



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

13.11.2014

г.Казань

№ 391

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "14" 12. 2014 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4321

В целях обеспечения проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления поддержки в форме субсидий в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по включению субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра – директора Департамента развития предпринимательства Р.Р. Сибгатуллина.

Министр

А.А. Здунов

Утвержден приказом
Министерства экономики
Республики Татарстан
№391 от 13.11.2017

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по включению субъектов малого
и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных
образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к
участию в конкурсном отборе для предоставления государственной
поддержки в форме субсидий**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по включению субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по включению в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства городов Елабуга, Зеленодольск, Менделеевск, Набережные Челны, Нижнекамск, Чистополь для предоставления государственной поддержки в форме субсидий (далее – государственная услуга).

1.2. Категории получателей государственной услуги (далее – заявитель):

Заявителями являются зарегистрированные на территории городов Елабуга, Зеленодольск, Менделеевск, Набережные Челны, Нижнекамск либо Чистополь субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

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

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

График работы учреждения:

понедельник - четверг – 9.00 - 18.00;

пятница – 9.00 - 16.45;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявок:

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

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

суббота, воскресенье – выходные дни;

обед с 12.00 до 12.45.

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

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

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

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет»:

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

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

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

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

4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении учреждения. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего административного регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4006, Российская газета, № 164, 31.07.2007, Парламентская газета, № 99-101, 09.08.2007, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный

закон № 210-ФЗ) (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ) (Официальный интернет-портал правовой информации, Парламентская газета, № 54, 09-15.12.2011, Российская газета, № 278, 09.12.2011, Собрание законодательства РФ №, 12.12.2011, № 50, ст. 7344, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента № 601) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2012, № 19, ст. 2338, «Российская газета», № 102, 09.05.2012);

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

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

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

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01 августа 2016 года № 530 «О создании государственной информационно-аналитической системы «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Татарстан» и мониторинге эффективности мероприятий поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Постановление КМ РТ № 530) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, Собрание законодательства Республики Татарстан, 12.08.2016, № 12, ст. 0371, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета

Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

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

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

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

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

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

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

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

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

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 государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Включение субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий.	п.5.3 Постановления № 584, п. 5.3 Постановления № 1331, п. 5.3 Постановления № 331, п. 20 Постановления № 3178, п. 5.3 Постановления № 319, п. 5.3 Постановления № 100
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан».	п. 1.5 Постановления № 584, п. 1.5 Постановления № 1331, п. 1.5 Постановления № 331, п. 5 Постановления № 3178, п. 1.5 Постановления № 319, п. 1.5 Постановления № 100
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	1. Включение субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий и направление уведомления о допуске заявки к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий (Приложение № 2).	п. 5.3 Постановления № 584, п. 5.3 Постановления № 1331, п. 5.3 Постановления № 331, п. 20 Постановления № 3178, п. 5.3 Постановления № 319, п. 5.3 Постановления № 100

	<p>2. Отказ во включении субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий и направление уведомления об отказе в допуске заявки к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий (Приложение № 3).</p>	
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Уведомление о допуске либо об отказе в допуске заявки направляется заявителю в течение тринадцати рабочих дней со дня регистрации заявки и документов. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	<p>п. 5.3 Постановления № 584, п. 5.3 Постановления № 1331, п. 5.3 Постановления № 331, п.20 Постановления № 3178, п. 5.3 Постановления № 319, п. 5.3 Постановления № 100</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными</p>	<p>1. Общие документы: - документ, удостоверяющий личность; - документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель); - заявка, заверенная подписью уполномоченного на то</p>	<p>п. 4.1 Постановления № 584, п. 4.1 Постановления № 1331, п. 4.1 Постановления № 331, п. 15 Постановления № 3178, п. 4.1 Постановления № 319, п.</p>

<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверенная (для индивидуальных предпринимателей)(заявка, поданная через Портал, должна быть заверена простой электронной подписью уполномоченного на то лица);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии заполненных листов паспорта (физического лица) индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица; - бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) (представляется с отметкой налогового органа о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной подписью должностного лица соответствующего органа) или книга учета доходов и расходов (для субъектов предпринимательства, не ведущих бухгалтерский учет согласно Федеральному закон № 402-ФЗ) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявления (кроме юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), зарегистрированных в текущем отчетном периоде); - налоговая декларация (представляется с отметкой налогового органа о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной подписью должностного лица соответствующего органа) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявления (кроме субъектов предпринимательства, 	<p>4.1 Постановления № 100</p>
---	--	--------------------------------

	<p>зарегистрированных в текущем отчетном периоде);</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения о застрахованных лицах по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФ РФ № 83п (предоставляются с отметкой органов пенсионного фонда о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной цифровой подписью) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявления (кроме субъектов предпринимательства, зарегистрированных в текущем отчетном периоде);- копии учредительных документов (для юридических лиц);- сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год по форме, утвержденной Приказом ФНС РФ № ММ-3-25/174@ Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@ (представляется с отметкой налогового органа о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной цифровой подписью) на последнюю отчетную дату относительно даты подачи заявления (кроме субъектов предпринимательства, зарегистрированных в текущем отчетном периоде);- гарантийное письмо по форме утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100, заверенное подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством	
--	---	--

	<p>Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверенное (для индивидуальных предпринимателей) о соответствии заявителя требованиям, установленным Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100.</p> <p>1.1. В рамках реализации мероприятия «Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»))»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для начинающих субъектов предпринимательства (срок регистрации которых на момент подачи конкурсной заявки составляет менее одного года): - гарантийное письмо, подписанное лизингодателем, о заключении договора лизинга при условии предоставления субсидии с указанием основных параметров договора лизинга; - копии документов, касающихся реализации бизнес-проекта: <ul style="list-style-type: none"> а) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае наличия зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости); б) копии действующих контрактов, необходимых для реализации проекта (при наличии); в) копии лицензий и разрешений, патентов, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских 	<p>п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 584, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 1331, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 331, п. 53, 54, 55 Постановления № 3178, п. 7.6, 7.6.1, 7.6.2 Постановления № 319, п. 7.7, 7.7.1, 7.7.2 Постановления № 100</p>
--	--	--

разработок, экспертные заключения и т.д. (при наличии);

г) паспорт бизнес-проекта по форме, утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100;

- копия заключенного соглашения с управляющей компанией промышленной площадки о ведении резидентом деятельности на территории промышленной площадки либо письмо управляющей компании (выписку из реестра резидентов), свидетельствующее, что заявитель является резидентом промышленной площадки (для резидентов промышленных площадок);
- гарантийное письмо о размещении и использовании резидентом оборудования на территории промышленной площадки в течение одного календарного года в случае предоставления субсидии (для резидентов промышленных площадок);
- копия договора аренды государственного имущества (для резидентов бизнес-инкубаторов);
- для действующих субъектов предпринимательства (срок регистрации которых на момент подачи конкурсной заявки составляет более одного года):
- заверенные лизингодателем копии:
 - а) заключенного договора лизинга с указанием основных параметров;
 - б) договора купли-продажи оборудования и заверенную субъектом предпринимательства копию платежного поручения о перечислении им аванса по договору лизинга с отметкой банка об оплате (при наличии);
- копии документов, касающихся реализации бизнес-

	<p>проекта:</p> <p>а) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае наличия зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости);</p> <p>б) копии действующих контрактов, необходимых для реализации проекта (при наличии);</p> <p>в) копии лицензий и разрешений, патентов, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок, экспертные заключения и т.д. (при наличии);</p> <p>г) паспорт бизнес-проекта по форме, утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100;</p> <p>- копия заключенного соглашения с управляющей компанией промышленной площадки о ведении резидентом деятельности на территории промышленной площадки либо письмо управляющей компании (выписку из реестра резидентов), свидетельствующее, что заявитель является резидентом промышленной площадки (для резидентов промышленных площадок);</p> <p>- гарантийное письмо о размещении и использовании резидентом оборудования на территории промышленной площадки в течение одного календарного года в случае предоставления субсидии (для резидентов промышленных площадок);</p> <p>- копия договора аренды государственного имущества (для резидентов бизнес-инкубаторов).</p> <p>1.2. В рамках реализации мероприятия: развитие</p>	<p>п. 8.6 Постановления № 584, п.</p>
--	---	---------------------------------------

	<p>социального предпринимательства Республики Татарстан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии документов, подтверждающих соответствие субъекта предпринимательства одному из следующих условий: а) среднесписочная численность нижеуказанных категорий граждан среди работников субъектов предпринимательства составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда таких работников - не менее 25 процентов: <ul style="list-style-type: none"> инвалиды; граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет); женщины, имеющие детей в возрасте до 7 (семи) лет; сироты; выпускники детских домов; лица, освобожденные из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи конкурсной заявки. б) субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан; - социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры 	<p>7.7 Постановления № 1331, п. 7.7 Постановления № 331, п. 63 Постановления № 3178, п. 7.7 Постановления № 319, п. 7.7 Постановления № 100</p>
--	---	---

и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;
- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.
- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (заявитель вправе не предоставлять указанные документы в случае наличия зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости);
- копии действующих контрактов, необходимых для

	<p>реализации проекта (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии лицензий и разрешений, патентов, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок, экспертные заключения и т.д. (при наличии); - паспорт бизнес-проекта, по форме, утвержденной Постановлением № 584, Постановлением № 1331, Постановлением № 331, Постановлением № 3178, Постановлением № 319 либо Постановлением № 100. <p>Заявка и прилагаемые документы могут быть представлены на бумажном носителе либо в электронном виде (для субъектов предпринимательства, подающих заявку по мероприятию «развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»)) через личный кабинет заявителя на Портале.</p> <p>Заявка и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> лично (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя либо лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Документ о государственной регистрации субъекта предпринимательства (ОГРН); 2) Документ о постановке субъекта предпринимательства на налоговый учет (ИНН); 3) Справка налогового органа, подтверждающая 	<p>п. 4.2 Постановления № 584, п. 4.2 Постановления № 1331, п. 4.2 Постановления № 331, п. 16 Постановления № 3178, п. 4.2 Постановления № 319, п.</p>

<p>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 документы</p>	<p>отсутствие у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка и документы, по форме, утвержденной Приказом ФНС России № ММВ-7-8/20@</p> <p>4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки и заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;</p> <p>5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки и заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Учреждение получает указанные документы в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.</p> <p>Заявитель также вправе представить в учреждение надлежаще заверенные копии вышеуказанных документов в соответствии с порядком определенным пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p>	<p>4.2 Постановления № 100</p>
<p>2.7. Перечень органов</p>	<p>Согласование не требуется.</p>	

<p>государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Подача заявки лицом, не имеющим право действовать от имени заявителя.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины</p>	<p>Услуга предоставляется безвозмездно.</p>	

или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания в очереди не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	п. 1 Указа Президента № 601
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме	В день поступления документов. Заявка, поступившая в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.	п. 5.2 Постановления № 584, п. 5.2 Постановления № 1331, п. 5.2 Постановления № 331, п. 19 Постановления № 3178, п. 5.2 Постановления № 319, п. 5.2 Постановления № 100
2.14. Требования к	Предоставление государственной услуги осуществляется	

<p>помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.</p>	<p>в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расположенность помещения для предоставления услуги в зоне доступности общественного транспорта; - доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети 	<p>п. 2.4 Постановления КМ РТ № 880</p> <p>п. 1 Указа Президента № 601</p>

<p>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>«Интернет»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможность подачи заявления в электронном виде; - оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления государственной услуги; - обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников учреждения, предоставляющих государственную услугу; - обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников учреждения, оказывающих государственную услугу, к заявителям. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно – не более одного (без учета консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте – не более одного (без учета консультаций). <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом учреждения при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая</p>	
---	---	--

	<p>подачу заявления на предоставление государственной услуги, многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://uslugi.tatar.ru.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде</p>	<p>Предоставление государственной услуги в электронном виде по мероприятию «Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ»)» осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru) в соответствии с Постановлением КМ РТ № 530.</p> <p>Предоставление государственной услуги в электронном виде по мероприятию «Развитие социального предпринимательства Республики Татарстан» не осуществляется. Заявки по указанному мероприятию принимаются на бумажном носителе.</p>	<p>п. 3.1.1 Постановления № 584, п. 3.1.1 Постановления № 1331, п. 3.1.1 Постановления № 331, п. 10 Постановления № 3178, п. 3.1.1 Постановления № 319, п. 3.1.1 Постановления № 100</p>

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) принятие и регистрация заявки, оказание помощи заявителю, в том числе в части разъяснения получения или оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) проверка соответствия документов, представленных на участие в конкурсном отборе, требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100, и подготовка результата государственной услуги;

4) выдача заявителю результата государственной услуги;

5) исправление технических ошибок.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги при личном обращении гражданина либо направлении заявки и документов по почте представлена в приложении 5 к Регламенту.

3.2. Принятие и регистрация заявки.

Заявитель лично либо через доверенное лицо подает заявку о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента в общий отдел учреждения. Документы могут быть поданы на бумажном носителе либо в электронном виде (по мероприятию «Развитие лизинга оборудования: субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования («ЛИЗИНГ-ГРАНТ») через личный кабинет заявителя на Портале (при наличии технической возможности).

Специалист общего отдела учреждения, ведущий прием заявок, осуществляет:

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

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

оказание помощи заявителю в части разъяснения порядка получения и (или) оформления документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего

административного регламента, в случае отсутствия в заявке таких документов (кроме случаев подачи документов в электронном виде);

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

прием и регистрацию заявки и документов в информационной системе или в специальном журнале;

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявки и документов в течение 15 минут;

регистрация заявки в день его поступления.

Результатом административного действия является регистрация принятой заявки в информационной системе или в специальном журнале либо мотивированный отказ в приеме и регистрации поданной заявки.

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

Специалист общего отдела учреждения в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, формирует и направляет межведомственный запрос в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки.

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, необходимые для предоставления государственной услуги, в установленный законодательством срок.

Результатом административного действия является поступление от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов, находящихся в их распоряжении, в учреждение в ответ на межведомственный запрос и их передача в юридический отдел и отдел безопасности учреждения.

3.4. Проверка соответствия документов, представленных на участие в конкурсном отборе, требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100 и подготовка результата государственной услуги.

Специалист отдела безопасности осуществляет:

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

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

Специалист юридического отдела учреждения осуществляет:

проверку соответствия заявки и документов, представленных на участие в конкурсном отборе, требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100;

проверку соответствия документов, представленных государственным органом, участвующим в предоставлении услуги в ответ на межведомственный запрос, требованиям Постановления № 584, Постановления № 1331, Постановления № 331, Постановления № 3178, Постановления № 319 либо Постановления № 100;

составление письменного уведомления о допуске заявки к участию в конкурсном отборе или об отказе в таком допуске;

визирование указанного уведомления у руководителя учреждения либо его заместителя;

передачу завизированного уведомления в общий отдел учреждения и сохранение текста уведомления в информационной системе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента поступления заявки и документов от общего отдела.

Результатом административного действия является передача завизированного уведомления в общий отдел учреждения и сохранение текста уведомления в информационной системе.

3.5. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист общего отдела учреждения включает информацию о допуске заявителя в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для предоставления государственной поддержки в форме субсидий и уведомляет заявителя о допуске поданной им заявки к участию в конкурсном отборе или об отказе в таком допуске. Уведомление направляется заявителю в форме электронного документа с использованием информационно-

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента поступления от юридического отдела завизированного уведомления.

Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о допуске поданной им заявки к участию в конкурсном отборе или об отказе в таком допуске.

3.6. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №4);

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

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

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

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их в юридический отдел учреждения.

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

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

3.6.2. Специалист юридического отдела учреждения рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего административного регламента, направляет исправленный документ в общий отдел учреждения для выдачи данного документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направления в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письма о возможности получения документа при предоставлении в учреждение оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю исправленный документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

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

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

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю учреждения представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- 7) отказа учреждения, должностного лица учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес электронной почты: сrppmsp.rt.@tatar.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование учреждения, предоставляющего услугу; фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, 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) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу;

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

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. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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.

5.8. 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, утвержденному приказом Министерства экономики Республики Татарстан № 391 от 13.11.2017 (рекомендуемая форма)

Заявление
на получение субсидии по мероприятию

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

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

Настоящим подтверждаю:

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

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

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

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

Руководитель
заявителя

подпись

расшифровка подписи

МП

Настоящим выражаю свое согласие на обработку Государственным казенным учреждением «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» и _____ моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и в любых иных документах, представленных мною. Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» и _____ может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать, блокировать и уничтожать персональные данные.

Руководитель
заявителя

подпись

расшифровка подписи

МП

Уведомляем, что на момент формирования заявки:

осуществляю деятельность на территории муниципального образования;

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

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

Достоверность представленной информации подтверждаем.

Руководитель
заявителя

подпись

расшифровка подписи

МП

Приложение № 2 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства экономики Республики Татарстан № 391 от 13.11.2017

Уведомление

Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» уведомляет о проведенной проверке заявки _____ поданной на участие в мероприятии «_____»,
(наименование заявителя) (наименование мероприятия)

на предмет соответствия требованиям

(наименование порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением № ___ от _____.)

По результатам проведенной проверки, заявка _____ к участию
(наименование заявителя)

в заседании конкурсной комиссии допускается.

Руководитель

_____ / _____

Уведомление

Государственное казенное учреждение «Центр реализации программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан» уведомляет о проведенной проверке заявки _____ поданной на участие в мероприятии «_____»,
(наименование заявителя) (наименование мероприятия)

на предмет соответствия требованиям

_____.
(наименование порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением № ___ от _____.)

По итогам проведенной проверки выявлены следующие несоответствия:

1. _____.
2. _____.

По результатам проведенной проверки, заявка _____ к участию
(наименование заявителя)

в заседании конкурсной комиссии не допускается.

Руководитель

_____ / _____

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства экономики Республики Татарстан № 391 от 13.11.2017

Руководителю ГКУ «ЦРПП МСП РТ»

от _____

(ФИО/ наименование организации)

(адрес проживания / местонахождения)

Заявление
об исправлении технической ошибки

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

В _____ уведомлении _____ указана _____ следующая запись: _____

В связи с _____ правильная запись _____ должна звучать _____ следующим образом: _____

На основании изложенного прошу:

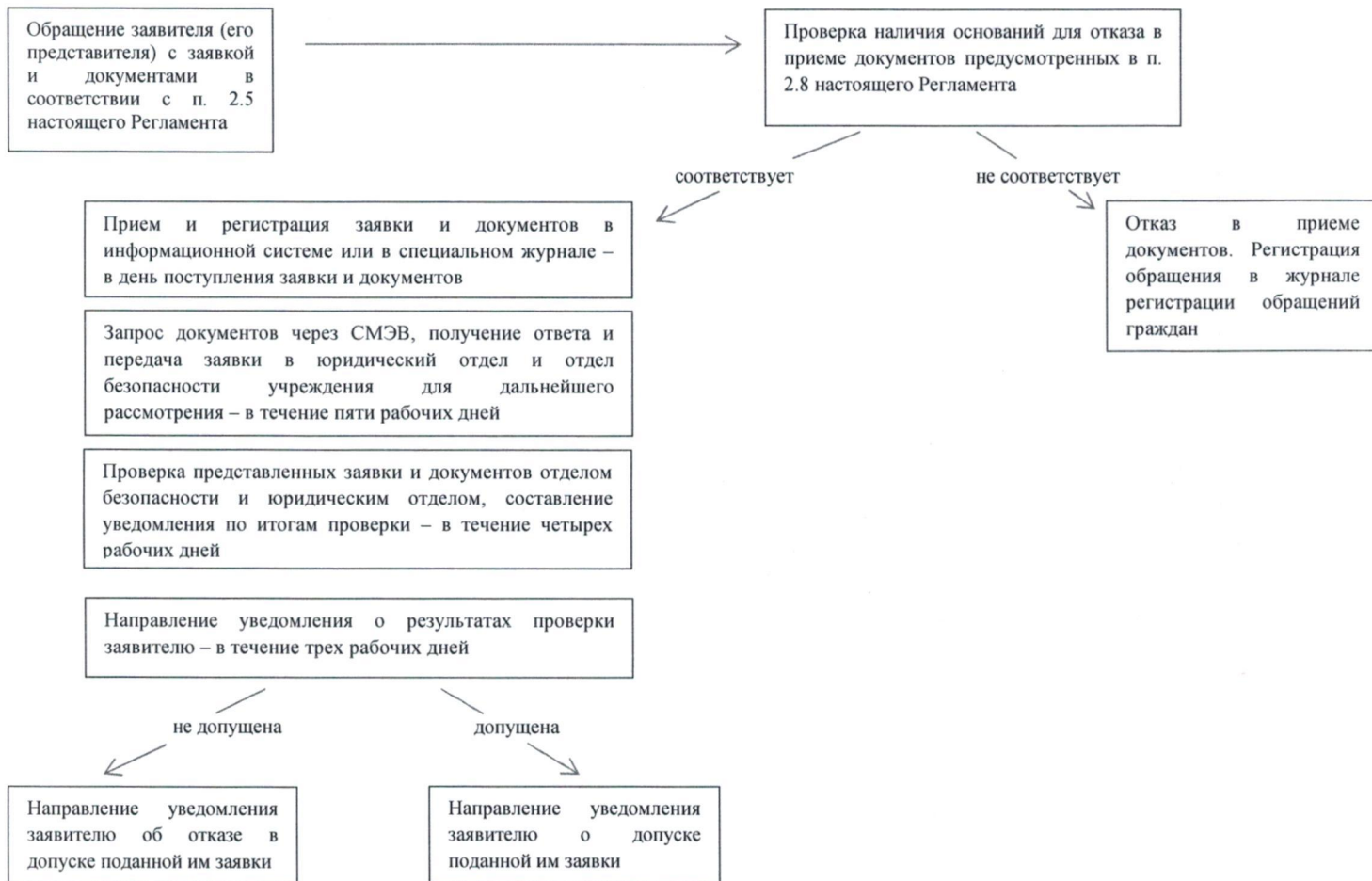
1. Исправить техническую ошибку;
2. Выдать исправленное уведомление.

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

Дата

Подпись

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Приложение (справочное) к
Административному регламенту,
утвержденному приказом Министерства
экономики Республики Татарстан
№ 391 от 13.11.2017

**Сведения
об органах и должностных лицах ответственных
за предоставление государственной услуги по включению субъектов малого и среднего
предпринимательства монопрофильных муниципальных образований Республики
Татарстан (моногородов) в перечень допущенных к участию в конкурсном отборе для
предоставления государственной поддержки в форме субсидий**

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

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

2. Министерство экономики Республики Татарстан

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