



**ПРИКАЗ**

09.03.2017г.

г.Казань

**БОЕРЫК**

№

8-05-п/33

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
<b>ТЕРКӨЛДЕ</b>
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "17" 04 2017г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 3897

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Д.В.Вандюкова.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан – министр

Р.А.Шайхутдинов

Утвержден  
приказом Министерства  
информатизации и связи  
Республики Татарстан  
от «13» 03 2017 № 8-05-1/33

## **Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги в рамках полномочия Министерства информатизации и связи Республики Татарстан на заключение соглашений об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности в порядке, утвержденном Федеральным законом «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: лица, намеревающиеся получить статус резидента особой экономической зоны технико-внедренческого типа «Иннополис», созданной на территориях Верхнеуслонского и Лаишевского муниципальных районов Республики Татарстан (далее – ОЭЗ «Иннополис», заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством информатизации и связи Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Кремлевская, д. 8.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 11.45 до 12.30.

Проезд общественным транспортом до остановки «Почта»:

- автобус № 98.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочный телефон отдела экономического анализа и индикативного управления Министерства (далее – Отдел): 8 (843) 231-77-70.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): [mic.tatarstan.ru](http://mic.tatarstan.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Министерства ([mic.tatarstan.ru](http://mic.tatarstan.ru));

2) на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства;

5) при письменном обращении в Министерство.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 116-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3127, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2012, 7 мая);

приказом Минэкономразвития России от 23 марта 2006 г. № 75 «Об утверждении форм бизнес-планов, представляемых для заключения (изменения) соглашений о ведении промышленно-производственной (техничко-внедренческой) деятельности, критериев отбора банков и иных кредитных организаций для подготовки заключения на бизнес-планы, критериев оценки бизнес-планов, проводимой экспертным советом по технико-внедренческим особым экономическим зонам» (далее – приказ МЭ РФ № 75) (Российская газета, 2006, № 78, с учетом внесенных изменений);

приказом Минэкономразвития России от 10 мая 2016 г. № 290 «Об утверждении примерных форм соглашений об осуществлении промышленно-производственной, технико-внедренческой, туристско-рекреационной деятельности и деятельности в портовой особой экономической зоне» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016, 9 августа);

приказом Минэкономразвития России от 31 августа 2016 № 560 «Об утверждении критериев и методики оценки бизнес-плана экспертным советом по промышленно-производственным, технико-внедренческим, туристско-рекреационным или портовым особым экономическим зонам или в случае, предусмотренном пунктом 2 части 6 статьи 13 Федерального закона от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых

экономических зонах в российской федерации», Минэкономразвития России либо органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в случае передачи ему полномочий, предусмотренных пунктом 5.1 части 1 статьи 8 Федерального закона от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в российской федерации» (далее – приказ МЭ РФ № 560) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016, 8 ноября);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 318 «Вопросы Министерства информатизации и связи Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 30, ст. 0696, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.10.2016 № 728 «Об определении Министерства информатизации и связи Республики Татарстан органом, уполномоченным на осуществление полномочий по управлению особой экономической зоной технико-внедренческого типа «Иннополис», созданной на территориях Верхнеуслонского и Лаишевского муниципальных районов Республики Татарстан» оф портал правовой информации (далее – постановление КМ РТ № 728) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан [PRAVO.TATARSTAN.RU](http://PRAVO.TATARSTAN.RU), 2016, 18 октября).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

резидент ОЭЗ «Иннополис» - индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории муниципального образования, в границах которого расположена особая экономическая зона, и заключившие с Министерством соглашение об осуществлении технико-внедренческой деятельности либо соглашение об осуществлении промышленно-производственной деятельности в технико-внедренческой особой экономической зоне в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом № 116-ФЗ.

заявка о предоставлении государственной услуги – запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 13 Федерального закона № 116-ФЗ.

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Заключение соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности (далее - соглашение о ведении деятельности)	Федеральный закон № 116-ФЗ, постановление КМ РТ № 728
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство информатизации и связи Республики Татарстан	постановление КМ РТ № 728
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Заключение соглашения о ведении деятельности Отказ в заключении соглашения о ведении деятельности	Статья 13 Федерального закона № 116-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	Заключение соглашения о ведении деятельности осуществляется в 55-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявки. Приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено	Статья 13 Федерального закона № 116-ФЗ

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Лицо, намеревающееся получить статус резидента ОЭЗ «Иннополис», представляет в Министерство:</p> <p>1) заявку на заключение соглашения об осуществлении деятельности. Рекомендуемая форма заявки приведена в приложении № 3, настоящего Регламента:</p> <p>о предполагаемой деятельности заявителя в ОЭЗ «Иннополис»;</p> <p>о государственном и (или) муниципальном имуществе, необходимом для осуществления предполагаемой деятельности заявителя;</p> <p>о площади земельного участка, необходимого для осуществления предполагаемой деятельности и предоставляемой инвестций и предполагаемом объеме капитальных вложений в период деятельности заявителя в ОЭЗ «Иннополис», в том числе об объеме капитальных вложений в течение трех лет со дня заключения соглашения об осуществлении деятельности;</p> <p>о величине необходимой присоединяемой мощности энергопринимающих устройств заявителя, а также о видах и об объеме, о планируемой величине необходимой подключаемой нагрузки в отношении необходимых ресурсов (в том числе холодной и горячей воды, сетевого газа и тепловой энергии), используемых для предоставления услуг по тепло-, газо- и водоснабжению, иных ресурсов, необходимых для осуществления деятельности в ОЭЗ «Иннополис»</p>	<p>Статья 13 Федерального закона № 116-ФЗ</p>
--	--	---

	<p>лис»;</p> <p>2) копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>3) бизнес-план по форме, утвержденной приказом МЭ РФ № 75.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем на бумажных носителях лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности).</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные докумен-</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия сведения:</p> <p>подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;</p> <p>подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие такие сведения, по собственной инициативе.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Заявитель вправе требовать от заявителя вышперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	<p>Статья 13 Федерального закона № 116-ФЗ</p>



<p>ты</p> <p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги органами государственной власти не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>Отказ в рассмотрении заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности допускается в случае:</p> <p>1) непредставления лицом документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента;</p> <p>2) отсутствия в границах акционерного общества «ОЭЗ «Иннополис» (далее – АО «ОЭЗ Иннополис») государственного и (или) муниципального</p>	<p>Статья 13 Федерального закона № 116-ФЗ</p>

	<p>имущества, которое может быть передано во владение и (или) в пользование заявителю и которое соответствует условиям такой заявки;</p> <p>3) отсутствия в границах ОЭЗ «Иннополис» свободного земельного участка, соответствующего условиям, указанным в такой заявке;</p> <p>4) несоответствия предполагаемой деятельности заявителя видам деятельности, осуществление которых разрешено в ОЭЗ «Иннополис»;</p> <p>5) несоответствия предполагаемого объема капитальных вложений требованиям, установленным Федеральным законом № 116-ФЗ</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и условия взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и условия взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Подача заявления на получение разрешения на бумажном носителе при наличии очереди – не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>Указ Президента РФ № 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявки</p>	
<p>2.14. Требования к помещением, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Присутственное место оборудовано:          системой кондиционирования воздуха;          противопожарной системой и системой пожаротушения.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов</p>	

<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество заявителей с должностными лицами при предоставлении услуги и их производительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположение в зоне доступности общественного транспорта; 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 информационном стенде, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства; 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.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги.</p> <p>Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не предоставляется.</p> <p>Получить информацию о ходе предоставления государственной услуги можно по справочному телефону или направив обращение через Интернет-</p>	
--	--	--

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	приемную на сайте <a href="http://mic.tatarstan.ru">mic.tatarstan.ru</a> Консультация может быть получена заявителем в электронной форме. Подача документов осуществляется только на бумажном носителе	
---	---	--

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

2) принятие заявки и пакета документов на получение статуса резидента ОЭЗ «Иннополис»;

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

4) проверка наличия в АО ОЭЗ «Иннополис» необходимого имущества, земельного участка, ресурсов;

5) принятие решения о передаче заявки и бизнес-плана на рассмотрение экспертного совета ОЭЗ «Иннополис» (далее – экспертный совет) (в случае, если в соответствии с бизнес-планом предусмотрен объем инвестиций в размере более чем тридцать миллионов рублей) или комиссией Министерства по оценке бизнес-планов лиц, намеревающихся получить статус резидента ОЭЗ «Иннополис» (далее – комиссия) (в случае, если в соответствии с бизнес-планом предусмотрен объем инвестиций в размере менее чем тридцать миллионов рублей и не требуется предоставление земельного участка);

6) рассмотрение заявки и бизнес-плана экспертным советом или комиссией;

7) направление заявителю уведомления о принятом решении;

8) направление копии заключенного соглашения в Министерство экономического развития Российской Федерации;

9) исправление технической ошибки.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

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

3.2 Принятие заявки и пакета документов на получение статуса резидента ОЭЗ «Иннополис».

3.2.1 Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Регламента, принимаются отделом организационной работы и делопроизводства Министерства по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных документов направляется (передается) заявителю. Примерная форма описи приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2.2 Сотрудник Отдела заносит сведения о поступившей заявке в журнал регистрации заявок на заключение соглашений об осуществлении деятельности. Форма журанала приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3 Поступившие от заявителя документы вместе с описью в течение 1 (одного) рабочего дня оформляются сотрудником Отдела в дело. По каждому заявителю ведется отдельное дело.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результат процедуры: принятые по описи документы.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) (в случае если указанные документы не представлены заявителем).

3.3.1 Сотрудник Отдела направляет в электронной форме посредством СМЭВ запросы о представлении сведений:

подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

Заявитель вправе представить документы, содержащие такие сведения, по собственной инициативе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента принятия заявки и пакета документов.

Результат процедур: запрос о представлении сведений.

3.4 Проверка наличия в ОЭЗ «Иннополис» необходимого имущества, земельного участка, ресурсов.

3.4.1 Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня после получения всех документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, сотрудник Отдела направляет в АО «ОЭЗ Иннополис» запрос: о наличии в границах ОЭЗ «Иннополис» офисной площади, необходимой для осуществления предполагаемой деятельности заявителя; свободного земельного участка, соответствующего условиям, указанным в заявке; о величине свободной мощности для присоединения энергопринимающих устройств заявителя.

3.4.2 АО «ОЭЗ «Иннополис» направляет в Министерство ответ на поступивший в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего Регламента запрос в следующие сроки:

в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса АО «ОЭЗ «Иннополис» направляет в Министерство ответ о наличии офисной площади, необходимой для осуществления предполагаемой деятельности заявителя;

В течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса АО «ОЭЗ «Иннополис» направляет в Министерство ответ о наличии свободного земельного участка, соответствующего условиям, указанным в заявке;

В течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса АО «ОЭЗ «Иннополис» направляет в Министерство ответ о величине свободной мощности для присоединения энергопринимающих устройств заявителя.

Результат процедуры: получение от АО «ОЭЗ Иннополис» информации о возможности осуществления предполагаемой деятельности заявителя.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней после получения всех необходимых документов от заявителя.

3.5 Принятие решения о передаче заявки и бизнес-плана на рассмотрение экспертного совета или комиссии.

3.5.1 Не позднее, чем через 12 (двенадцать) рабочих дней после получения всех документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, сотрудник Отдела на основании проведенного анализа представленных документов, с учетом информации от АО «ОЭЗ «Иннополис» о наличии в границах «ОЭЗ «Иннополис» имущества, которое может быть передано во владение и (или) в пользование заявителю и которое соответствует условиям поданной заявки, готовит и передает на подпись одно из следующих решений:

1) о передаче заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана в экспертный совет в случае, если в соответствии с бизнес-планом предусмотрен объем инвестиций в размере более чем тридцать миллионов рублей;

2) о передаче заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана в комиссию в случае, если в соответствии с бизнес-планом предусмотрен объем инвестиций в размере менее чем тридцать миллионов рублей и не требуется предоставление земельного участка;

3) об отказе в рассмотрении заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности.

3.5.2 Не позднее чем через 12 (двенадцать) рабочих дней после получения всех документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, Министерство направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке, одно из следующих решений, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента.

Указанное в настоящем пункте решение направляется заявителю по адресу, указанному в заявке, сотрудником Отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания, но не позднее чем через 12 (двенадцать) рабочих дней после получения всех документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.5.3 Отказ в рассмотрении заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности допускается в случаях, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента.



3.5.4 В решении об отказе в рассмотрении заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности должны быть указаны мотивированные основания такого отказа.

Результат процедуры: принятие решения о передаче заявки и бизнес-плана на рассмотрение экспертного совета или комиссии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после получения информации, указанной в пункте 3.3.2.

3.6 Рассмотрение заявки и бизнес-плана экспертным советом.

3.6.1 Оценка экспертным советом бизнес-плана осуществляется на основании критериев и методики оценки бизнес-плана, утвержденные приказом МЭ РФ № 560.

3.6.2 Сотрудник Отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия Министерством решения о передаче заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана в экспертный совет передает по описи копии документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, секретарю экспертного совета.

3.6.3 Экспертный совет по результатам оценки бизнес-плана не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней со дня получения заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана принимает и направляет в Министерство одно из следующих решений:

- 1) о поддержке бизнес-плана;
- 2) об отказе в поддержке бизнес-плана.

3.6.4 Решение экспертного совета, также может содержать одно обязательство или несколько обязательств по внесению изменений в бизнес-план, исполнение которых возлагается на заявителя в соответствии с Федеральным законом № 116-ФЗ и учитывается Министерство при заключении соглашения об осуществлении деятельности.

Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения решения экспертного совета направляет в письменной форме заявителю по адресу, указанному в заявке, заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление:

- 1) о заключении соглашения об осуществлении деятельности при принятии решения о поддержке бизнес-плана;
- 2) об отказе в заключении соглашения об осуществлении деятельности при принятии решения об отказе в поддержке бизнес-плана;
- 3) о заключении соглашения об осуществлении деятельности при условии выполнения заявителем обязательств по внесению изменений в бизнес-план.

Результат процедуры: решение экспертного совета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 35 (тридцати пяти) рабочих дней с даты принятия решения о передаче заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана в экспертный совет.

3.7 Рассмотрение заявки и бизнес-плана комиссией.

3.7.1 Оценка бизнес-плана в случае, если в соответствии с бизнес-планом предусмотрен объем инвестиций в размере менее чем тридцать миллионов рублей и не требуется предоставление земельного участка.

Рассмотрение заявки и бизнес-плана комиссией.

3.7.2 Оценка бизнес-плана комиссией осуществляется на основании критериев и методики оценки бизнес-плана, утвержденными приказом МЭ РФ № 560.

3.7.3 Сотрудник Отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия Министерством решения о передаче заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана в комиссию передает по описи копии документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, секретарю комиссии.

3.7.4 Комиссия по результатам оценки бизнес-плана не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней со дня получения заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана принимает и направляет в Министерство одно из следующих решений:

- 1) о поддержке бизнес-плана;
- 2) об отказе в поддержке бизнес-плана.

3.7.5 Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения решения комиссии направляет в письменной форме заявителю по адресу, указанному в заявке, заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление:

- 1) о заключении соглашения об осуществлении деятельности при принятии решения о поддержке бизнес-плана;
- 2) об отказе в заключении соглашения об осуществлении деятельности при принятии решения об отказе в поддержке бизнес-плана;

Результат процедуры: решение комиссии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 35 (тридцати пяти) рабочих дней с даты принятия решения о передаче заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности и бизнес-плана в комиссию.

3.8. Направление заявителю решения о поддержке бизнес-плана и заключении соглашения об осуществлении деятельности.

3.8.1. Министерство подготавливает и направляет заявителю и в АО «ОЭЗ Иннополис» проект соглашения об осуществлении деятельности в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о его заключении с заявителем.

Заявитель и АО «ОЭЗ Иннополис» подписывает и направляет в Министерство соглашение об осуществлении деятельности в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения.

Результат процедуры: направление решения о поддержке бизнес-плана и заключения соглашения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.9. Направление копии заключенного соглашения в Министерство экономического развития Российской Федерации;

3.9.1 Министерство в течение трех рабочих дней с даты заключения соглашения об осуществлении деятельности направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации копию соглашения об осуществлении деятельности.

Результат процедуры: направление копии заключенного соглашения в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.10. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.10.1 В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту;

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

копия документа, имеющая юридическую силу, свидетельствующая о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично.

3.10.2 Специалист Отдела, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) с приложенными документами.

3.10.3 Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

3.10.4 Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки), направленное на рассмотрение.

3.10.5 Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

3.10.6 Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

3.10.7 Результат процедуры: выданное (направленное) заявителю исправленное соглашение.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и первым заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

4.5. 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 Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществ-

ляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства в досудебном порядке в Министерство. Жалобы на решения, принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, 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 Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба получателями государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя, в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба получателей государственной услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы министр принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1 к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по заключению со-  
глашения об осуществлении технико-внедренческой или  
промышленно-производственной деятельности

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОПИСИ

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя)

выражает намерение получить статус резидента особой экономической зоны «Иннополис» (далее – ОЭЗ «Иннополис») и просит принять к рассмотрению пакет заявочных документов на заключение соглашения об осуществлении технико-внедренческой деятельности на территории ОЭЗ «Иннополис».

Приложение:

1. оригинал заявки в Министерство информатизации и связи Республики Татарстан на заключение соглашения об осуществлении технико-внедренческой деятельности в ОЭЗ «Иннополис» на \_ л. в 1 экз.;
2. копия учредительных документов на \_ л. в 1 экз.;
3. оригинал бизнес-плана на \_ л. в 1 экз.;
4. копия бизнес-плана на \_ л. в 1 экз.;
5. копия свидетельства о государственной регистрации на \_ л. в 1 экз.;
6. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на \_ л. в 1 экз.
7. копии документов в электронном виде на электронном носителе в 1 экз.

Руководитель юридического лица  
/Индивидуальный предприниматель

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)





Приложение 3 к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по заключению со-  
глашения об осуществлении технико-внедренческой или  
промышленно-производственной деятельности

Рекомендуемая форма

**ЗАЯВКА**

на заключение соглашения об осуществлении технико-внедренческой деятельности в особой экономической зоне технико-внедренческого типа «Иннополис», расположенной на территориях Верхнеуслонского и Лаишевского муниципальных районов Республики Татарстан

Прошу Министерство информатизации и связи Республики Татарстан заключить с \_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя) соглашение об осуществлении технико-внедренческой деятельности в особой экономической зоне технико-внедренческого типа «Иннополис» на территориях Верхнеуслонского и Лаишевского муниципальных районов Республики Татарстан.

1. Сведения о заявителе:

Полное и сокращение наименование заявителя:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

Генеральный директор: \_\_\_\_\_

Полное наименование проекта: \_\_\_\_\_

Краткое наименование проекта: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_

2. Сведения о предполагаемой деятельности заявителя:

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя) планирует осуществлять технико-внедренческую деятельность на территории ОЭЗ «Иннополис». Данная деятельность предполагает

\_\_\_\_\_ (вид планируемой деятельности)

3. Сведения о государственном и (или) муниципальном имуществе, необходимом для предполагаемой деятельности заявителя: требуется/не требуется.

4. Сведения о площади земельного участка, необходимого для осуществления предполагаемой деятельности заявителя: требуется/не требуется.

5. Сведения об офисной площади, необходимой для осуществления предполагаемой деятельности заявителя: с 20\_\_ года \_\_ кв.м. с 20\_\_ года – \_\_ кв.м. в административно-деловом центре им. А.С.Попова ОЭЗ «Иннополис».

6. Сведения о предполагаемом объеме инвестиций и предполагаемом объеме капитальных вложений в период деятельности заявителя в особой экономической зоне:

6.1. Общий предполагаемый объем инвестиций в период деятельности заявителя в особой экономической зоне: \_\_\_\_\_ рублей.

6.2. Общий предполагаемый объем капитальных вложений в период деятельности заявителя в особой экономической зоне: \_\_\_\_\_ рублей.

6.3. Предполагаемый объем капитальных вложений в течение 3 лет деятельности заявителя в особой экономической зоне: \_\_\_\_\_ рублей.

7. Сведения о величине необходимой присоединяемой мощности энергопринимающих устройств заявителя, а также о видах и об объеме, о планируемой величине необходимой подключаемой нагрузки в отношении необходимых ресурсов:

7.1. Потребности в холодной и горячей воде (Гкал/час): \_\_\_\_

7.2. Потребности в сетевом газе (м3/час): \_\_\_\_

7.3. Потребности в тепловой энергии (МВт): \_\_\_\_

7.4. Иные потребности: \_\_\_\_

Приложения: 1.

2.

3.

в 1 экз.

Руководитель юридического лица  
/Индивидуальный предприниматель

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по заключению со-  
глашения об осуществлении технико-внедренческой или  
промышленно-производственной деятельности

Рекомендуемая форма

Министру информатизации и связи  
Республики Татарстан

От: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении технической ошибки (описок, опечаток,  
грамматической или арифметической ошибки)

Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или  
арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки,  
грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие  
изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении  
технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической  
ошибки) прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по  
адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица

на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.))

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по заключению соглашения  
об осуществлении технико-внедренческой или про-  
мышленно-производственной деятельности

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по заключению соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности и осуществляющих контроль за ее предоставления**

**Министерство информатизации и связи Республики Татарстан**

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Первый заместитель министра Вандюков Дмитрий Владимирович	8(843)231-77-77	Dmitriy.Vandyukov@tatar.ru
Начальник отдела экономического анализа и индикативного управления Гареев Алмаз Тагирович	8(843)231-77-70	Almaz.Gareev@tatar.ru

**Кабинет Министров Республики Татарстан**

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления информационных технологий, связи и защиты информации Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан Ткаченко Антон Андреевич	8(843) 264-77-45	Anton.Tkachenko@tatar.ru

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги по заключению соглашения об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности**

