



ПРИКАЗ

31.01.2024

г. Казань

БОЕРЫК

№ 29/1

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

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 27 июля 2022 года № 273 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 26.10.2023 № 224) следующие изменения:

подпункт 1.2.1 пункта 1.2 дополнить абзацами «к», «л» следующего содержания:

«к) лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой

Народной Республике и Луганской Народной Республике с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции;

л) ветераны боевых действий»;

подпункт 2.6.2 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

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

Сведения, которые предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия:

документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Запрос направляется в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Цифровая платформа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности. Запрос направляется в Цифровую платформу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

подпункт 3.5.3 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

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

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

справка, подтверждающая факт установления инвалидности. Запрос направляется в Цифровую платформу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

справка о назначении пенсии. Запрос направляется в АИС СФР;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

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

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

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

Результат процедур: направленный в Министерство комплект документов.

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

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

Представленные заявителями документы выносятся на рассмотрение Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней с даты их регистрации.

Состав и положение о Комиссии утверждаются приказом Министерства.

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

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

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

3.8.3. Секретарь Комиссии:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результат процедуры: рассмотрение вопросов и принятие решения.

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

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

Секретарь Комиссии направляет протокол заседания Комиссии специалисту Министерства.

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

Результат процедуры: подсчет голосов и оформление протокола.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры, но не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: оформленное решение.

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

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

направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

извещает заявителя через личный кабинет Республиканского портала.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя (при личном обращении) или в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры (в случае направления решения на адрес электронной почты).

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

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

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

Перечень включает в себя следующие сведения: наименование субъекта МСП, идентификационный номер налогоплательщика, условие (условия), установленное (установленные) частями 1 и 2 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с которым (которыми) субъект МСП признан социальным предприятием. Форма перечня приведена в приложении № 16 к Регламенту.

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

приложение №3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в Республике Татарстан кизложить в новой редакции (прилагается).

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

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

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



М.Р.Шагиахметов

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

Перечень

документов, подтверждающих отнесение гражданина
к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1
Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ
"О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации"

Категория граждан	Документы (представляются при наличии соответствующего основания)
Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья	копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности; копия документа, подтверждающего установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем)
Одиноким и (или) многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов	копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка; копии документов, подтверждающих установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя); копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории "ребенок-инвалид"); для многодетных родителей: копия удостоверения многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации; для одиноких родителей: копия документа о государственной регистрации расторжения брака; копия свидетельства о смерти другого родителя; справка из органов записи актов гражданского

	<p>состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери;</p> <p>копия решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим;</p> <p>копия документа, подтверждающего отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака);</p> <p>копия свидетельства о рождении ребенка, в котором в графе "Отец" стоит прочерк</p>
Выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет	<p>копия паспорта гражданина Российской Федерации;</p> <p>копия справки о пребывании в детском доме-интернате</p>
Пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)	<p>копия паспорта гражданина Российской Федерации;</p> <p>копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначении пенсии;</p> <p>копия справки, подтверждающий факт установления инвалидности;</p> <p>копия военного билета;</p> <p>копии документов, подтверждающих получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации</p>
Лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость	копия справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
Беженцы и вынужденные переселенцы	копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца
Малоимущие граждане	копия справки из органа социальной защиты населения, подтверждающей признание гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей)
Лица без определенного места жительства и занятий	<p>копия паспорта гражданина Российской Федерации;</p> <p>копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи</p>
Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании	копия справки из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание

	гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции;	копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия справки, подтверждающая прохождение военной службы, службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции
Ветераны боевых действий	копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия удостоверения ветерана боевых действий