



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМОЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 20 сентября 2023 г. № 370-ОД

г. Горно-Алтайск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства экономического развития Республики Алтай

На основании пункта 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 13 ноября 2015 г. № 201-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 20 ноября);

приказ Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 16 марта 2017 г. № 61-ОД «О внесении изменений в подраздел 5.1 раздела 5 административного регламента предоставления Министерством экономического развития и туризма Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2017, 22 марта);

пункт 3 приказа Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 14 июня 2018 г. № 138-ОД «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 20 июня);

пункт 3 приказа Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 9 ноября 2018 г. № 265-ОД «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай»; (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 12 ноября);

пункт 5 приказа Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 10 декабря 2018 г. № 280-ОД «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 12 декабря);

пункт 4 приказа Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 16 января 2019 г. № 4-ОД «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 17 января);

приказ Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 31 января 2019 г. № 23-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 13 ноября 2015 г. № 201-ОД» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 8 февраля);

приказ Министерства экономического развития и имущественных отношений Республики Алтай от 27 марта 2019 г. № 61-ОД «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством экономического развития и туризма Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай», утвержденный приказом Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 13 ноября 2015 г. № 201-ОД» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 27 марта);

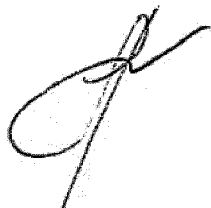
приказ Министерства экономического развития и имущественных отношений Республики Алтай от 16 июля 2019 г. № 152-ОД «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай», утвержденный приказом Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай от 13 ноября 2015 г. № 201-ОД» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 17 июля);

пункт 3 приказа Министерства экономического развития Республики Алтай от 5 июня 2020 г. № 131-ОД «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 8 июня);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 12 августа 2020 г. № 182-ОД «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 13 августа);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 14 мая 2021 г. № 94-ОД «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 14 мая).

Министр



В.В. Тупикин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического
развития Республики Алтай
от 26.09 2023 г. № 370-02

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством экономического развития
Республики Алтай государственной услуги «Включение
юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов
Республики Алтай»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) разработан с целью участия заявителей в реализации республиканской инвестиционной программы в социальной сфере Республики Алтай и повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, определения срока и последовательности действий при предоставлении Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем выступают индивидуальные предприниматели, юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Алтай, а также юридические лица, не являющиеся казенными, бюджетными и автономными учреждениями, страховыми и кредитными организациями.

От имени заявителя может выступать физическое или юридическое лицо, уполномоченное им по доверенности представлять его интересы в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, органах местного самоуправления.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3.1. Информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») путем размещения информации на:

официальном сайте Министерства экономического развития Республики Алтай (далее - Министерство) в сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

сайте государственного бюджетного учреждения Республики Алтай «Центр развития туризма и предпринимательства Республики Алтай».

3.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещении Министерства, с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Информационные стенды оборудуются в помещении Министерства. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес Министерства;
- адрес официального сайта Министерства;
- справочный номер телефона структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги;
- график работы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги;
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес Министерства;
- справочный номер телефона структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- график работы структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению

государственной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при необходимости обязано сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес Министерства, требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица структурного подразделения Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства документы, поступившие в Министерство;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о режиме работы структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресе официального сайта Министерства.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства и на «Информационном Портале малого и среднего предпринимательства».

3.3. При наличии соглашения о взаимодействии Министерства и Автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно - соглашение о взаимодействии, МФЦ) заявитель обращается за получением государственной услуги в МФЦ в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии.

При наличии соглашения о взаимодействии информацию по вопросам предоставления государственной услуги с участием МФЦ заявитель может

получить на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1. Варианты подачи заявки на государственную услугу и получения результата предоставления государственной услуги

3.1.1. Рассматриваются несколько способов подачи заявителем заявки на государственную услугу:

3.1.1.1. Передача документов нарочно.

3.1.1.2. Отправка документов по почте на адрес Министерства экономического развития Республики Алтай

3.1.1.3. Направление заверенных документов по e-mail на электронную почту Министерства экономического развития Республики Алтай.

3.1.1.4. Направление документов через уполномоченного представителя заявителя.

3.1.2. О результате получения государственной услуги Министерство экономического развития Республики Алтай направляет уведомляет несколькими способами:

3.1.2.1. Лично.

3.1.2.2. Направляет официальное письмо с решением о результате предоставления государственной услуги по почте.

3.1.2.3. Направляет официальное письмо с решением о результате предоставления государственной услуги по e-mail на указанную заявителем почту.

3.1.2.4. Передает решение уполномоченному представителю заявителя.

3.1.3. Выбор варианта подачи заявки на государственную услугу и получения результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем.

3.2. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.2.1. При предоставлении государственной услуги профилирование не проводится.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги - включение юридических и физических лиц в реестр социальных инвесторов Республики Алтай.

5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу: «Министерство экономического развития Республики Алтай».

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 25 июня 2012 г. № 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание».

5.3. Предоставление государственной услуги через МФЦ не предусмотрено, в связи с чем возможность принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или информации), необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- включение заявителей в реестр социальных инвесторов Республики Алтай (далее - Реестр);
- отказ от включения заявителей в Реестр путем направления письменного извещения заявителю.

7. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7.1. Общий срок оказания государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и в федеральном реестре.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

9.1. Для включения заявителей в Реестр, заявители представляют в Министерство следующие документы:

1) заявление о включении в Реестр по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) копии учредительных документов: устав, учредительный договор;

3) копии паспортов учредителей (физических лиц), руководителя, главного бухгалтера (с регистрацией места жительства). При отсутствии главного бухгалтера в организации необходимо предоставить документ о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя;

4) копии учредительных документов учредителей (участников) юридического лица;

5) регистрационная карта организации-социального инвестора Республики Алтай согласно приложению № 3;

6) проект договора с подписью и печатью руководителя организации согласно приложению № 4;

7) платежное поручение (после внесения оплаты);

9.2. Заявление о внесении в Реестр подписывается лично заявителем, заверяется печатью организации (для юридических лиц).

9.3. Копии документов, указанных в пункте 9.1. Регламента, оформляются

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и представляются в одном экземпляре.

9.4. Перечень необходимых документов, форма и порядок их предоставления размещаются на следующих официальных сайтах: Министерства, «Информационного Портала малого и среднего предпринимательства», государственного бюджетного учреждения Республики Алтай «Центр развития туризма и предпринимательства Республики Алтай».

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай, либо подведомственных им организаций, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

9.1.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай - сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) ГИС ГМП Федерального казначейства России - сведения, подтверждающие внесения инвестиционного платежа.

9.1.2. Заявитель вправе представить указанные в пункте 9.1.1. настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

9.2. Запрет требовать от заявителя

9.2.1. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 25 июня 2012 г. № 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание»;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативно-правовыми актами не предусмотрены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) недостоверность сведений, представленных в документах, указанных в пункте 9.1. Регламента;
- 2) непредставление или неполное представление пакета документов, указанных в пункте 9.1. Регламента.

11.2. Решение о включении или об отказе во включении заявителя в Реестр в день его принятия направляется заявителю.

11.3. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

12.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

13. Порядок, размер и основания для взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

13.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Министерством государственной услуги с заявителей не взимается.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

14.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

14.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностных лиц Министерства, плата с заявителя не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

15.2. Утратил силу. - Приказ Минэкономразвития РА от 05.06.2020 № 131-ОД.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, - в течение одного рабочего дня.

16.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги производится в журнале регистрации заявок с указанием наименования заявителя, даты и времени подачи заявки.

16.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поданная в электронной форме, регистрируется в журнале регистрации заявок с указанием наименования заявителя, дата и время подачи заявки проставляются соответственно дате и времени поступления заявки на электронную почту.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

17.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, производится по месту нахождения Министерства: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 24 и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Министерства.

17.2. Утратил силу. - Приказ Минэкономразвития Республики Алтай от 30.01.2017 № 25-ОД.

17.3. Вход в здание оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

17.4. На прилегающей к месту нахождения Министерства территории имеются места для парковки автотранспортных средств с наличием выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

17.5. Места для ожидания заявителей оборудованы информационным материалом и местами для сидения.

17.6. В вестибюле здания расположен информационный терминал, где заявители могут получить информационную поддержку о мероприятиях государственной поддержки, осуществляемых Министерством.

17.7. Помещение для предоставления государственной услуги размещается на первом этаже здания, кабинет № 129 «Отдел проектного управления», где можно ознакомиться с информацией о предоставлении государственной услуги, получить раздаточные информационные материалы, оформить необходимые документы.

17.8. Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

18. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах

18.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

3) наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

18.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) очередей при приеме документов от заявителей и выдаче документов заявителю;
- 2) жалоб на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям.

18.3. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - от 5 до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, «Информационного Портала малого и среднего предпринимательства», государственного бюджетного учреждения Республики Алтай «Центр развития туризма и предпринимательства Республики Алтай».

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

19.1. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

19.2. Заявление и документы, указанные в пункте 9.1 Регламента, по усмотрению заявителя могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если государственная услуга переведена в электронный вид.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об

электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ (далее - пакет документов) подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок предоставления государственной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях, если законодательством Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен, пакет документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае, если необходимо предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

Виды электронных подписей и порядок определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, осуществляется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

19.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

19.4. Министерством принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявителем указываются: наименование структурного подразделения Министерства, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Министерства, а также наименование обратившегося юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, действующего в соответствии с учредительным документом юридического лица без доверенности, представителя в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, почтовый адрес, по которому должны быть

направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, подпись уполномоченного лица и дата.

К обращению, в случае подписания указанного обращения лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая его полномочия на подписание обращения.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

19.5. В случае, если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

19.6. Утратил силу. - Приказ Минэкономразвития Республики Алтай от 14.06.2018 № 138-ОД.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Исчерпывающий перечень административных процедур

20.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательное выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в рассмотрении по существу;
- 3) внесение записей в Реестр;
- 4) выдача заявителю решения о включении (об отказе во включении) в Реестр;

Абзац утратил силу. - Приказ Минэкономразвития РА от 05.06.2020 № 131-ОД.

21. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

21.1. Заявители представляют Министерству заявления с приложением документов, указанных в пункте 9.1. Регламента. Прием заявок ведется в порядке живой очереди в соответствии с графиком работы Министерства, размещенном на официальном сайте Министерства.

21.2. Специалист структурного подразделения Министерства в течение

одного рабочего дня регистрирует заявления с документами, указанными в пункте 9.1. Регламента, в порядке их поступления в журнал регистрации заявлений.

21.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные пунктом 9.1. Регламента, заявитель представляет в Министерство непосредственно.

Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные пунктом 9.1. Регламента, заявитель вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если государственная услуга переведена в электронный вид.

Абзац утратил силу. - Приказ Минэкономразвития РА от 05.06.2020 № 131-ОД.

22. Рассмотрение заявлений и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в рассмотрении по существу

22.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, указанных в пункте 9.1. Регламента.

22.2. Специалист структурного подразделения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и правильности оформления и заполнения заявления и прилагаемых к нему документов.

23. Внесение записей в Реестр

23.1. При соответствии содержания и перечня документов требованиям, предъявляемым настоящим Регламентом, специалист структурного подразделения вносит в день принятия решения о включении соответствующую запись в Реестр, которая содержит:

23.1.1. Сведения об инвесторе - юридическом лице:

- а) организационно-правовая форма юридического лица;
- б) наименование юридического лица (полное и, в случае, если имеется, сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование для коммерческих организаций) на русском языке;
- в) дата внесения записи о государственной регистрации юридического лица;
- г) наименование органа исполнительной власти, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (далее - регистрирующий орган);
- д) государственный регистрационный номер записи;
- е) идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного

органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом;

з) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, главного бухгалтера и их паспортные данные;

и) сведения об учредителях (участниках) юридического лица (для юридических лиц: организационно-правовая форма, наименование, ИНН, место нахождения, регистрирующий орган, дата внесения записи о государственной регистрации, основной государственный регистрационный номер записи; для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные).

23.1.2. Сведения об инвесторе - физическом лице:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) место жительства;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или указание на отсутствие такой регистрации.

23.1.3. Сведения, подтверждающие вложение инвестиций в объекты капитальных вложений в социальную сферу в Республике Алтай.

23.2. Каждой записи в Реестре присваивается государственный регистрационный номер и для каждой записи указывается дата внесения ее в Реестр.

23.3. Заявитель включается в Реестр после подписания договора в двустороннем порядке и внесения оплаты в полном объеме.

24. Выдача заявителю решения о включении (об отказе во включении) в Реестр

24.1. Специалист структурного подразделения в день принятия решения о включении (об отказе во включении) заявителя в Реестр направляет его заявителю.

Абзац утратил силу. - Приказ Минэкономразвития Республики Алтай от 27.03.2019 № 61-ОД.

24.2. В результате принятия решения о включении заявителя в Реестр в двустороннем порядке подписывается договор, определяющий условия и порядок участия заявителя и Министерства в республиканской инвестиционной программе в социальной сфере Республики Алтай и содержащий положительное решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Договору присваиваются следующие реквизиты документа: номер договора и дата заключения договора.

24.3. Результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись, состав которой содержит сведения о результате предоставления государственной услуги.

Раздел «Институт социальных инвесторов», находящийся на официальном сайте Министерства является информационным ресурсом, в котором размещена реестровая запись.

24.4. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги – система делопроизводства Министерства.

24.5. Порядок выдачи заявителю решения о включении (об отказе во включении) в Реестр, представленный в подразделе 24. раздела V. настоящего Регламента, един для каждого варианта предоставления государственной услуги.

25. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25.1. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Алтай для получения:

- 1) сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

25.2. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Республике Алтай для получения сведений, подтверждающих внесение заявителем инвестиционного платежа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в ходе предоставления государственной услуги

26.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется заместителем министра экономического развития Республики Алтай, курирующим вопросы инвестиционной политики Республики Алтай.

26.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений настоящего Регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства. В случае, если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии, жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

26.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство.

27.2. Предметом контроля являются правильность исчисления сумм субсидий, соответствие оформления и содержания документов требованиям законодательства.

27.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Министерства, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

27.4. Результаты проведения проверок оформляются актом, в котором отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их

устранению.

28. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

28.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.2. Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах специалистов, ответственных за предоставление услуги. В случае выявления нарушений требований Регламента, законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Алтай или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

30. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

30.2. Заявитель имеет право на обжалование решений министра экономического развития Республики Алтай, решений и действий

(бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, а в случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии - решений и действий (бездействия) работника МФЦ, решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ в досудебном порядке.

30.3. Жалоба подается заявителем или его уполномоченным представителем (далее - представитель заявителя) в электронной форме либо в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя или представителя заявителя или направляется по почте в уполномоченные на рассмотрение жалобы органы, указанные в подразделе 31. раздела V. настоящего Регламента (далее - уполномоченные на рассмотрение жалобы органы).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с федеральным законодательством.

В случае подачи жалобы представителем заявителя к жалобе прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, документ, подтверждающий полномочия на осуществление юридически значимых действий от имени заявителя для получения государственной услуги, в том числе на подачу жалобы от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление юридически значимых действий, в том числе на подачу жалобы от имени заявителя, должна быть представлена:

а) оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

а) официального сайта Министерства, в случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии - официального сайта МФЦ;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (за исключением жалобы на решение и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных

и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, их должностных лиц и работников).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах четвертом и пятом настоящего Пункта, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен федеральным законодательством, при этом, документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, не требуется. В случае если жалоба подана заявителем, представителем заявителя в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями пункта 31.1. настоящего Регламента, этот орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в компетенцию которого входит рассмотрение жалобы и принятие решения по ней, и информирует об этом заявителя.

30.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предоставляющих государственные услуги по принципу «одно окно», их руководителей и (или) работников, 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, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих государственные услуги по принципу «одно окно», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих государственные услуги по принципу «одно окно», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются

решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, а в случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии - решения и действия (бездействие) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

30.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, к которым, в том числе, относится:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ (в случае, если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «г» пункта 9.2.1. настоящего Регламента.

30.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит:

а) регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня ее

поступления;

б) рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок (нарушении установленного срока таких исправлений) - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Прием жалобы осуществляется уполномоченными на рассмотрение жалобы органами, в месте их фактического нахождения, при этом время приема жалобы уполномоченными на рассмотрение жалобы органами должно совпадать со временем их работы.

Прием жалобы Министерством осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги), при этом время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

30.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 30.11. настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 30.11. настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

30.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

30.10. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые действующим

законодательством в сфере рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

30.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 30.8. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

31. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

31.1. Уполномоченными на рассмотрение жалобы органами, которым может быть направлена жалоба заявителя или представителя заявителя, являются:

Правительство Республики Алтай, в случае если обжалуются решения министра экономического развития Республики Алтай;

Министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства;

в случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии:

руководитель МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

Министерство цифрового развития Республики Алтай, являющееся учредителем МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

32.1. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) ответственных исполнителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с подразделом 30. Регламента.

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

33.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) постановлением Правительства Республики Алтай от 29 мая 2019 г. № 158 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Республики Алтай их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Алтай, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 6 мая 2014 г. № 122».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Включение юридических и
физических лиц в реестр социальных
инвесторов Республики Алтай»

В Министерство экономического
развития Республики Алтай

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в Реестр социальных инвесторов

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя)

просит включить в Реестр социальных инвесторов и заключить договор на
инвестирование в социальную сферу Республики Алтай.

С условиями инвестирования ознакомлены.

Обязуемся в своей деятельности руководствоваться Законом Республики
Алтай от 20 декабря 2017 г. № 68-РЗ «Об инвестиционной деятельности в
Республике Алтай и признании утратившими силу некоторых законодательных
актов Республики Алтай» и иными нормативно-правовыми актами, регулиющими
инвестиционную деятельность в Республике Алтай.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

2)

3)

4)

Решение о включении или об отказе во включении индивидуального
предпринимателя или юридического лица (инвестора) в Реестр социальных
инвесторов прошу направить на почтовый адрес или адрес электронной почты:

Должность

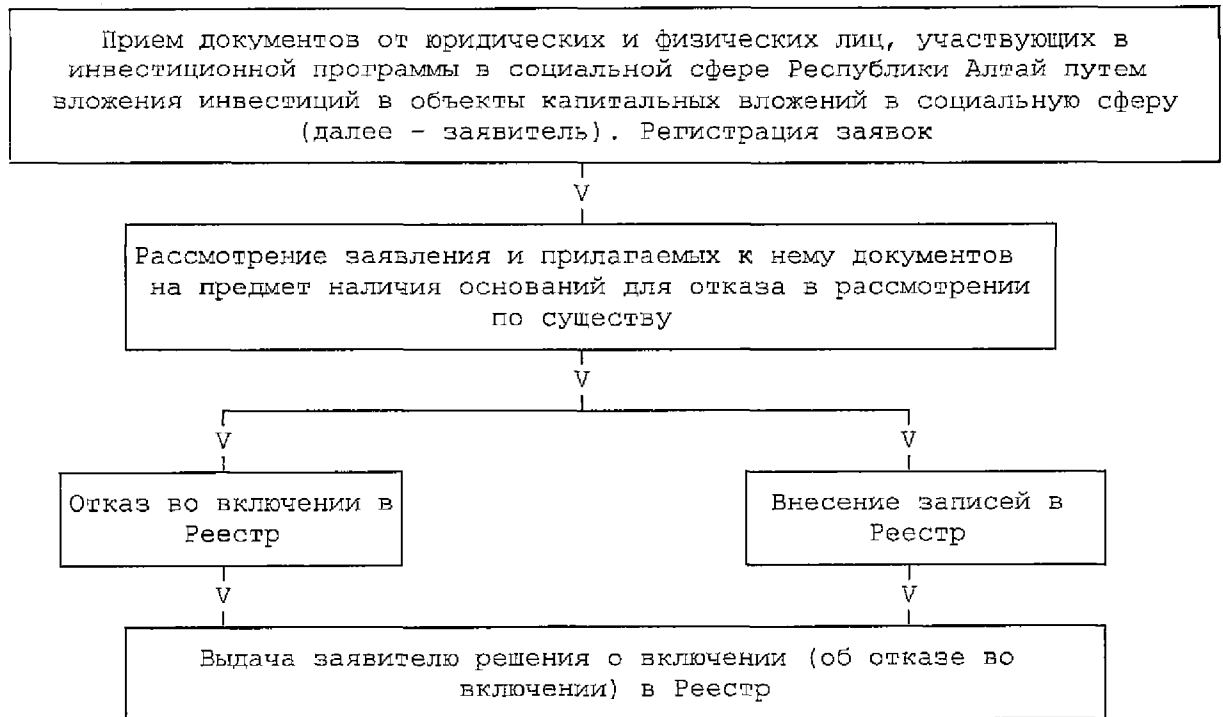
Подпись, печать
(последнее - при
наличии)

Ф.И.О. руководителя

« » 20 г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления ом
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Включение юридических и
физических лиц в реестр социальных
инвесторов Республики Алтай»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Включение юридических и
физических лиц в реестр социальных
инвесторов Республики Алтай»

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА
организации - социального инвестора Республики Алтай**

1. _____
Полное наименование организации

2. _____ г.
Дата государственной регистрации

3. _____
Сокращённое наименование организации

4. _____
Основной государственный регистрационный номер

5. _____
ИНН

6. _____
Код города Контактные телефоны организации Электронный адрес организации

7. _____
Секретарская холлания Региональное Инвестиционное агентство

8. _____
Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа организации

9. _____
Место нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности

10. **Физическое лицо-руководитель организации:**

Фамилия, имя, отчество руководителя

Паспорт _____
Серия Номер Кем и когда выдан

ИНН лица (при его наличии) Код города Контактные телефоны организации

Адрес места жительства в Российской Федерации

11. **Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации:**

Фамилия, имя, отчество руководителя

Паспорт _____
Серия Номер Кем и когда выдан

ИНН лица (при его наличии) Код города Контактные телефоны главного бухгалтера

Адрес места жительства в Российской Федерации

12. **Физическое лицо-учредитель организации:**

Фамилия, имя, отчество

Паспорт _____

ИНН лица (при его наличии) Код города Контактные телефоны учредителя

Адрес места жительства в Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество

Паспорт

Серия Номер

Место и когда выдан

Grid for passport series and number

Grid for passport location and date

ИНН лица (при его наличии)

Код города

Контактные телефоны учредителя

Юридическое лицо-учредитель организации:

1.

Полное наименование организации

Дата государственной регистрации

Grid for INN of the organization

Дата государственной регистрации

ИНН организации

Grid for registration date

Основной государственный регистрационный номер

Наименование регистрирующего органа

Адрес (место нахождения) организации

2.

Полное наименование организации

Дата государственной регистрации

Grid for INN of the organization

Дата государственной регистрации

ИНН организации

Grid for registration date

Основной государственный регистрационный номер

Наименование регистрирующего органа

Адрес (место нахождения) организации

Достоверность данных подтверждаю

ФИО

Подпись

Дата государственной регистрации

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Включение юридических и
физических лиц в реестр социальных
инвесторов Республики Алтай»

**Министру экономического развития
Республики Алтай
В.В. Тупикину**

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ просит включить
в Реестр социальных инвесторов и заключить договор на инвестирование в социальную
сферу Республики Алтай.

С условиями инвестирования ознакомлены.

Обязуемся в своей деятельности руководствоваться Закон Республики Алтай от
20 декабря 2017 г. № 68-РЗ «Об инвестиционной деятельности в Республике Алтай и
признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Алтай» и
иными нормативно-правовыми актами, регулирующими инвестиционную деятельность в
Республике Алтай.

Приложение:

- | | |
|--|---|
| | 1. Копии учредительных документов: устав, учредительный договор (копия), изменения. |
| | 2. Копии учредительных документов учредителей: устав, учредительный договор (копия), изменения. |
| | 3. Копии паспортов учредителей, руководителя, главного бухгалтера. |
| | 4. Договор на инвестирование, подписанный и заверенный печатью. |
| | 5. Копия платежного поручения № ___ от «___» _____ 20___ г. |
| | 6. Регистрационная карта организации – социального инвестора РА. |

ФИО руководителя

Подпись

«___» _____ 20___ г. МП

PS:



Галочкой отмечается наличие документа.