



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИН
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМОЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

от 30 сентября 2023 г. № 412-ОД

г. Горно-Алтайск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реестр социальных инвесторов Республики Алтай» и признании утратившим силу приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 28.09.2023 № 370-ОД

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 лиц и индивидуальных предпринимателей в реестр социальных инвесторов Республики Алтай».

2. Приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 28 сентября 2023 г. № 370-ОД «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» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2023, 28 сентября) признать утратившим силу.

Министр

В.В. Тупикин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического
развития Республики Алтай
от 30.10 2023 г. № 412-00

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 (далее - Министерство).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями 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 (далее - заявитель).

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.

1.3. 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. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных вариантов, общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

5. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реестр социальных инвесторов Республики Алтай.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство экономического развития Республики Алтай.

8. 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 16 октября 2023 г. № 385 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с федеральным законодательством экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, порядка определения размера платы

за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

9. 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.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) включение заявителей в реестр социальных инвесторов Республики Алтай;
- б) отказ во включении заявителей в Реестр путем направления письменного извещения заявителю;
- в) внесение изменений в запись Реестра;
- г) исключение заявителя из Реестра.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги формируется в информационной системе делопроизводства Министерства. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее - Реестр).

12. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является договор, содержащий следующие сведения:

- а) дата договора;
- б) номер договора;
- в) место заключение договора;
- г) стороны, между которым договор заключен.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) размещается Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) и в федеральном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

а) заявление о включении в Реестр по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

б) копии учредительных документов: устав, учредительный договор;

в) 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;

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

д) регистрационная карта организации-социального инвестора Республики Алтай согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

е) проект договора с подписью и печатью руководителя организации согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту (далее – договор);

ж) платежное поручение (после внесения оплаты);

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

17. Копии документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и представляются в одном экземпляре.

18. 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».

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

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

а) недостоверность сведений, представленных в документах, указанных в пункте 15 настоящего Регламента;

б) непредставление или неполное представление пакета документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента;

в) наличие задолженностей по оплате налоговых платежей во все уровни бюджетной системы Российской Федерации.

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

22. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении и при получении результата государственной услуги - не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме - в течение одного рабочего дня, следующего со дня момента подачи заявления.

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

27. 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;

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга

28. 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.

29. 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.

30. 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.

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

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

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

34. Рабочее место должностного лица Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо), оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- б) 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);

в) 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.

36. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме документов от заявителей и выдаче документов заявителю;

б) жалоб на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства;

в) жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям.

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

а) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) за получением результата предоставления государственной услуги.

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

а) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - от 5 до 15 минут;

б) при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

39. 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».

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

40. Заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего 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».

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

45. Заявитель вправе получить государственную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

а) включение заявителя в Реестр или отказ во включении заявителя в Реестр (далее – Вариант 1);

б) внесение изменений в запись Реестра, в том числе для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, или исключение заявителя из Реестра (далее – Вариант 2).

46. Максимальный срок предоставления государственной услуги обоих вариантов составляет не более 30 рабочих дней.

3.2. Профилирование заявителя

47. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением

которой обратился заявитель.

48. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из указанных в приложении № 1 к настоящему регламенту перечня общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Вариант 1. Включение заявителя в Реестр или отказ во включении заявителя в Реестр

49. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение Министерства о включении заявителя в Реестр или об отказе во включении заявителя в Реестр;

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оформление решения о включении заявителя в Реестр или об отказе во включении в Реестр;

г) заключение договора в случае принятия решения о включении заявителя в Реестр либо направление уведомления с указанием обоснования в случае отказа заявителя во включении в Реестр.

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

52. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в виде подписанного договора в случае включения заявителя в Реестр или письменного уведомления в случае отказа во включении заявителя в Реестр.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами в Министерство, либо получение заявления и документов Министерством по средствам федеральной почтовой связи.

54. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство, составляет один рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

55. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

56. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

57. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство, не превышает 10 рабочих дней.

3.6. Принятие решения о включении заявителя в Реестр или об отказе во включении в Реестр

58. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

59. По результатам рассмотрения заявления и документов принимается:

а) решение о включении заявителя в Реестр принимается при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего Регламента. В случае принятия решения о включении заявителя в Реестр должностное лицо направляет договор на подписание министру экономического развития Республики Алтай и вносит соответствующую запись в Реестр;

б) решение об отказе включения заявителя в Реестр принимается при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего Регламента. В случае принятия решения об отказе во включении заявителя в Реестр Министерство направляет заявителю письмо с указанием обоснования отказа во включении заявителя в Реестр.

60. После подписания договора и предоставления платежного поручения заявителем, должностное лицо вносит в день получения платежного поручения информацию о заявителе в Реестр, которая содержит:

60.1. Сведения об инвесторе - юридическом лице:

а) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы 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; наименование органа исполнительной власти, осуществившего государственную регистрацию юридического лица;

д) государственный регистрационный номер записи;

е) идентификационный номер налогоплательщика;

ж) адрес регистрации (место нахождения) юридического лица;

60.2. Сведения об инвесторе - индивидуальном предпринимателе:

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

б) место регистрации (место жительства);

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

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

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

62. Инвестор включается в Реестр с начала календарного месяца внесения инвестиционного платежа. Инвестиционный платеж вносится заявителем ежегодно.

3.7. Заключение договора в случае принятия решения о включении заявителя в Реестр либо направление уведомления с указанием обоснования в случае отказа заявителя во включении в Реестр

63. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа: лично, через представителя или путем направления экземпляра заказным письмом.

64. В случае принятия решения об отказе во включении заявителя в Реестр в срок, не более трех рабочих дней, следующих со дня принятия такого решения, Министерство направляет заявителю уведомление с указанием обоснования.

65. В результате принятия решения о включении заявителя в Реестр в двустороннем порядке подписывается договор, определяющий условия и порядок участия заявителя в республиканской инвестиционной программе в социальной сфере Республики Алтай.

66. Раздел «Институт социальных инвесторов», находящийся на официальном сайте Министерства является информационным ресурсом, в котором размещен Реестр.

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

3.8. Вариант 2. Внесение изменений в запись Реестра или исключение заявителя из Реестра

67. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о внесении соответствующих изменений в запись Реестра или исключение заявителя из Реестра.

68. Предоставление государственной услуги по внесению изменений в запись Реестра включает в себя следующие административные процедуры:

а) получение запроса о внесении изменений в запись Реестра или исключении заявителя из Реестра;

б) принятие решения о внесении изменений в запись Реестра или

исключении заявителя из Реестра;

в) внесение изменений в запись Реестра или исключение заявителя из Реестра.

69. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в виде письменного уведомления о внесении изменения записи в Реестр или исключении заявителя из Реестра.

3.9. Получение запроса о внесении изменений в запись Реестра или исключение заявителя из Реестра

70. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами в Министерство, либо получение заявления и документов Министерством посредством федеральной почтовой связи.

71. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10. Принятие решения о внесении изменений в запись Реестра или исключении заявителя из Реестра

72. В качестве основания для внесения изменений в Реестр являются следующие основания:

- а) изменение наименования организации заявителя;
- б) выявление ошибок со стороны Министерства в ходе предоставления государственной услуги;
- в) выявление некорректных документов со стороны заявителя в ходе предоставления государственной услуги.

73. При изменении наименования организации заявителем предоставляются документы, подтверждающие изменение наименования, Министерством запрашивается выписка сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

74. Исключение заявителя из Реестра предполагается в следующих случаях:

- а) по заявлению заявителя о прекращении договора;
- б) осуществляется самостоятельно Министерством в случаях:
 - по истечении календарного года, в котором был внесен инвестиционный платеж;
 - по истечению срока действия договора;
 - при ликвидации организации заявителя;
 - при выявлении нарушений со стороны заявителя в ходе предоставления документов и сведений об организации заявителя, выявленных после внесения заявителя в Реестр.

75. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

76. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

- а) вносит изменения в соответствующую запись Реестра;
- б) направляет заявителю письмо о внесении изменений в Реестр с обоснованием отказа.

3.11. Внесение изменений в запись Реестра или исключение заявителя из Реестра

77. Внесение изменений в запись Реестра или исключение заявителя из Реестра осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих со дня принятия решения.

78. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего со дня принятия такого решения, Заявителю направляется уведомление с указанием обоснования.

3.12. Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

80. 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

4.1. 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

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами 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.

82. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами 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.

83. Проверки могут быть плановыми (осуществляются 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.

4.2. 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

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

85. Предметом контроля являются правильность процедуры оказания государственной услуги, соответствие оформления и содержания документов требованиям законодательства.

86. 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.

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

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

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

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

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

90. 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

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

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

92. 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.

93. 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 5.2 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 оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность (для физических лиц) или 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 100 настоящего Регламента, этот орган в течение 3 рабочих дней, следующих 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.

94. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, 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;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих государственные услуги по принципу «одно окно», их работников;

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

95. 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.

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) 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;

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

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

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

ж) 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;

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

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

к) 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.

97. 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, следующих 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.

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

а) 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;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 101 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 101 настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

99. 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.

100. 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.

101. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 98 настоящего 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.

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

102. 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.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с подразделом 5.1. настоящего Регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

104. 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 лиц и
индивидуальных предпринимателей в
реестр социальных инвесторов
Республики Алтай»

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ
КАТЕГОРИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ варианта	Общие признаки по которым объединяются категорий заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1.	Заявитель обратился за включением в Реестр социальных инвесторов Республики Алтай
2.	Заявитель обратился за внесением изменений в запись Реестра социальных инвесторов Республики Алтай или исключением заявителя из Реестра социальных инвесторов Республики Алтай

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Включение юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей в реестр
социальных инвесторов Республики Алтай»

ФОРМА РЕЕСТРА СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТОРОВ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы (полное и, в случае, если имеется, сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование для коммерческих организаций) на русском языке; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата внесения записи о государственной регистрации юридического, индивидуального предпринимателя, наименование органа исполнительной власти, осуществившего государственную регистрацию юридического лица	Государственный регистрационный номер записи	Идентификационный номер налогоплательщика	Адрес регистрации организации, для индивидуального предпринимателя - место жительства	Сведения, подтверждающие вложение инвестиций в объекты капитальных вложений в социальную сферу в Республике Алтай
---	---	--	---	---	---

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

Министерство экономического
развития Республики Алтай

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

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

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА
организации социального инвестора Республики Алтай

Полное наименование организации	
Дата государственной регистрации	Сокращенное наименование организации
Основной государственный регистрационный номер	Наименование регистрирующего органа
ИНН	
Код города	Контактные телефоны организации
	Электронный адрес организации
Секретарская компания	Региональное Инвестиционное агентство
Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа организации	
Место нахождения иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	
Физическое лицо-руководитель организации:	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Паспорт	Кем и когда выдан
Серия Номер	
ИНН лица (при его наличии)	Код города Контактные телефоны организации
Адрес места жительства в Российской Федерации	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации:	
Фамилия, имя, отчество бухгалтера	
Паспорт	Кем и когда выдан
Серия Номер	
ИНН лица (при его наличии)	Код города Контактные телефоны главного бухгалтера
Адрес места жительства в Российской Федерации	
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

Кем и когда выдан

Grid for passport serial and number

Grid for passport issue date

ИНН лица (при его наличии)

Код города

Контактные телефоны кредитателя

Юридическое лицо-учредитель организации:

1.

Полное наименование организации

г. 20 г.

Grid for INN of 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

г. 20 г.

Grid for INN of 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

г. 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Включение юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей
в реестр социальных инвесторов
Республики Алтай»

ДОГОВОР № _____

г. Горно-Алтайск

« ____ » _____ 2023г.

Министерство экономического развития Республики Алтай, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра _____, действующего на основании Положения о Министерстве экономического развития Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 г. № 332, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Социальный инвестор», в _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Сторонами», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Настоящий Договор определяет условия и порядок участия сторон в республиканской инвестиционной программе в социальной сфере в 2023-2025 годах.

2. По настоящему Договору Социальный инвестор обязуется осуществить инвестирование денежных средств на капитальное строительство объектов в социальной сфере Республики Алтай в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 7 декабря 2022 г. № 406 «Об утверждении республиканской инвестиционной программы в социальной сфере Республики Алтай на 2023-2025 годы» (далее – Программа), а Министерство обязуется использовать указанные денежные средства целевым назначением, руководствуясь Программой и условиями настоящего Договора.

3. Пользователем объектов капитальных вложений в социальную сферу (объектов инвестиционной деятельности) является население. Объекты капитальных вложений в социальную сферу находятся в государственной или муниципальной собственности и используются населением Республики Алтай и в его интересах с целью достижения положительного социального

эффекта в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

II. Порядок расчетов

4. Социальный инвестор обязуется ежегодно инвестировать в 2023-2025 годах денежные средства на капитальное строительство объектов вложения в социальной сфере в размере 150 000 (Ста пятидесяти тысяч) рублей в год единовременно по следующим реквизитам:

ИНН 0411170520, КПП 041101001, Управление Федерального казначейства по Республике Алтай (Минэкономразвития РА) л/с 04772200360, КБК 92820702030020000150, ОТДЕЛЕНИЕ - НБ Республики Алтай г. Горно-Алтайск, ЕКС 40102810045370000071, КС 03100643000000017700, ОКТМО 84701000, БИК 018405033, статус платежа 08.

5. Денежные средства, указанные в пункте 4 настоящего Договора, с момента зачисления аккумулируются на бюджетном счете с денежными средствами, инвестируемыми другими социальными инвесторами.

III. Права и обязанности сторон

6. Министерство:

а) выступает заказчиком-координатором Программы и с момента зачисления денежных средств, указанных в пункте 4 настоящего Договора, на бюджетный счет осуществляет права владения, пользования и распоряжения денежными средствами в соответствии с их целевым назначением;

б) вправе требовать от Социального инвестора исполнения взятых на себя обязательств по настоящему Договору;

в) обязано использовать денежные средства, указанные в пункте 4 настоящего Договора, в соответствии с их целевым назначением;

г) обязано сообщить Социальному инвестору через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: mineso04.rf (далее – сайт) о любых изменениях в сфере инвестиционной деятельности Республики Алтай, которые могут ухудшить его положение (изменение законодательства Республики Алтай, изменение системы работы с инвесторами и т.п.), в течение 10 рабочих дней с момента вступления в законную силу таких изменений.

7. Социальный инвестор:

а) вправе требовать от Министерства целевого использования денежных средств, указанных в пункте 4 настоящего Договора;

б) обязан осуществить инвестирование денежных средств на капитальное строительство объектов в социальной сфере, указанных в Программе;

в) обязан знакомиться с информацией, касающейся деятельности социальных инвесторов в Республике Алтай, находящейся на сайте;

г) своевременно оплачивать налоги в бюджетную систему Российской Федерации;

д) обязан ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, направлять в Министерство на адрес электронной почты 04invest@bk.ru копии форм федерального статистического наблюдения, а в случае осуществления экспорта товаров – копию отчетности об экспортируемой продукции (с указанием вида экспортируемого товара и его объема в долларах США).

IV. Срок действия договора

8. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания уполномоченными представителями сторон при наличии оплаченного инвестиционного платежа, указанного в пункте 4 настоящего Договора, и действует до 31 декабря 2025 года включительно.

9. Настоящий Договор прекращает свое действие в случаях:

а) истечения срока действия настоящего Договора;

б) досрочного расторжения настоящего Договора, которое осуществляется в следующих случаях:

прекращения действия республиканской инвестиционной программы в социальной сфере Республики Алтай на 2023-2025 годы;

не выполнения до 31 декабря текущего года Социальным инвестором обязательств по ежегодному инвестированию денежных средств;

при наличии задолженности по налогам, указанным в подпункте «г» пункта 7 настоящего Договора;

расторжения настоящего Договора Социальным инвестором в одностороннем порядке с обязательством уведомления Социальным инвестором Министерства, при этом денежные средства, внесенные в соответствии с пунктом 4 настоящего Договора, Социальному инвестору не возвращаются и не компенсируются;

наступления оснований, влекущих прекращение настоящего Договора, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

10. Настоящий Договор составлен в двух одинаковых экземплярах равной юридической силы, по одному экземпляру для Министерства и Социального инвестора.

V. Включение в реестр социальных инвесторов Республики Алтай и применение налоговых льгот

11. Включение в реестр социальных инвесторов Республики Алтай осуществляется с начала календарного месяца, в котором внесены денежные средства, в соответствии с пунктом 4 настоящего Договора.

12. Исключение из реестра социальных инвесторов Республики Алтай осуществляется после окончания текущего года.

13. Право на применение социальным инвестором налоговых льгот возникает с начала календарного месяца включения организации в реестр социальных инвесторов Республики Алтай и утрачивается с начала календарного месяца исключения организации из реестра социальных инвесторов Республики Алтай.

VI. Реквизиты сторон

МИНИСТЕРСТВО

Министерство экономического
развития Республики Алтай
649000, Республика Алтай,
г. Горно-Алтайск,

ул. В.И. Чаптынова, д. 24
Контактные телефоны:
тел/факс (38822) 2-65-95 (приемная),

(38822) 2-13-50, (38822) 2-95-11
(отдел проектного управления),
электронная почта: 04invest@bk.ru,
сайт в сети Интернет по адресу:
www.mineso04.rf.

Министр

(подпись)

М.П.

СОЦИАЛЬНЫЙ ИНВЕТОР

Руководитель

(подпись) ФИО

М.П.