

- а) ...;
- б) ...;
- ...

Сведения о заявителе содержатся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» последующему адресу: _____ (при наличии).
(официальный сайт субъекта малого или среднего предпринимательства)

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. N 773, прошу признать _____ социальным предприятием.

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

Заявитель гарантирует, что сведения, представленные им в заявлении и приложенных к нему документах, являются достоверными.

Документы, предусмотренные Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. N 773, прилагаются (на ___ л.).

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

М.П. *(при наличии)*

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

ОТЧЕТ О СОЦИАЛЬНОМ ВОЗДЕЙСТВИИ

№	Раздел	Описание
1.	Цель социального предприятия	
2.	Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлена деятельность социального предприятия	
3.	Целевая аудитория, на которую направлена деятельность социального предприятия	
4.	Способы решения социальной проблемы, которые осуществляет социальное предприятие	
5.	Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю социального предприятия (целевой аудитории)	

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОТНЕСЕНИЕ ГРАЖДАНИНА
К КАТЕГОРИЯМ, УКАЗАННЫМ В ПУНКТЕ 1 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 24.1
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 ГОДА № 209-ФЗ
«О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Категория граждан	Документы (представляются при наличии соответствующего основания)
Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья	копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности; копия документа, подтверждающего установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем)
Одиноким и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов	копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка; копии документов, подтверждающих установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя); копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории «ребенок-инвалид»); для многодетных родителей: копия удостоверения многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации; для одиноких родителей: копия документа о государственной регистрации расторжения брака; копия свидетельства о смерти другого родителя; справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери; копия решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим; копия документа, подтверждающего отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака); копия свидетельства о рождении ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк

Выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет	копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия справки о пребывании в детском доме-интернате	
Пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)	копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии; копия справки, подтверждающий факт установления инвалидности; копия военного билета; копии документов, подтверждающих получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации	
Лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость	копия справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	
Беженцы и вынужденные переселенцы	копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца	
Малоимущие граждане	копия справки из органа социальной защиты населения, подтверждающей признание гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей)	
Лица без определенного места жительства и занятий	копия паспорта гражданина Российской Федерации; копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи	
Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании	копия справки из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании	

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

СВЕДЕНИЯ
о численности и заработной плате работников

(полное наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)

из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1
Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»

на « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Наименование показателя	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	Фонд начисленной заработной платы за предшествующий календарный год, рублей
1.	Всего работники		
2.	Работники, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (сумма строк 2.1 - 2.10), в том числе:		
2.1	инвалиды		
2.2	лица с ограниченными возможностями здоровья		
2.3	одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов		
2.4	пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)		
2.5	выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет		

2.6	лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость			
2.7	беженцы и вынужденные переселенцы			
2.8	малоимущие граждане			
2.9	лица без определенного места жительства и занятий			
2.10	граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании			
2.11	лица, осужденные к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания			

Доля работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах - ____.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

СВЕДЕНИЯ
О РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), ПРОИЗВОДИМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, УКАЗАННЫМ В ПУНКТЕ 1 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 24.1
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 ГОДА № 209-ФЗ
«О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. Общая информация о реализации производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), товаров (работ, услуг)

Наименование показателя	Наименование производимых товаров (работ, услуг)	Количество заключенных договоров (с указанием предмета договоров)	Выручка от реализации за предшествующий календарный год (объем денежных средств по договорам), рублей
Всего граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, в том числе:			
инвалиды			
лица с ограниченными возможностями здоровья			
одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов			
пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)			
выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет			
лица, осужденные к лишению свободы и			

принудительным работам в период отбывания наказания				
лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость				
беженцы и вынужденные переселенцы				
малоимущие граждане				
лица без определенного места жительства и занятий				
граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании				

2. Описание механизма обеспечения реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами, указанными в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона (в произвольной форме):

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

СПРАВКА
О ДОЛЕ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УКАЗАННОЙ В ПУНКТЕ 2, 3 ИЛИ 4
ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 24.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 ГОДА № 209-ФЗ «О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», ПО ИТОГАМ
ПРЕДЫДУЩЕГО КАЛЕНДАРНОГО ГОДА В ОБЩЕМ ОБЪЕМЕ ДОХОДОВ
И О ДОЛЕ ПОЛУЧЕННОЙ ЧИСТОЙ ПРИБЫЛИ ЗА ПРЕДШЕСТВУЮЩИЙ
КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТАКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВИДОВ ТАКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В ТЕКУЩЕМ
КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ, ОТ РАЗМЕРА УКАЗАННОЙ ПРИБЫЛИ

Сведения о доходах от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и о расходах на осуществление такой деятельности (видов деятельности) (далее - Федеральный закон):

Наименование показателя	Значение показателя:		
	от деятельности, указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона	от деятельности, указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона	от деятельности, указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона
Общий объем доходов от осуществления деятельности, полученных в предыдущем календарном году, рублей			
Доходы от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, полученные в предыдущем календарном году, рублей			
Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов			

Размер чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, рублей				
Размер прибыли, направленной на				
осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, в текущем календарном году, рублей				
Доля чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, в текущем календарном году от размера указанной прибыли, процентов				

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ТОВАРОВ
(РАБОТ, УСЛУГ), ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ГРАЖДАН ИЗ ЧИСЛА
КАТЕГОРИЙ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 1 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 24.1
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 ГОДА № 209-ФЗ
«О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ ДЛЯ НИХ УСЛОВИЙ,
ПОЗВОЛЯЮЩИХ ПРЕОДОЛЕТЬ ИЛИ КОМПЕНСИРОВАТЬ ОГРАНИЧЕНИЯ ИХ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, А ТАКЖЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ УЧАСТВОВАТЬ
НАРАВНЕ С ДРУГИМИ ГРАЖДАНАМИ В ЖИЗНИ ОБЩЕСТВА

1. Общая информация о производимой продукции (товарах, работах, услугах), предназначенной для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества

Целевая аудитория	Производимый вид продукции (товаров, работ, услуг)	Предназначение производимого вида продукции (товаров, работ, услуг) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий календарный год, рублей
инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья			
одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов			
пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления			

возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)				
выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет				
лица, осужденные к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость				
беженцы и вынужденные переселенцы				
малоимущие граждане				
лица без определенного места жительства и занятий				
граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании				

2. Описание свойств товаров (работ, услуг), способствующих созданию для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества:

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ДОСТИЖЕНИЕ
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ ЦЕЛЕЙ И СПОСОБСТВУЮЩЕЙ РЕШЕНИЮ
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ ОБЩЕСТВА В СООТВЕТСТВИИ С ПУНКТОМ
4 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 24.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 ГОДА № 209-ФЗ «О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Вид деятельности	Виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с указанием кодов	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), рублей
деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства		
деятельность по организации отдыха и оздоровления детей		
деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей		
деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации		
деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями		
культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих		

<p>мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества)</p>			
<p>деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации</p>			
<p>выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов</p>			
<p>деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы</p>			

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/Уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающий по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, выдан _____,
контактная информация (номер телефона _____, адрес электронной почты _____ / почтовый адрес _____)

даю свое согласие некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (ИНН 1655259599, ОГРН 1141600002610) (далее – Фонд), расположенной по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская д.28, на обработку, как автоматизированную, так и без использования средств автоматизации, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", в том числе передачу, включая передачу третьим лицам на основании агентских или иных договоров, соглашений, заключенных Фондом с третьими лицами. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Персональные данные, предоставленные мною Фонду, включают в себя в том числе:

- фамилию, имя, отчество
- дата и место рождения, гражданство
- адрес регистрации и фактический адрес
- паспортные данные
- номера телефонов, адреса электронной почты
- ИНН
- образование
- сведения о профессии, занимаемой должности и месте работы
- сведения о профессиональных достижениях и наградах
- сведения о состоянии здоровья
- сведения о социальном положении
- сведения о доходах.

Согласие представляется в целях признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием и в целях предоставления Фондом услуг по поддержке предпринимательства (социального предпринимательства), заключения договора на оказываемые меры поддержки.

Согласие предоставляется с момента подписания согласия и действительно до его отзыва. Я уведомлен о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем направления Фонду письменного уведомления.

Я даю своё согласие на получение от Фонда информации, связанной с исполнением договорных обязательств, а также о предоставляемых Фондом услугах и проводимых мероприятиях по любым каналам связи, включая: SMS оповещение, почтовое письмо, телеграмму, голосовое сообщение, сообщение по

электронной почте. При этом, для данных информационных рассылок я разрешаю Фонду использовать любую контактную информацию, предоставленную мной.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование
государственного органа, выдавшего документ)

адрес регистрации: _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

тип документа, удостоверяющего личность;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;

номер контактного телефона

почтовый адрес.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, использование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи).

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование государственного органа,
выдавшего документ)

Контактная информация _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание (блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); число, месяц, год рождения;

номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес;

адрес регистрации по месту жительства;

паспортные данные (вид, серия, номер, кем и когда выдан);

иные персональные данные, обработка которых необходима для предоставления государственной услуги.

Персональные данные, для обработки которых устанавливаются условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных).

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с подписания настоящего согласия до истечения срока хранения представленных мною документов;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных исполнительный комитет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления возложенных законодательством Республики Татарстан на

(наименование оператора, получающего согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения)

функций, полномочий и обязанностей.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

РЕШЕНИЕ

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам рассмотрения заявления предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан, принято решение об отказе в приеме документов в соответствии с _____, в связи с _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи).

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

РЕШЕНИЕ

о признании (об отказе в признании) субъекта малого или
среднего предпринимательства социальным предприятием

от _____ № _____

В соответствии с пунктом 12 Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, являющегося приложением 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года № 773, Министерством экономики Республики Татарстан принято решение в отношении заявителя

_____ (наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес (место нахождения))

о признании / об отказе в признании социальным предприятием.

Основание для принятия решения:

рекомендации комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями (протокол заседания комиссии от _____ 202_ года № _____), наличие оснований, предусмотренных подпунктом пункта 13 Порядка признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием (указывается в случае принятия решения об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

Министерство экономики
Республики Татарстан

от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан.

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения:

в _____ от «__» _____ 20__ г. № _____
(наименование документа)

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию субъектов малого и среднего
предпринимательства социальными предприятиями
в Республике Татарстан

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ИМЕЮЩИХ
СТАТУС СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН
ПО СОСТОЯНИЮ НА «__» _____ 20__ Г.

	Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства	Идентификационный номер налогоплательщика	Условие (условия), установленное (установленные) частями 1 и 2 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с которым (которыми) субъект малого или среднего предпринимательства признан социальным предприятием

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 Департамента «Мой бизнес»	+7 (843) 222-90-60, доб. 101	Linara.BurhaNoova@tatar.ru
Руководитель Центра инноваций социальной сферы	+7 (843) 222-90-60, доб. 124	Mihail.Untura@tatar.ru

2. Министерство экономики Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Заместитель министра	+7 (843) 524-91-04	Airat.Shamsiev@tatar.ru
Начальник управления развития предпринимательства Департамента развития предпринимательства и конкуренции	+7 (843) 524-91-60	Mariya.Suhovaya@tatar.ru
