



ПРИКАЗ

29.06.2016

г.Казань

БОЕРЫК

№ 211

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по заключению договора о реализации
инвестиционного проекта**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта в новой прилагаемой редакции.

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

3. Отделу экономического анализа и проектного управления Управления инвестиционной и инновационной деятельности представить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан в установленном порядке.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства экономики Республики Татарстан от 27.01.2012 № 23 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Б.З.Хазиахметова.

Министр

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"15" 07. 2016 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ
3440

А.А.Здунов

Утвержден приказом
Министерства экономики
Республики Татарстан
от 29.06.2016 № 211

Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: юридические лица.

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

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Московская, д. 55.

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 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «ул. П. Коммуны», «Театр Камала»:

- автобусы № 1, 6, 10а, 18, 23, 30, 35, 35а, 47, 54, 56, 63, 72, 74, 74а, 91;

- троллейбусы № 1, 3, 7, 10, 17.

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

1.3.2. Справочные телефоны отдела экономического анализа и проектного управления Министерства (далее – Отдел): 524-91-34, 524-91-35, 524-90-24.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): http://mert.tatar.ru/rus/investment_standard-legal_documents.html.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов в Министерстве;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://mert.tatarstan.ru/>);

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

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

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 25 ноября 1998 года № 1872 «Об инвестиционной деятельности в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 1872) (Республика Татарстан, № 4, 11.01.1999, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 28 ноября 2003 года № 49-ЗРТ «О налоге на имущество организаций» (далее – Закон РТ № 49-ЗРТ) (Республика Татарстан, №138, 09.07.2010, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 25 ноября 2004 года № 55-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан о налоге на имущество организаций» (далее – Закон РТ № 55-ЗРТ) (Республика Татарстан, №239, 26.11.2004, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 2 августа 2008 года № 53-ЗРТ «Об установлении налоговой ставки по налогу на прибыль организаций для отдельных категорий налогоплательщиков» (далее – Закон РТ № 53-ЗРТ) (Республика Татарстан, №160, 09.08.2008, 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» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010 № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.05.1999 № 284 «Об утверждении Положения о порядке предоставления государственной поддержки предприятиям и организациям, реализующим инвестиционные проекты в Республике Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 284) (Республика Татарстан, №128, 25.06.1999, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.07.2006 № 377 «Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения договора о реализации инвестиционного проекта между субъектом инвестиционной деятельности и Министерством экономики Республики Татарстан и формы договора о реализации инвестиционного проекта» (далее – постановление КМ РТ № 377) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 02.08.2006, № 28-29, ст. 0764, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.07.2007 № 325 «Вопросы Министерства экономики Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 325) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.08.2007, № 30, ст. 1057, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 29.12.2007 № 43-2л/с «Об утверждении Служебного распорядка Министерства экономики Республики Татарстан (далее – Служебный распорядок)».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

2. Стандарт государственной услуги

<p>Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги</p>	<p>Содержание требований к стандарту</p>	<p>Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование</p>
<p>2.1. Наименование государственной услуги</p>	<p>Заключение договора о реализации инвестиционного проекта</p>	<p>статья 3 Закона РТ № 1872; постановление КМ РТ № 377</p>
<p>2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу</p>	<p>Министерство экономики Республики Татарстан</p>	<p>постановление КМ РТ № 325; пункт 1, постановления КМ РТ № 377; пункт 9 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 377</p>
<p>2.3. Результат предоставления государственной услуги</p>	<p>Договор о реализации инвестиционного проекта (далее - договор). Уведомление об отказе в заключении договора с указанием причин отказа.</p>	<p>статья 3 Закона РТ №1872; пункты 2, 6 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 377</p>
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Государственная услуга предоставляется в течение 40 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	<p>пункты 6, 9, 11 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 284</p>

<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 государственных услуг, подлежащих предоставлению заявителем, способом их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Заявка на получение государственной поддержки инвестиционного проекта (приложение №1 к Регламенту).</p> <p>2. Бизнес-план инвестиционного проекта.</p> <p>3. Заключение отраслевого министерства.</p> <p>4. Заключение экспертных органов по охране окружающей среды.</p> <p>5. Бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату с отметкой Территориального органа Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан об их принятии.</p> <p>6. Аудиторское заключение бухгалтерской отчетности за предыдущий и текущий годы.</p> <p>7. Справка об отсутствии просроченной задолженности по ранее предоставленным из бюджетов всех уровней средствам, выданным на возвратной основе (представляются в произвольной форме за подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия, реализующего инвестиционный проект).</p> <p>8. Справка о наличии собственных средств в период с начала года и до срока подачи заявки на предоставление государственной поддержки (подтверждается данными бухгалтерских балансов за истекшие кварталы текущего года).</p> <p>9. Справка об обязательствах по ранее предоставленным государственным и муниципальным гарантиям (представляется в произвольной форме за подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия, реали-</p>	<p>пункты 3, 4 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 284;</p> <p>пункт 7 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 377</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

зующего инвестиционный проект).

10. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы и наличии уровня заработной платы не ниже среднеотраслевого по Российской Федерации или среднереспубликанского значения и минимальной заработной платы работников не ниже установленного минимального потребительского бюджета в Республике Татарстан (представляется в произвольной форме за подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия, реализующего инвестиционный проект).

11. Расчет по видам и сумме выпадающих налогов, а также по годам реализации проекта с распределением по кварталам, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером.

12. Договор, подписанный руководителем предприятия.

13. Перечень имущества, вновь создаваемого (приобретаемого) для реализации инвестиционного проекта, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия.

14. Расчет дополнительных налоговых поступлений в консолидированный бюджет Республики Татарстан от реализации проекта, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия.

15. Справка о всех формах государственной поддержки, оказываемой предприятию.

16. Учредительные документы организации.

Документы на бумажном носителе представляются в двух экземплярах, договор в пяти экземплярах.

	<p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министрстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министрства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для представления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель</p>	<p>пункт 5 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 284</p> <p>выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; справка об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам бюджетов всех уровней; свидетельство о государственной регистрации предприятия; свидетельство о постановке на налоговый учет</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>вправе представить, 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>предприятия. Заявители вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные документы. Непредоставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</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>Министерство финансов Республики Татарстан – согласование проекта распоряжения КМРТ и договора</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Отказ в приеме документов не предусмотрен</p>

<p>ной услуги</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>			<p>1. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>1.1. Несоответствие представленных документов основным требованиям, предъявляемым к бизнес-планам.</p> <p>1.2. Несоответствие представленного инвестиционного проекта основным задачам, определенным в Инвестиционном меморандуме Республики Татарстан.</p> <p>1.3. Нецелесообразность предусмотренных бизнес-планом мероприятий, незначительная эффективность для экономики Республики Татарстан.</p> <p>1.4. Несоответствие технико-экономических расчетов действующим методическим документам</p> <p>2. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не имеется.</p>	<p>пункты 3, 6 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 284;</p> <p>пункт 3 Положения, утвержденного постановлением КМ РТ № 377</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания 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 основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>			

<p>платы</p> <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и предоставлении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение одного дня</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.</p> <p>Присутственное место оборудовано электронным информационным киоском (инфомат), подключенным к</p>

	Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположение помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства; возможность подачи заявления в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства; количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства; при подаче документов, необходимых для предостав-</p>

	<p>ления государственной услуги, непосредственно - не более одного раза (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, не более одного раза.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mert.tatar.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/).</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru) реализована процедура электронной подачи заявления на получение государственной поддержки инвестиционного проекта.</p> <p>Процедура получения государственной услуги в форме электронного документа осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru) при ее реализации.</p>	

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;
- 2) принятие и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;
- 4) проверка полноты и достоверности указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений;
- 5) подготовка и утверждение заключения на бизнес-план инвестиционного проекта;
- 6) подготовка проекта распоряжения КМ РТ или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 7) согласование проекта распоряжения КМ РТ с Министерством финансов Республики Татарстан;
- 8) направление проекта распоряжения КМ РТ в Кабинет Министров Республики Татарстан;
- 7) заключение договора;
- 8) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.3. Оказание консультаций заявителю

3.3.1. Заявитель обращается лично, по телефону и (или) по средствам почты, в том числе электронной, в Отдел для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

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

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.4. Предоставление государственной услуги

3.4.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, в электронном виде, на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает заявление в отдел делопроизводства Министерства и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

При направлении документов в электронной форме, за исключением договора, прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов.

3.4.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием документов по описи, регистрацию заявления;

вручение заявителю копии описи с отметкой о дате приема документов;

направление заявления и документов заявителя для рассмотрения в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные и направленные на рассмотрение в Отдел заявление и документы.

3.4.3. Специалист Отдела осуществляет:

проверку документов на соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента;

оформление дела заявителя (комплектация документов в отдельную папку).

При направлении документов заявителем в электронной форме, специалист отдела распечатывает документы в двух экземплярах и комплектует документы в отдельную папку, а также формирует отдельную папку в электронном виде.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов, а также документов, которые содержат технические ошибки либо оформление которых не соответствует установленным требованиям, специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону или по электронной почте о необходимости устранения замечаний.

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

Результат процедур: проверенные документы, уведомление заявителя о необходимости устранения замечаний.

3.4.4. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан запросы о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справки об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

свидетельство о государственной регистрации предприятия;

свидетельство о постановке на налоговый учет предприятия.

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

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.4.5. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Министерство.

3.4.6. Специалист Отдела на основании поступивших сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента:

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, в том числе проводит экспертизу бизнес-плана инвестиционного проекта на соответствие требованиям постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 7.05.1999 №284 «Об утверждении Положения о порядке предоставления государственной поддержки предприятиям и организациям, реализующим инвестиционные проекты в Республике Татарстан»;

подготавливает проект положительного заключения на бизнес-план инвестиционного проекта (далее – проект заключения) (приложение №1) и проект распоряжения или готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (далее – проект уведомления об отказе);

направляет проект положительного заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект положительного заключения и проект распоряжения КМ РТ или уведомление об отказе, направленные начальнику Отдела на согласование.

3.4.7. Начальник Отдела:

проверяет правильность проведенной экспертизы бизнес-плана инвестиционного проекта;

согласовывает проект заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе;

направляет проект заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе на согласование начальнику управления инвестиционной и инновационной деятельности (далее – начальник Управления).

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

Результат процедур: направленные на согласование начальнику Управления проект заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе.

3.4.8. Начальник Управления согласовывает проект заключения, проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе и направляет на согласование заместителю министра.

Результат процедуры: проекты, направленные на согласование заместителю министра.

3.4.9. Заместитель министра согласовывает подготовленные проекты и направляет на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.4.7 – 3.4.8 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проекты, направленные на подпись министру.

3.4.10. Министр утверждает заключение на бизнес-план инвестиционного проекта (в двух экземплярах), согласовывает проект распоряжения КМ РТ или подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: утвержденное заключение на бизнес-план инвестиционного проекта, согласованный проект распоряжения КМ РТ или подписанное уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.4.11. Специалист Отдела подготавливает комплект документов (копия заключения на бизнес-план инвестиционного проекта, бизнес-план инвестиционного проекта, договор, проект распоряжения КМ РТ с листом согласования) и направляет на согласование в Министерство финансов Республики Татарстан или, в случае отказа в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: комплект документов, направленный на согласование в Министерство финансов Республики Татарстан, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направленное заявителю.

3.4.12. Рассмотрение материалов и согласование проекта распоряжения КМ РТ Министерством финансов РТ осуществляется в течение 15 рабочих дней.

3.4.13. Специалист Отдела после получения из Министерства финансов Республики Татарстан согласованных документов направляет проект распоряжения КМ РТ о заключении договора с приложением заключения Министерства и листа согласования Министерства финансов Республики Татарстан в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления согласованных документов из Министерства финансов Республики Татарстан.

Результат процедуры: проект распоряжения КМ РТ с приложением заключения Министерства и листа согласования Министерства финансов Республики Татарстан, направленный в Кабинет Министров Республики Татарстан.

3.4.14. Рассмотрение и утверждение Кабинетом Министров Республики Татарстан распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан о заключении договора о реализации инвестиционного проекта осуществляется в течение 10 рабочих дней.

3.4.15. Специалист Отдела после утверждения распоряжения КМ РТ согласовывает договор с юридическим отделом Министерства и направляет на подпись министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня после поступления распоряжения КМ РТ в Министерство.

Результат процедуры: согласованный с юридическим отделом Министерства проект договора.

3.4.16. Министр подписывает договор (в пяти экземплярах) и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный министром договор.

3.4.17. Специалист Отдела регистрирует договор и выдает один экземпляр договора заявителю (его доверенному лицу).

Один экземпляр договора подшивается в папку с договорами и хранится в Отделе. Остальные экземпляры договора направляются в Министерство финансов Республики Татарстан, Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан и отраслевое министерство.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя (в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры).

Результат процедуры: выданный (направленный по почте) договор.

3.5. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №2);

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 на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в отдел.

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

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

3.5.3. Специалист отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, выдает подписанный у министра (заместителя министра) исправленный документ заявителю лично под роспись с изъятием у заявителя оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением письмо о возможности получения документа при предоставлении в отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.6. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании полугодичных и годовых планов работы Министерства. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя – внеплановая проверка.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Министерства при исполнении государственной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.5. 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, осуществляемых (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 досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Жалоба подается в Министерство, а в случаях, когда обжалуются решения и действия (бездействие) министра экономики Республики Татарстан – в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Получатель государственной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у получателя государственной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у получателя государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mert.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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 договора о
реализации инвестиционного проекта

ЗАЯВКА
на получение государственной поддержки
инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

(наименование предприятия)

г. _____
(название города, в котором расположено предприятие)

1. Наименование предприятия _____
адрес _____ тел., факс _____
код по ОКПО _____ код по ОКОНХ _____
идентификационный номер (ИНН) _____
расчетный счет N _____ в _____
_____ (город)

банковский идентификационный код (БИК) _____
2. Наименование инвестиционного проекта: _____

3. Краткое содержание проекта и основные характеристики
продукции _____

4. Головной исполнитель проекта: _____

4.1. Соисполнители по Республике Татарстан _____

5. Представляемые документы:

5.1. Бизнес-план инвестиционного проекта, подписанный руководителем
предприятия и заверенный печатью (да, нет)

5.2. Документы (соответствующие сертификаты; патенты; договоры (протоколы
намерений) на приобретение сырья, материалов, комплектующих, оборудования и
поставку продукции проекта; лицензии на разработку и производство
продукции, письма из природоохранной организации и санэпиднадзора)

6. Наличие аналогов (по техническому исполнению, назначению), указать
преимущества предлагаемой продукции по сравнению с аналогами и
обеспечивающие успех проекта _____

7. Характеристики проекта:

7.1. Стоимость проекта в ценах на дату составления: _____

7.2. Начало реализации проекта (год, квартал) _____

7.3. Начало серийного производства (год, квартал) _____

7.4. Срок окупаемости проекта по чистой прибыли с амортизационными
отчислениями, лет (месяцев) _____

7.4.1. Срок окупаемости проекта с учетом дисконтирования, лет (месяцев) _____

7.5. Внутренняя норма рентабельности проекта _____

7.6. Чистый дисконтированный доход, млн руб. _____

7.7. Срок возврата кредита (год, квартал) _____

7.8. Краткое описание состояния проекта на дату подачи заявки

8. Инвестиционные затраты, тыс. рублей/валюта (если она необходима)

Годы	Ранее реализованные средства	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	Итого
8.1. Предынвестиционные затраты						
8.2. Подготовка производства						
8.3. Основные средства: оборудование, технологии, здания, сооружения						
8.4. Нематериальные активы						
8.5. Прирост оборотных средств						
Общая сумма инвестиций						

9. Планируемые источники финансирования (тыс. рублей)

Годы	Ранее реализованные средства	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	Итого
9.1. Собственные средства, направляемые на финансирование проекта, всего,						
в том числе:						
9.1.1. Прибыль (фонд накопления) на начало реализации проекта						
9.1.2. Амортизационные отчисления за отчетный период						
9.1.3. Средства от продажи акций						
9.1.4. Выручка от реализации основных средств						
9.1.5. Учредительские взносы участников проекта						
9.1.5.1. Государства						
9.1.5.2. Других предприятий						
9.1.5.3. Банков						
9.1.5.4. Иностранных инвесторов						
9.1.5.5. Частных инвесторов						

9.2. Заемные средства - всего, в том числе:						
9.2.1. Кредиты коммерческих банков (по каждому кредиту в отдельности)						
9.2.2. Иностранные кредиты и займы (по каждому в отдельности)						
9.2.3. Другие заемные средства (расшифровать)						
9.3. Средства государственной поддержки за счет: республиканского бюджета Республики Татарстан федерального бюджета Российской Федерации						
Справочно: сумма государственной поддержки						
ИТОГО						

10. Характеристика продукции (тыс. рублей)

Годы	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	Итого
10.1. Цена единицы продукции					
10.2. Объем поставок в натуральных единицах, в том числе:					
в Республике Татарстан					
в Российской Федерации					
в СНГ					
на экспорт					
10.3. Объем реализации, в том числе:					
в Республике Татарстан					
в Российской Федерации					
в СНГ					
на экспорт					
10.4. Полная себестоимость					
10.5. Налоговые платежи в:					
федеральный бюджет Российской Федерации					
бюджет Республики Татарстан					
местный бюджет					
10.6. Погашение задолженности по кредиту					

10.7. Проценты за кредит					
10.8. Чистая прибыль по проекту					
10.9. Прогноз объема товарной продукции в целом по предприятию, в том числе продукции проекта					

11. Количество рабочих мест для реализации проекта

Годы	20__	20__	20__	20__
11.1. Количество рабочих мест				
сохраняемое				
вновь создаваемое				

12. Ожидаемые эффекты:

12.1. Научно-технический _____

12.2. Экономический _____

12.3. Социальный _____

12.4. Экологический _____

12.5. Бюджетный _____

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договора о
реализации инвестиционного проекта

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель юридического лица _____
(подпись, печать при наличии)

_____ (ФИО)

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
заключению договора о реализации инвести-
ционного проекта

УТВЕРЖДАЮ
Министр экономики
Республики Татарстан

« _____ » _____ 20__ г.

Заключение № _____ по инвестиционному проекту

1. Сведения об инициаторах проекта:

- 1.1. Название предприятия: _____
1.2. Инициатор проекта: _____
1.3. Основные акционеры (участие в акционерном капитале в %): _____
Уставный капитал _____
Доля государства _____
1.4. Реквизиты (адрес, телефон, факс): _____
1.5. Фамилия, имя, отчество руководителя: _____
1.6. Финансовое состояние инициатора проекта: _____

2. На экспертизу представлены следующие документы:

- бизнес-план: _____
документы бухгалтерской отчетности предприятия: _____
подтверждающие документы (сертификаты качества, патенты, договоры на приоб-
ретение, производство, поставки, аренды и пр.): _____
другие документы: _____

3. Сведения о предприятии:

- 3.1. Сфера деятельности и отраслевая принадлежность: _____
3.2. Основные потребители: _____
3.3. Объем реализации: _____
3.4. Среднесписочная численность: _____

4. Характеристики проекта:

- 4.1. Цель проекта: _____

4.2. Соответствие инвестиционного проекта республиканским и федеральным программам и приоритетным направлениям развития экономики Республики Татарстан, определенным Программой социально-экономического развития Республики Татарстан: _____

4.3. Наименование планируемого к выпуску продукта (работ, услуг) и его особенности: _____

4.4. Общая стоимость проекта: _____, в том числе:

- собственные средства _____

- заемные средства _____

- средства государственной поддержки _____

4.5. Направление средств: _____ тыс.руб.

Виды издержек	I год	II год	III год	IV год
Итого				

4.6. Направление средств государственной поддержки: _____

4.7. Форма государственной поддержки: предусматривается получение льгот по налогу на прибыль в размере 4,5% в части, зачисляемой в бюджет Республики Татарстан, и налогу на имущество в размере 2,1 %.

Общая сумма налоговых льгот: _____

I год _____

II год _____

III год _____

IV год _____

4.8. Налоговые поступления в консолидированный бюджет Республики Татарстан от реализации инвестиционного проекта: _____

I год _____

II год _____

III год _____

IV год _____

4.9. Экономические показатели проекта:

- срок окупаемости проекта _____

- чистый дисконтированный доход _____

- бюджетный эффект _____

- внутренняя норма рентабельности _____

- рентабельность продаж _____

4.10. Обеспечение проекта: _____

4.10.1. Сырьем и материалами: _____

4.10.2. Производственными площадями, оборудованием: _____

4.11. Наличие договоров на приобретение оборудования: _____

4.12. Анализ конкурентов и рынка сбыта: _____

4.13. Наличие договоров на сбыт продукции: _____

4.14. Дополнительные рабочие места: _____

5. Вывод:

Заместитель министра

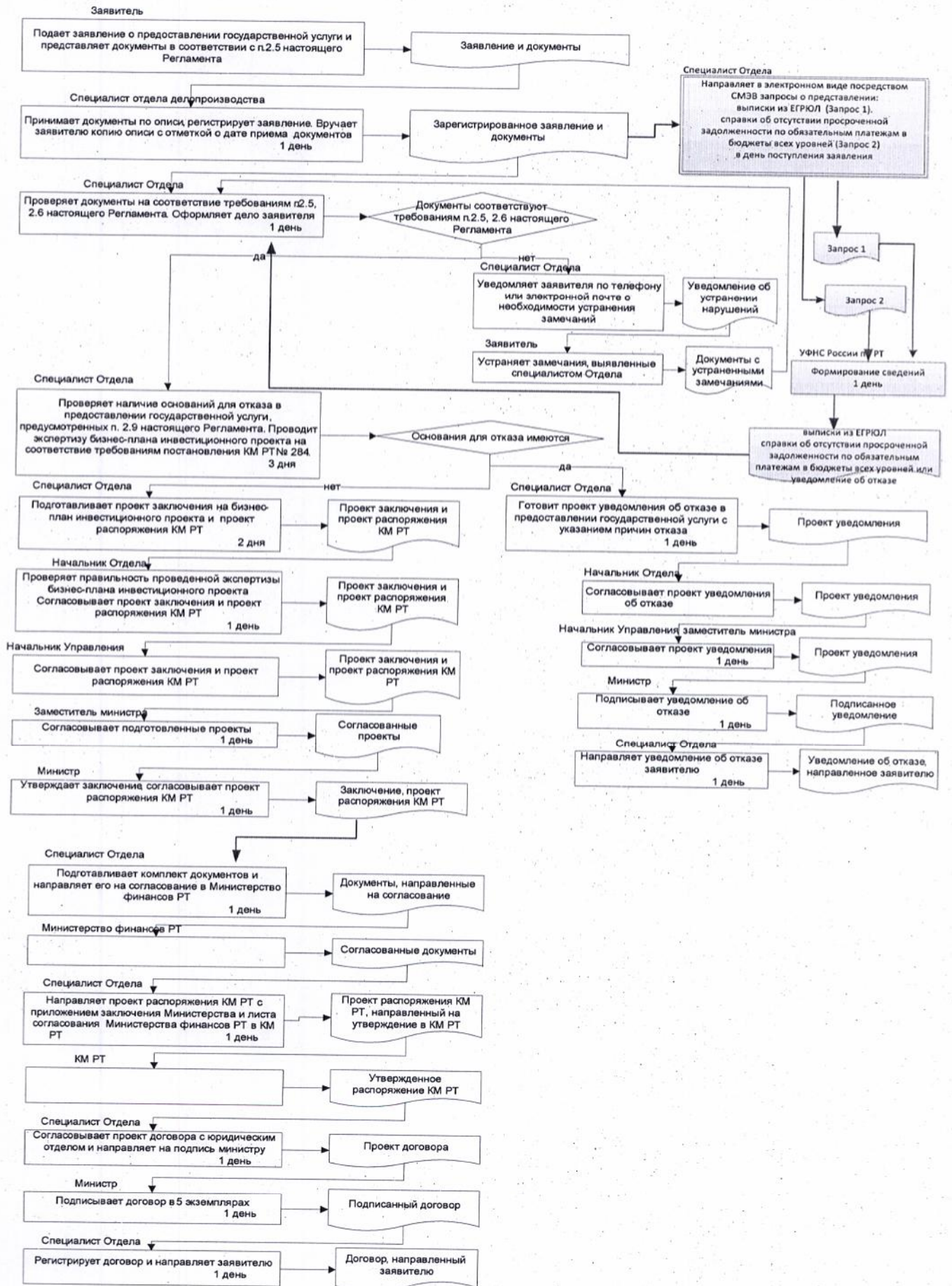
Начальник управления инвестиционной
и инновационной деятельности

Начальник отдела экономического анализа
и проектного управления

Ведущий советник экономического анализа
и проектного управления

Приложение №4
к Административному регламенту пре-
доставления государственной услуги по
заключению договора о реализации ин-
вестиционного проекта

Блок-схема последовательности действий по предоставлению
государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного
проекта



Приложение
(справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта и осуществляющих контроль ее предоставления

Министерство экономики Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Здунов Артем Алексеевич	524-91-11	priemnayasmr@mail.ru
Заместитель министра Хазиахметов Булат Зуфарович	524-91-03	Bulat.Haziahmetov@tatar.ru
Начальник отдела экономического анализа и проектного управления Миннуллин Юлай Римович	524-91-34	Yulay.Minnullin@tatar.ru
Специалист отдела Ибрагимова Гузель Рафгатовна	524-91-35	Guzel.Ibragimova@tatar.ru
Специалист отдела делопроизводства	264-47-41	Ilmira.Bogomolova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела промышленности Фасхиев Герман Николаевич	264-76-74	German.Faskhiev@tatar.ru