

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МЭРП Пензенской области)**

П Р И К А З

от 15.10.2025 № 17-130

г. Пенза

**О внесении изменений в административный регламент
Министерства экономического развития и промышленности
Пензенской области по предоставлению государственной услуги
по предоставлению субъектам малого и среднего
предпринимательства статуса резидента центра регионального
развития Пензенской области, утвержденный приказом
Министерства экономического развития и промышленности
Пензенской области от 04.02.2022 № 19
(с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве экономического развития и промышленности Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 663-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра регионального развития Пензенской области, утвержденный приказом Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области от 04.02.2022 № 19 «Об утверждении административного регламента Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра

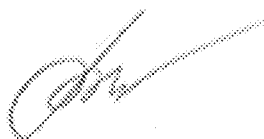
регионального развития Пензенской области и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства экономики Пензенской области» (с последующими изменениями) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра экономического развития и промышленности Пензенской области, курирующего вопросы развития и поддержки предпринимательства.

Министр



Р.Н. Трялин

**Административный регламент
Министерства экономического развития и промышленности
Пензенской области по предоставлению государственной услуги
по предоставлению субъектам малого и среднего
предпринимательства статуса резидента центра регионального
развития Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра регионального развития Пензенской области (далее – Регламент).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются субъекты малого и среднего предпринимательства, подавшие заявление на предоставление статуса резидента центра регионального развития Пензенской области и соответствующие следующим условиям:

- удовлетворяют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- зарегистрированы в качестве субъектов малого или среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории муниципального образования Пензенской области, в границах которого расположен центр регионального развития Пензенской области, созданный на территории сельского населенного пункта Пензенской области, в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 05.12.2024 № 977-пП «О создании центров регионального развития Пензенской области»;

- осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере сельского хозяйства, производства и реализации товаров, оказания услуг на территориях сельских населенных пунктов Пензенской области, в которых созданы центры регионального развития Пензенской области в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 05.12.2024 № 977-пП «О создании центров регионального развития Пензенской

области», по следующим видам экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД.2):

01. Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях;

02. Лесоводство и лесозаготовки;

03. Рыболовство и рыбоводство;

10. Производство пищевых продуктов;

11. Производство напитков;

13. Производство текстильных изделий;

14. Производство одежды;

15. Производство кожи и изделий из кожи;

16. Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;

23. Производство прочей неметаллической минеральной продукции;

31. Производство мебели;

45.2. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

47.91.2. Торговля розничная, осуществляемая непосредственно при помощи информационно-коммуникационной сети Интернет;

55. Деятельность по предоставлению мест для временного проживания;

56.10.1. Деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания;

56.10.21. Деятельность предприятий общественного питания с обслуживанием на вынос;

56.21. Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий;

93. Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений.

- имеют численность сотрудников из числа жителей муниципального образования Пензенской области, на территории которого расположен центр регионального развития Пензенской области, – физических лиц, имеющих регистрацию по месту пребывания или месту жительства на территории муниципального образования Пензенской области, в границах которого расположен центр регионального развития Пензенской области, составляющую не менее 50 процентов от среднесписочной численности сотрудников на последнюю отчетную дату;

- не имеют просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды по состоянию на момент обращения;

- не имеют просроченной задолженности по выплате заработной платы сотрудникам по состоянию на момент обращения;

- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, и в отношении которых не возбуждено производство по делу о несостоятельности, банкротстве;

- планируемый объем инвестиций заявителя составляет не менее 500,0

тыс. рублей;

- планируемое количество дополнительно создаваемых рабочих мест заявителем – не менее двух;

- планируемый уровень среднемесячной заработной платы работников заявителя – не менее 150% от минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.2.2. От имени заявителей заявления и документы, предусмотренные настоящим Регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются заместителем Министра и специалистами отдела развития и поддержки предпринимательства Министерства (далее – отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме, по телефону, по обращениям, поступившим в форме электронного документа, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), иной информационной системы Министерства либо официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан:

а) по обращениям в письменной форме ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него

время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Информирование заявителей о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ по вопросам, перечень которых установлен подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе Министерства, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы в срок, не превышающий одного дня с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Административного регламента, направляются на адрес электронной почты заявителя или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе Министерства, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы в срок, не превышающий двух дней с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней с момента регистрации обращения в письменной форме;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее – Региональный портал).

1.3.1. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении

такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Министерства, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождение и график работы Министерства и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- справочные телефоны Отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

1.3.2. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления государственной услуги;

- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

Информацию о графике работы МФЦ, телефонах, адресах нахождения структурных подразделений в районах Пензенской области можно получить на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://mdocs.ru/>.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги.

2.1.1. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра регионального развития Пензенской области.

2.1.2. Краткое наименование – предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства статуса резидента центра регионального развития Пензенской области.

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития и промышленности Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Заключение Соглашения об осуществлении деятельности в качестве резидента центра регионального развития Пензенской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 27 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

2.4.2. Заявители признаются резидентами центра регионального развития с даты заключения Соглашения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления.

2.5.1. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

а) заявление на предоставление статуса резидента центра регионального развития Пензенской области по форме согласно Приложению 1 (в печатном и электронном виде на флеш-накопителе);

б) анкету для юридических лиц по форме согласно Приложению 2 или анкету для индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств по форме согласно Приложению 3;

в) бизнес-проект, отражающий основные производственные, экономические и социальные показатели (в печатном и электронном виде на флеш-накопителе) с описанием необходимых производственных мощностей;

г) показатели эффективности деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению 4;

д) информацию о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 5;

е) справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам организации по состоянию на момент обращения, заверенные руководителем организации (индивидуальным предпринимателем);

ж) копии документов, подтверждающих, что не менее 50 процентов от среднесписочной численности сотрудников составляют жители муниципального образования Пензенской области, на территории которого расположен центр регионального развития Пензенской области:

- копии трудовых договоров с работниками заявителя за периоды до 1 января 2020 года;

- копию штатного расписания;

- копию формы КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой налогового органа, заверенную руководителем организации (индивидуальным предпринимателем). Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» или заказным письмом по почте, прикладываются квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные руководителем организации (индивидуальным предпринимателем);

з) опись представленных документов с указанием количества листов.

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями), по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

2.5.2. Комплект документов на предоставление статуса резидента должен быть прошит в вышеперечисленном порядке (за исключением случая предоставления комплекта документов в электронном виде), пронумерован, заверен руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) и направлен в адрес Министерства.

2.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет по желанию:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем организации, или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная индивидуальным предпринимателем;

- справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на момент обращения;

- копии трудовых договоров с работниками заявителя за периоды после 1 января 2020 года.

2.5.4. В случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.5.3, которые заявитель предоставляет по желанию, Министерство запрашивает необходимую информацию у уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении статуса резидента. Информацию об уровне средней заработной платы Министерство запрашивает у уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия по состоянию на последнюю отчетную дату.

2.6. Заявитель или его представитель, полномочия которого установлены доверенностью, выданной от имени заявителя, может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе или с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) либо в форме электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство, в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (Цифровой платформы МСП.РФ);

- посредством почтовой связи по местонахождению Министерства;

- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

В случае представления заявителем документов через МФЦ днем приема

таких документов является день их передачи МФЦ в Министерство в соответствии с Соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги:

- в случаях, предусмотренных частями 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также в случае:

а) несоответствия условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 настоящего Регламента;

б) отсутствия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, за исключением документов, запрашиваемых Министерством в рамках межведомственного взаимодействия;

в) письменного заявления субъекта малого и среднего предпринимательства об отказе от присвоения статуса резидента;

г) в случае неподписания Соглашения заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении статуса резидента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявителем уведомления о предоставлении статуса резидента.

Данный перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр.

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9.2. В случае обращения заявителя для подачи заявления на предоставление государственной услуги в МФЦ время ожидания в очереди для подачи документов, а также для получения информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги.

2.10.1. Максимальный срок регистрации документов не должен превышать 15 минут.

2.11. 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, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место должностных лиц Министерства, в обязанности которого входит предоставление государственной услуги, оборудуется столом, стулом, телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, современной оргтехникой.

Должностные лица Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.2. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.11.3. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных

средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.11.4. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления;
- место нахождения, график работы, номера контактных телефонов специалистов Министерства.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

2.12.1. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале и (или) Региональном портале;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.12.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.13.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (предоставление статуса резидента центра регионального развития) либо уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

2.13.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

2.13.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства и передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

2.13.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

2.13.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку в документах либо уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.13.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате

предоставления государственной услуги документе.

2.13.8. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру.

2.13.9. Министр подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.10. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе передает специалисту Министерства, ответственному за прием документов, для направления заявителю.

2.13.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

2.13.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – присвоение статуса резидента центра регионального развития либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – регистрация в журнале регистрации документа о присвоении статуса резидента центра регионального развития (уведомление об отказе в предоставлении статуса резидента центра регионального развития):

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – документа о присвоении статуса резидента центра регионального развития либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. Предоставление Министерством государственной услуги в МФЦ Пензенской области предусмотрено только в части подачи заявления и представленных вместе с ним необходимых документов и оказания услуг по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.2. Передачу и доставку документов заявителя из МФЦ в Министерство осуществляет сотрудник МФЦ – курьер. Он передает документы сотруднику отдела Министерства в течение срока, установленного Соглашением о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством экономического развития и промышленности Пензенской области.

Передача документов заявителя из МФЦ в отдел Министерства осуществляется курьером МФЦ лично под роспись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник отдела возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Сотрудник отдела регистрирует заявление в установленном порядке.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (Цифровой платформы МСП.РФ) осуществляется:

- прием и регистрация документов заявителя на получение государственной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении статуса резидента либо об отказе в его предоставлении (с указанием причин).

2.15. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя

(представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства экономического
развития и промышленности
Пензенской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
субъектам малого и среднего
предпринимательства
статуса резидента центра
регионального развития
Пензенской области»

№ _____ от _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление статуса резидента центра регионального
развития Пензенской области

Ознакомившись с порядком предоставления статуса резидента центра
регионального развития Пензенской области, заявитель
представляет свой проект:

(полное наименование проекта)
для получения статуса резидента центра регионального развития:

(наименование центра регионального развития Пензенской области)

Перечень прилагаемых к заявлению документов (с указанием количества
листов):

1.
2.
3
...

Достоверность представляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства экономического
развития и промышленности
Пензенской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
субъектам малого и среднего
предпринимательства
статуса резидента центра
регионального развития
Пензенской области»

АНКЕТА
(для юридических лиц)

Полное наименование юридического лица	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. лица, ответственного за реализацию бизнес-проекта, телефон, адрес электронной почты	
Банковские реквизиты (р/сч., БИК, корр. счет, КПП)	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер)	
Основные виды деятельности	
Наименование производимой в настоящее время продукции (услуг)	
Предполагаемая деятельность в центре	

регионального развития	
Государственное и (или) муниципальное имущество, необходимое для осуществления предполагаемой деятельности юридического лица	
Площадь земельного участка, необходимого для осуществления предполагаемой деятельности юридического лица, га	
Предполагаемый объем инвестиций и предполагаемый объем капитальных вложений в период деятельности в центре регионального развития Пензенской области, в том числе об объеме капитальных вложений в течение трех лет со дня заключения соглашения об осуществлении деятельности, тыс. рублей	

СВЕДЕНИЯ
об учредителях (участниках) предприятия

Для юридических лиц:	
Наименование	
Организационно-правовая форма	
Юридический (почтовый адрес)	
Для физических лиц:	
Ф.И.О.	
Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан)	
Адрес фактического проживания (регистрация)	
Доля в уставном капитале, %	
Размер уставного капитала (тыс. руб.):	
Стоимость основных производственных фондов (тыс. руб.)	

Стоимость собственных оборотных средств (тыс. руб.)	
Среднесписочная численность работающих (чел.)	
Краткая характеристика бизнес-проектов	
Сегмент рынка, на котором предприятие собирается реализовывать свою продукцию (город, район, Пензенская область, Российская Федерация, государство ближнего зарубежья, государство дальнего зарубежья)	
Финансовые ресурсы для реализации проекта, тыс. руб.,	
из них:	
- собственные средства	
- заемные средства	
- средства государственной поддержки	

Достоверность представляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства экономического
развития и промышленности
Пензенской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
субъектам малого и среднего
предпринимательства
статуса резидента центра
регионального развития
Пензенской области»

АНКЕТА
(для индивидуальных предпринимателей, крестьянских
(фермерских) хозяйств)

Ф.И.О.	
Адрес фактического проживания (регистрация)	
Телефон (факс)	
Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан)	
Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства)	
Осуществляемые виды деятельности (по свидетельству о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)	
Фактически осуществляемые виды деятельности	
Наименование производимой в настоящее время продукции	
Банковские реквизиты (р/сч., БИК, корр. счет, КПП)	

Идентификационный номер налогоплательщика	
Количество работающих по найму (по договору)	
Краткая характеристика бизнес-проекта	
Сегмент рынка, на котором предполагается реализовывать свою продукцию (город, район, Пензенская область, Российская Федерация, государство ближнего зарубежья, государство дальнего зарубежья)	
Финансовые ресурсы для реализации проекта, тыс. рублей	
из них:	
- собственные средства	
- заемные средства	
- средства государственной поддержки	
Предполагаемая деятельность в региональном центре развития:	
Государственное и (или) муниципальное имущество, необходимое для осуществления предполагаемой деятельности индивидуального предпринимателя/крестьянского (фермерского) хозяйства	
Площадь земельного участка, необходимого для осуществления предполагаемой деятельности индивидуального предпринимателя/крестьянского (фермерского) хозяйства, га	
Предполагаемый объем инвестиций и предполагаемый объем капитальных вложений в период деятельности в центре развития, в том числе об объеме капитальных вложений в течение трех лет со дня заключения соглашения об осуществлении деятельности в качестве резидента центра	

регионального развития Пензенской области, тыс. рублей	
---	--

Достоверность представляемой информации подтверждаю.

Индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

(при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства экономического
развития и промышленности
Пензенской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
субъектам малого и среднего
предпринимательства
статуса резидента центра
регионального развития
Пензенской области»

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности субъекта малого
и среднего предпринимательства

Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
Год начала предпринимательской деятельности	
Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности	
Основной вид деятельности	
Дополнительные виды деятельности	
Применяемая система налогообложения	

Показатели деятельности	Показатели деятельности и за два предшествующих периода		Результат деятельности и (графа 3 – графа 2)	Плановые показатели на текущий период
	2	3		
1	2	3	4	5
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб.				

Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс. руб.				
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг), ед.				
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.				
Создание рабочих мест, ед.				
Сохранение рабочих мест, ед.				
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., в т.ч. в:				
федеральный бюджет				
бюджет Пензенской области				
местный бюджет				
внебюджетные фонды				
Инвестиции в основной капитал, тыс. руб. всего:				
Привлеченные заемные (кредитные) средства, тыс. руб.				
Собственные средства, тыс. руб.				

Достоверность представляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

(при наличии)

<*> Отчет об уплате налогов за предынвестиционный период (за ____ месяцев 20__ года).

ПЕРЕЧЕНЬ
сохраненных и дополнительно созданных рабочих мест

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц, чел.	Оклад по штатному расписанию, тыс. рублей	Годовой фонд оплаты труда, тыс. рублей
сохраненные рабочие места в году <*>				
дополнительно созданные рабочие места в году <***>				
ИТО ГО:				

<*> Сохраненные рабочие места в период реализации бизнес-проекта.

<***> Дополнительно созданные рабочие места в период реализации бизнес-проекта.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.
(при наличии)
